

nr. 18.0003069

## Reglement Algemeen Bestuur

12 juli 2018

### Artikel 1. Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. De regeling: de Gemeenschappelijke regeling "Regio Gooi en Vechtstreek";
2. Voorstel van orde: een voorstel dat alleen betrekking heeft op het verloop van een vergadering of op de wijze van beraadslaging;

### Artikel 2. Onderwerpen van orde

1. De voorzitter kan de vergadering voor een door hem te bepalen termijn schorsen.
2. De voorzitter kan in een bijzonder geval de vergadering verdagen voor een termijn van max. 24 uur.
3. Op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten tot wijziging van de agenda (bijv. volgorde van de agenda, wijze van behandeling van geagendeerde onderwerpen, splitsing onderwerpen e.d.)

### Artikel 3. Voorzitter

1. De taak van de voorzitter bestaat uit het leiden van de vergaderingen, waaronder het in acht nemen en doen naleven van dit reglement en het formuleren en in stemming brengen van de punten waarover het algemeen bestuur een beslissing moet nemen.
2. De voorzitter is onafhankelijk en heeft een adviserende stem.

### Artikel 4. Bestuurssecretaris

1. De bestuurssecretaris is het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter behulpzaam in alles wat het bestuur aangaat.
2. De bestuurssecretaris is in de vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig.

### Artikel 5. Genodigden en insprekers

1. Op voorstel van de voorzitter of van de leden kan het algemeen bestuur besluiten om in de vergadering niet-bestuursleden toe te laten voor het geven van toelichting.
2. De voorzitter biedt gelegenheid aan insprekers, die zich daarvoor bij de secretaris hebben aangemeld, het woord te voeren voorafgaande aan de behandeling van een agendapunt.

### Artikel 6. Vergaderschema

1. De bestuurssecretaris stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. De leden van het algemeen bestuur en de besturen van de gemeenten worden hierover tijdig via de bestuurssecretariaten geïnformeerd.
2. De voorzitter is in overleg met het dagelijks bestuur bevoegd om in bijzondere gevallen af te wijken van het vergaderschema vermeld in lid 1.

### **Artikel 7. Uitnodiging en bekendmaking**

1. De bestuurssecretaris plaatst drie weken voorafgaande aan de vergadering de agenda en de stukken op de website van de Regio.
2. In spoedeisende gevallen kan in afwijking van de termijn vermeld onder 1 een aanvullende agenda worden gestuurd.
3. De bestuurssecretaris zendt per email de link naar de bestuurssecretariaten met het verzoek om de gepubliceerde agenda en de stukken onder de aandacht te brengen van de behandelaars en de leden.
4. Stukken die zich niet lenen voor plaatsing op de website worden separaat per post verzonden in een enveloppe op naam van de leden met hierop de vermelding 'vertrouwelijk' of 'geheim'.

### **Artikel 8. Aan- en afwezigheid.**

De bestuurssecretaris registreert de aan- afwezigheid van de leden/plaatsvervangers en neemt dit op in de besluitenlijst.

### **Artikel 9. Quorum**

1. Als een half uur na het aanvangstijdstip van de vergadering de helft of minder van het aantal leden dat zitting heeft is opgekomen en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan worden geopend.
2. Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat tenminste vierentwintig uur na het verzenden 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 blijkt de lijst van aanwezigen meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

### **Artikel 10. Openbaarheid, vergaderen in beslotenheid en geheimhouding**

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. In afwijking van het eerste lid van dit artikel worden de deuren gesloten wanneer de voorzitter of tenminste twee van de aanwezige leden dit nodig vinden. Daarna beslist het algemeen bestuur of inderdaad met gesloten deuren zal worden vergaderd.
3. In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd of besloten over de wijziging van de gemeenschappelijke regeling, benoemingen of ontslag van leden van het dagelijks bestuur of over vaststelling of wijziging van de begroting.
4. Het algemeen bestuur kan in een besloten vergadering, op grond van de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in die vergadering met gesloten deuren behandelde en omtrent de inhoud van de stukken welke aan het algemeen bestuur worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Deze wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen, totdat het algemeen bestuur haar opheft.

### **Artikel 11. Sluiting beraadslaging en besluitvorming**

Na sluiting van de beraadslaging over een onderwerp door de voorzitter gaat hij over tot het houden van stemming tenzij geen van de leden hoofdelijke stemming wenst.

### **Artikel 12. Verdeling portefeuilles en externe vertegenwoordigingen**

1. Aan het begin van iedere nieuwe zittingsperiode worden in de eerste vergadering van het algemeen bestuur de portefeuilleverdeling en de externe vertegenwoordigingen vastgesteld;
2. Bij enkelvoudige voordracht voor de personele invulling van de portefeuilles en de externe vertegenwoordigingen worden dezen bij acclamatie benoemd.

### **Artikel 13. Benoeming voorzitter en leden dagelijks bestuur**

1. Aan het begin van iedere nieuwe zittingsperiode worden in de eerste vergadering van het algemeen bestuur de voorzitter, de leden van het dagelijks bestuur voor de portefeuilles financiën, personeel en de plaatsvervangend voorzitter uit het midden aangewezen en benoemd.
2. Als onafhankelijk voorzitter wordt overeenkomstig de regeling benoemd het extra AB lid, de burgemeester die door de raad van de grootste gemeente is aangewezen en voorgedragen.
3. Bij enkelvoudige voordracht voor de leden van het dagelijks bestuur worden dezen bij acclamatie benoemd.

### **Artikel 14. Schriftelijke stemming over personen**

1. Bij het doen van benoemingen, voordrachten en aanbevelingen wordt schriftelijk gestemd met gebruikmaking van aan de leden te verstrekken stembriefjes.
2. De bestuurssecretaris verzamelt de stembriefjes en stelt deze ter hand aan de voorzitter. De voorzitter leest de inhoud van elk stembriefje voor en de bestuurssecretaris maakt daarvan aantekening.
3. Stembriefjes die niet zijn ingevuld, geen persoon duidelijk aanwijzen of waarop een andere naam is ingevuld dan van diegenen waartoe de keuze is beperkt, worden bij de bepaling van de meerderheid niet meegeteld.

### **Artikel 15. Uitslag van een schriftelijke stemming over personen**

1. Wanneer bij eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen dan heeft een herstemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen haalden.
2. Na mededeling van de uitslag zorgt de bestuurssecretaris voor vernietiging van de stembriefjes.

### **Artikel 16. Staking van stemmen**

1. Bij staking van stemmen over een zaak wordt het nemen van een besluit uitgesteld tot de volgende vergadering waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Bij staking van stemmen over een zaak in een volgende vergadering als bedoeld in het vorige lid wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
3. Bij staking van de stemmen bij een herstemming als bedoeld in artikel 13 lid 1 beslist het lot.

### **Artikel 17. Stem van de vertegenwoordiger van de partieel toegetreden gemeente Eemnes.**

1. Voor de beraadslaging en de besluitvorming door het algemeen bestuur over onderwerpen die betrekking hebben op het afgebakende deel van het takenpakket van de Regio waartoe Eemnes is toegetreden wordt bij het agendapunt opgenomen AB incl. Eemnes.
2. Bij de besluitvorming over de onderwerpen vermeld onder lid 1 heeft de vertegenwoordiger van Eemnes het recht om deel te nemen aan de beraadslagingen én aan de stemmingen.
3. Bij besluitvorming over personen (artikel 13) heeft de vertegenwoordiger van Eemnes geen stem.

### **Artikel 18. Verslaglegging**

De bestuurssecretaris zorgt ervoor dat van elke vergadering een ontwerp-besluitenlijst wordt opgesteld. De ontwerp-besluitenlijst wordt ter vaststelling geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering.

**Artikel 19. Informatie van het bestuur aan de gemeenteraden**

1. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter verstrekken de raden ongevraagd alle inlichtingen die voor een juiste beoordeling van het door het bestuur van de Regio gevoerde en te voeren beleid nodig zijn.
2. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter verstrekken aan alle gemeenteraden de inlichtingen die door één of meer leden van die raden zijn opgevraagd.
3. De informatievoorziening aan de gemeenteraden vanuit het algemeen bestuur verloopt digitaal rechtstreeks via de griffies, in afschrift aan de colleges.

**Artikel 20. Onvoorziene situaties**

Bij twijfel over betekenis of toepassing van dit reglement en in gevallen waarin het niet voorziet raadpleegt de voorzitter het algemeen bestuur dat beslist.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van de Regio Gooi en Vechtstreek van 12 juli 2018.

de secretaris,  
J.J. Bakker

de voorzitter,  
P.I. Broertjes