



# Algemeen bestuur

VERGADERDATUM 20 november 2019	STUKDATUM 14 oktober 2019	AFDELING directie	NAAM STELLER	EIGENAAR Maarten van Helden
AGENDAPUNT [Agendapunt]	ONDERWERP Reglement van orde algemeen bestuur	JAARDOEL [Kies een pictogram]	VERTROUWELIJK J/N Nee	

## Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling GBLT.

Besluit tot vaststelling van het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling GBLT

Het Algemeen bestuur van GBLT

gelet op het bepaalde in de Waterschapswet, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeenschappelijke regeling GBLT,

besluit vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van GBLT

**De voorzitter**

### Artikel 1

1. De voorzitter leidt de vergadering, handhaaft de orde, zorgt voor naleving van dit Reglement en doet wat de wet of andere regelgeving hem verder nog opdraagt.
2. Hij verleent het woord, omschrijft de door het algemeen bestuur te nemen besluiten en waar aan de orde, deelt hij de uitslag van een stemming mee.
3. Hij is bevoegd tot schorsing van de vergadering, ingeval van verstoring van de orde, voor een door hem te bepalen tijd. In de overige gevallen kan hij dit doen in overleg met het algemeen bestuur.

**De leden**

### Artikel 2

1. De vergadering bestaat uit zoveel leden als er deelnemers zijn.
2. De gemeenschappelijke regeling regelt de aanwijzing en de beëindiging van de leden en hun plaatsvervangers. De colleges van deelnemers sturen een schriftelijke ondertekende kennisgeving van bedoelde aanwijzing of beëindiging aan het algemeen bestuur.



3. Indien zowel het lid als het plaatsvervangende lid verhinderd zijn voor een vergadering van het algemeen bestuur besluit het betreffende college over de incidentele vervanging. Dit vervangende lid meldt de voorzitter zijn deelname aan de vergadering onder overlegging van een afschrift van het besluit of een excerpt van de notulen.

## De vergaderingen

### Artikel 3

1. Ieder jaar stelt het algemeen bestuur een vergaderschema voor het volgende kalenderjaar vast, met plaats, datum en tijdstip van aanvang.
2. In afwijking van het eerste lid vergadert het algemeen bestuur, als de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordeelt, of als tenminste een derde van het aantal algemeen bestuursleden daarom verzoekt.
3. De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op en zorgt dat zij tenminste 10 werkdagen vóór de vergadering beschikken over die oproep en de ter vergadering te behandelen agenda met bijbehorende documenten. Een oproep per e-mail of in het vergaderinformatiesysteem (iBabs) geldt als een schriftelijke oproep.

## Notulen

### Artikel 4

1. Van elke vergadering worden notulen gemaakt die het volgende bevatten:
  - a. de namen van de voorzitter, van de aanwezige en niet aanwezige leden en van de directeur;
  - b. De vermelding van de ingekomen stukken, mededelingen en de voorstellen met hetgeen daarover is besloten;
  - c. De uitkomst van stemmingen en, voor zover het mondelinge hoofdelijke stemmingen betreft, de namen van voor- en tegenstemmers;
  - d. Een beknopte weergave van wat in de vergadering is gezegd.
2. De directeur is verantwoordelijk voor het bijhouden van de notulen.
3. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en daarna door de voorzitter en de directeur gewaarmerkt.

## Interpellatie

### Artikel 5

1. Als een lid inlichtingen wenst van het dagelijks bestuur over een onderwerp dat niet aan de orde is, heeft hij voor het vragen van die inlichtingen de toestemming nodig van de vergadering. Het verzoek om toestemming wordt gedaan bij het vaststellen van de agenda.
2. De voorzitter beslist over het moment van behandeling in deze of een volgende vergadering..

## Schriftelijke vragen

### Artikel 6

1. Ieder lid kan, kort en duidelijk geformuleerd, schriftelijk vragen stellen aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur zendt een kopie daarvan door aan het algemeen bestuur.



2. Het dagelijks bestuur beantwoordt de vragen schriftelijk aan het betrokken lid en aan het algemeen bestuur, tenzij het bestuur overwegende bezwaren heeft tegen beantwoording. In dat geval geeft het daarvoor schriftelijk de redenen aan het betrokken lid en aan het algemeen bestuur.

### Initiatief voorstel

#### Artikel 7

1. Ieder lid kan tenminste 48 uur vóór de vergadering schriftelijk dan wel per e-mail bij de voorzitter voorstellen indienen over een onderwerp dat niet op de agenda staat onder vermelding van zijn naam.
2. Bij het begin van de behandeling van het voorstel geeft de voorzitter het woord aan de voorsteller om zijn voorstel toe te lichten.
3. Als het voorstel na die toelichting door tenminste 1 ander lid wordt ondersteund, wordt het voorstel behandeld in die vergadering of in een volgende vergadering.

### Amendement

#### Artikel 8

1. Ieder lid kan tijdens de beraadslaging wijzigingen voorstellen in een aan de orde zijnd voorstel.
2. Een dergelijk amendement wordt schriftelijk of per e-mail aan de voorzitter gezonden, tenzij deze oordeelt dat met het oog op de eenvoudige aard van de voorgestelde wijziging, met een mondelinge indiening genoeg kan worden genomen.
3. Het betrokken lid kan het amendement toelichten en wordt pas behandeld als ten minste 1 ander lid het ondersteunt.

### Motie

#### Artikel 9

Een lid dat het woord voert, kan daarbij een motie over het in behandeling zijnde onderwerp indienen. Daarop zijn artikel 7, tweede en derde lid, van toepassing.

### Spreektijd

#### Artikel 10

De voorzitter kan met instemming van het algemeen bestuur voor de behandeling van een of meer onderwerpen, of voor een of meer genoemde vergaderingen de spreektijd regelen.

### Handhaving van de orde

#### Artikel 11

1. Als een lid zich beledigend dan wel onbehoorlijk uitdrukt, afwijkt van het onderwerp of op andere wijze de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde.
2. Als het betrokken lid daaraan geen gehoor geeft, kan de voorzitter hem het woord ontnemen. In dat geval neemt het lid niet langer deel aan de beraadslagingen over het betrokken onderwerp in die vergadering.



## Besluitvorming

### Artikel 12

Nadat de beraadslaging over een voorstel is afgerond, brengt de voorzitter het voorstel zonnodig in stemming. Als er geen stemming plaats vindt, wordt het voorstel geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen, tenzij een of meer leden aantekening in de notulen verzoeken dat zij geacht willen worden tegen het voorstel of een deel ervan te hebben gestemd.

## Rondvraag

### Artikel 13

1. Aan het eind van de vergadering wordt een rondvraag gehouden.
2. De beantwoording geschiedt terstond, dan wel in een volgende vergadering.
3. Over de hier bedoelde vragen en antwoorden wordt niet beraadslaagd.

## Voorlichting door deskundigen

### Artikel 14

Het Algemeen bestuur kan – al dan niet op voorstel van de voorzitter – besluiten dat deskundigen ter vergadering over een bepaald onderwerp het woord voeren. De voorzitter bepaalt hun spreektijd.

## Spreekrecht van toehoorders

### Artikel 15

1. Toehoorders bij een openbare vergadering van het algemeen bestuur hebben het recht om voorafgaande aan de vergadering over een van de geagendeerde onderwerpen het woord te voeren.
2. Als een toehoorder over een van de geagendeerde onderwerpen het woord wenst te voeren, meldt hij dat aan het begin van de vergadering aan de voorzitter.
3. Per persoon geldt een maximale spreektijd van 5 minuten per onderwerp.

## Uitleg reglement

### Artikel 16

Bij twijfel over de uitleg van dit reglement en in de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter in overleg met het algemeen bestuur.

## Slotbepalingen

### Artikel 17

Dit Reglement treedt in werking met ingang van de dag na de vaststelling.

### Artikel 18

Dit Reglement kan worden aangehaald als het Reglement van orde algemeen bestuur GBLT.

ONDERWERP

Reglement van orde algemeen bestuur

DATUM

20 november 2019



gemeente- en  
waterschapsbelastingen

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur in zijn vergadering van 20 november 2019.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M.A. van Helden'.

M.A. van Helden  
Directeur

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B.J. Bussink'.

B.J. Bussink  
Voorzitter

