

Reglement van Orde van het Algemeen bestuur BLINK 2016

Het Algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling BLINK;

besluit:

gelet op artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 8 van de Gemeenschappelijke regeling BLINK;

vast te stellen het Reglement van Orde voor vergaderingen van het Algemeen bestuur BLINK.

Hoofdstuk 1: Dag, uur en plaats van de vergadering

Artikel 1

Jaarlijks stelt het Algemeen bestuur op voorstel van de Voorzitter een vergaderschema vast, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.

Artikel 2

Het Algemeen bestuur vergadert jaarlijks ten minste twee maal en voorts zo dikwijls de Voorzitter of het Dagelijks bestuur dit nodig oordeelt, of tenminste twee leden van het Algemeen bestuur dit, onder opgaaf van redenen, schriftelijk verzoekt.

Artikel 3

Indien tenminste twee leden van het Algemeen bestuur om een vergadering verzoekt of de Voorzitter, danwel het Dagelijks bestuur een extra vergadering nodig achten, wordt deze vergadering zo spoedig als mogelijk gehouden.

Artikel 4

De dag, plaats en aanvangstijd worden tegelijk met de oproeping ter openbare kennis gebracht op de website van BLINK.

Hoofdstuk 2: De voorbereiding van de vergadering

Artikel 5

Het Dagelijks bestuur stelt de agenda voor de vergadering vast.

Artikel 6

Elk lid heeft het recht het Dagelijks bestuur te verzoeken onderwerpen op de agenda te plaatsen. Het Dagelijks bestuur beslist op het verzoek en doet daarvan mededeling aan zowel de verzoeker als het Algemeen bestuur.

Artikel 7

De oproepingsbrief met de agenda en de daarvoor in aanmerking komende op de agenda betrekking hebbende bescheiden worden door het Dagelijks bestuur, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste twee weken voor de vergadering waarin de behandeling plaatsvindt, aan de leden van het Algemeen bestuur toegezonden.

Artikel 8

1. De secretaris draagt er zorg voor dat de in artikel 7 genoemde stukken, alsmede andere daarvoor in aanmerking komende stukken, ten minste één week voor de vergadering voor eenieder beschikbaar zijn via de website van BLINK.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op stukken ten aanzien waarvan het Dagelijks bestuur of de Voorzitter geheimhouding heeft opgelegd op grond van een belang als genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

Hoofdstuk 3: Het houden van de vergadering

Artikel 9

Onmiddellijk na de aankomst tekent ieder lid de presentielijst.

Artikel 10

Indien een lid de vergadering vóór de sluiting definitief verlaat, dan stelt de betreffende persoon de secretaris hiervan in kennis.

Artikel 11

De vergadering wordt op de vastgestelde tijd door de Voorzitter geopend.

Artikel 12

Indien op of kort na het tijdstip waarop de vergadering, overeenkomstig artikel 2 zou aanvangen, blijkt de presentielijst niet ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, leest de Voorzitter de namen van de afwezige leden op en sluit de vergadering.

Artikel 13

In het in artikel 12 bedoelde geval alsmede de in andere buitengewone gevallen ten zijner beoordeling is de Voorzitter bevoegd op het tijdstip waarop de vergadering zou aanvangen, het aanvangsuur van de vergadering nader vast te stellen.

Artikel 14

Tot de taak van de Voorzitter behoort:

- a. het bepalen van dag en uur van de vergadering;
- b. het leiden van de vergadering;
- c. het handhaven van de orde;
- d. het mededelen van de uitslag van stemmingen;
- e. het schorsen van de vergadering.

Artikel 15

De secretaris is bij alle vergaderingen van het Algemeen bestuur aanwezig en draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en een kort verslag van de vergadering. Het verslag is tevens de besluitenlijst.

Artikel 16

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;
- 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 woorden voerden;

- d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de leden die zich van stemming hebben onthouden;
- e. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen, moties, amendementen en subamendementen;
- f. bij het betreffende agendapunt de naam en hoedanigheid van die personen aan wie door het Algemeen bestuur toestemming is verleend deel te nemen aan de beraadslagingen;
- g. de genomen besluiten.

Hoofdstuk 4: De beraadslaging

Artikel 17

1. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
2. De vastgestelde verslagen worden door de Voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 18

1. Alle aan het Algemeen bestuur gerichte stukken worden op een lijst geplaatst die met de oproepingsbrief ex artikel 7 aan de leden wordt toegezonden. Indien aan de leden geen afschrift van de ingekomen stukken is toegezonden worden deze ter inzage gelegd.
2. Na de behandeling van het verslag beslist het Algemeen bestuur omtrent de door het Dagelijks bestuur voorgestelde wijze van behandeling van de op de agenda ingekomen stukken. Indien een lid van het Algemeen bestuur voorstelt de behandeling op andere wijze te doen geschieden dan is voorgesteld, gebeurt dit gemotiveerd. Het lid kan daartoe de inhoud van het ingekomen stuk ter sprake brengen.

Artikel 19

Ieder lid heeft het recht tijdens de vergadering ten aanzien van de op de agenda geplaatste onderwerpen, voorstellen aan het Algemeen bestuur te doen.

Artikel 20

Ieder lid heeft het recht in de vergadering een voorstel te doen over een ander onderwerp dan op de agenda is vermeld.

Artikel 21

Elk voorstel wordt schriftelijk en door de voorsteller ondertekend, bij de Voorzitter ingediend.

Artikel 22

Indien het Algemeen bestuur omtrent de in artikel 19 en 20 bedoelde voorstellen niet onmiddellijk beslist, vindt de beslissing zoveel mogelijk in de daarna volgende vergadering plaats.

Artikel 23

Ieder lid heeft het recht een voorstel betreffende de orde van de vergadering te doen.

Artikel 24

Een motie wordt schriftelijk, door de voorsteller ondertekend, bij de Voorzitter ingediend en kan mondeling worden toegelicht.

Artikel 25

De beraadslaging over voorstellen, welke in onderdelen of artikelen zijn gesplitst, geschiedt zo nodig over het voorstel in het algemeen en vervolgens over de onderdelen of artikelen.

Artikel 26

De beraadslaging wordt gehouden in twee instanties, tenzij de Voorzitter, gehoord hebbende het Algemeen bestuur, anders beslist.

Artikel 27

Een lid dat in tweede instantie voor de eerste maal het woord voert, wordt geacht voor de tweede maal over hetzelfde onderwerp te spreken.

Artikel 28

Het bepaalde in de artikelen 26 en 27 is niet van toepassing op de Voorzitter en de leden van het Dagelijks bestuur.

Artikel 29

De Voorzitter kan uit eigen beweging en op verzoek van tenminste drie leden, gehoord hebbende het Algemeen bestuur, besluiten de spreektijd van de leden te beperken.

Artikel 30

De Voorzitter kan een interruptie uitdrukkelijk of stilzwijgend toelaten.

Artikel 31

Zodra de voor de spreker gestelde spreektijd is verstreken, is deze gehouden op uitnodiging van de Voorzitter onverwijld zijn rede te beëindigen.

Artikel 32

De voorzitter, het betrokken lid van het Dagelijks bestuur of hij die enig voorstel heeft gedaan, beantwoordt (zowel in eerste als in tweede instantie) eerst dan de verschillende sprekers over het aan de orde zijnde onderwerp, wanneer alle leden, die zulks verlangen, het woord hebben gevoerd.

Artikel 33

Ieder ter vergadering aanwezig lid heeft het recht amendementen en subamendementen in te dienen en ieder lid kan splitsing voorstellen.

Artikel 34

De in het vorige artikel bedoelde amendementen, subamendementen en voorstellen tot splitsing moeten door de voorsteller zijn ondertekend en bij de Voorzitter worden ingediend. Zij kunnen mondeling door de voorsteller worden toegelicht.

Hoofdstuk 5: Wijze van stemmen**Artikel 35**

Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de voorstreckte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald. De leden hebben elk één stem.

Artikel 36

Voor het tot stand komen van besluiten betreffende de vaststelling van de begroting, begrotingswijzigingen en jaarstukken is een gekwalificeerde meerderheid van tenminste zes goedkeurende stemmen vereist.

A: Onderdeel zaken

Artikel 37

Elk lid is bevoegd voordat tot stemming wordt overgegaan een korte stemverklaring af te leggen.

Artikel 38

Indien geen stemming wordt gevraagd kunnen één of meerdere leden aantekening verlangen dat zij geacht worden te hebben tegen gestemd.

Artikel 39

Hoofdelijke of mondelinge stemming, anders dan via handopsteken, geschiedt door de leden naar hun volgorde op de presentielijst, nadat de Voorzitter door het lot heeft bepaald welk lid het eerst zijn stem zal uitbrengen.

Artikel 40

Een lid brengt bij mondelinge stemming zijn stem uit met het woord “voor” of “tegen” zonder enige bijvoeging.

Artikel 41

De stemming vindt achtereenvolgens plaats over subamendementen, amendementen en voorstellen met dien verstande dat over subamendementen, amendementen en voorstellen met de verste strekking het eerst wordt gestemd.

Artikel 42

Wordt een voorstel van verdere strekking aangenomen, dan vervallen de minder verstrekkende voorstellen.

B: Onderdeel personen

Artikel 43

1. Bij stemming inzake een keuze, voordracht of aanbeveling benoemt de Voorzitter twee leden tot stemopnemers, die tezamen met de Voorzitter en de secretaris het stembureau vormen en die onderzoeken of het aantal ingeleverde stembriefjes overeenkomst met dan van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen. Is dit niet het geval, dan wordt, nadat de briefjes opgeopend zijn vernietigd, een nieuwe stemming gehouden.
2. De stemming wordt door een stemopnemer nagezien en door de andere stemopnemer en de secretaris opgetekend.
3. De Voorzitter geeft namens het stembureau terstond de uitslag van de stemming.

Artikel 44

In afwijking van het bepaalde in artikel 43, lid 3 wordt de inhoud van elk stembriefje door de Voorzitter voorgelezen, indien de meerderheid van de vergadering daarom verzoekt.

Artikel 45

Stemmingen over meerdere personen vinden gelijktijdig plaats, tenzij het Algemeen bestuur in bijzondere gevallen op voorstel van de Voorzitter anders beslist.

Artikel 46

Indien een voorstel slechts de naam van één persoon bevat voor elke te vervullen plaats en door geen van de leden schriftelijke stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

Artikel 47

Het aantal niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes, waartoe ook gerekend stembriefjes die, waar het de benoeming of voordracht van personen betreft, personen aanwijzen, die niet op de aan de orde zijnde voordracht voorkomen, wordt ter bepaling der volstrekte meerderheid afgetrokken van het aantal ingeleverde stembriefjes.

Artikel 48

Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het Algemeen bestuur.

Artikel 49

Wanneer niemand bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid verkrijgt, wordt direct een herstemming gehouden.

Artikel 50

De herstemming heeft plaats over de twee personen, die hetzij een gelijk grootste aantal stemmen hebben verkregen, hetzij het grootste aantal en het op één na grootste aantal stemmen hebben verkregen.

Artikel 51

Ingeval de stemmen bij herbestemming over besluiten met betrekking tot de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de Voorzitter.

Hoofdstuk 6: Het inwinnen van adviezen**A: Mondeling****Artikel 52**

Indien een lid van het Algemeen bestuur inlichtingen verlangt van het Dagelijks bestuur of een lid van het Dagelijks bestuur omtrent een door hem duidelijk geformuleerd onderwerp in een vergadering van het Algemeen bestuur, dan heeft hij de mogelijkheid daartoe vóór de aanvang van de vergadering een ondertekend verzoek bij de Voorzitter in te dienen of het verzoek tijdens de vergadering mondeling in te brengen.

Artikel 53

De inlichtingen worden in dezelfde vergadering danwel in de eerstvolgende vergadering van het Algemeen bestuur verstrekt.

B: Schriftelijk**Artikel 54**

Ieder lid heeft het recht aan de Voorzitter of aan het Dagelijks bestuur schriftelijk vragen te stellen. Deze vragen dienen bij de Voorzitter te worden ingediend.

Artikel 55

De vragen worden uiterlijk twee maanden nadat ze zijn ingediend schriftelijk beantwoord. Het Dagelijks bestuur is bevoegd het antwoord binnen de termijn mondeling te geven in een vergadering van het Algemeen bestuur. Het schriftelijke antwoord wordt toegezonden aan de leden.

Artikel 56

Indien beantwoording binnen de genoemde termijn redelijkerwijs niet mogelijk is, geschiedt dit zo spoedig mogelijk daarna. In dit geval en indien er tegen beantwoording bezwaar bestaat, wordt dit de

vraagsteller onder opgave van redenen tijdig medegedeeld, welke mededeling door het Dagelijks bestuur aan de leden wordt gezonden.

Artikel 57

1. Indien een college of raad van een deelnemer, over een onderwerp inlichtingen verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het Dagelijks bestuur of de Voorzitter.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de raad toegezonden aan het Algemeen bestuur.
3. De verlangde inlichtingen worden schriftelijk in concept door het Dagelijks bestuur aan het Algemeen bestuur voorgelegd in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 7: Besloten vergaderingen

Artikel 58

De verslagen van besloten vergaderingen worden in een afzonderlijk register met genummerde bladen gehouden.

Artikel 59

De verslagen worden voor de leden ter inzage gelegd en in een besloten vergadering ter vaststelling aan het Algemeen bestuur aangeboden.

Artikel 60

De vastgestelde verslagen worden door de Voorzitter en de secretaris ondertekend.

Hoofdstuk 8: Toehoorders en pers

Artikel 61

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor de bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring die de orde dreigen te verstoren of het op een andere wijze verstoren is van de orde is niet toegestaan.

Artikel 62

In de vergaderruimte, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, bijvoorbeeld door geluidsignalen, zonder toestemming van de Voorzitter niet toegestaan. Het verbod geldt niet voor apparatuur die enkel en alleen aangewend wordt voor het maken van aantekeningen van het verhandelde ter vergadering.

Hoofdstuk 9: Slotbepalingen

Artikel 63

Bij geschil over de toepassing van dit reglement en in de gevallen waarin dit reglement niet of niet voldoende voorziet, beslist het Algemeen bestuur.

Artikel 64

Dit reglement treedt in werking de dag nadat het Algemeen bestuur tot vaststelling van dit reglement heeft besloten.

Artikel 65

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van Orde van het Algemeen bestuur BLINK 2016".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen bestuur d.d. 20 januari 2016.

De voorzitter

De secretaris

Drs. P.H.M. Smeulders

J.Hendriks