

Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

Het Algemeen Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost,

Gelet op artikel 8, vierde lid, van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost,

Besluit vast te stellen de volgende regeling:

Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. lid: de burgemeester van een aan de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost deelnemende gemeente;
- b. gemeente: een gemeente binnen het gebied van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost als bedoeld in artikel 8 van de Wet veiligheidsregio's;
- c. voorzitter: de voorzitter als bedoeld in artikel 11, tweede lid, van de Wet veiligheidsregio's of diens plaatsvervanger, die de vergadering leidt;
- d. directeur: de directeur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost;
- e. ambtelijk secretaris: de directeur of een door de directeur aangewezen medewerker van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost die zorg draagt voor de organisatie van de vergadering en het opstellen van de notulen;
- f. controller: de intern controller van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost;
- g. amendement: voorstel tot wijziging van een voorgesteld besluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- h. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- j. initiatiefvoorstel: voorstel van een lid van het Algemeen Bestuur voor een besluit;
- k. Interpellatie: verzoek om tijdens de vergadering uitleg te krijgen over een beleidsbeslissing of een omschreven situatie;
- l. de wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. de leiding van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde in de vergadering;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de wet, de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost of dit reglement hem¹ verder opdraagt.

Artikel 3 Leden van het Algemeen Bestuur

1. Het Algemeen Bestuur bestaat uit de burgemeesters van de deelnemende gemeenten.
2. Bij verhindering of ontstentenis kan een burgemeester zich laten vervangen overeenkomstig artikel 77 van de Gemeentewet.
3. Indien een burgemeester zich tijdens de vergadering overeenkomstig het tweede lid laat vervangen, zorgt hij dat de vervanger beschikt over de vergaderstukken.

¹ Waar in dit Reglement van orde wordt gesproken over "hem", "hij" of "zijn" kan ook "haar" of "zij" gelezen worden.

4. Een burgemeester informeert de ambtelijk secretaris zo spoedig mogelijk indien hij een vergadering niet bij zal wonen of zich zal laten vervangen.

Artikel 4 De ambtelijk secretaris, controller, directeur en andere deelnemers

1. De directeur of diens plaatsvervanger neemt als adviseur deel aan de vergaderingen.
2. De controller neemt als adviseur deel aan de vergaderingen.
3. De directeur wijst een medewerker van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost aan die optreedt als ambtelijk secretaris. Bij elke vergadering van het Algemeen Bestuur is een ambtelijk secretaris aanwezig.
4. De ambtelijk secretaris, de controller, de directeur en andere deelnemers kunnen, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Hoofdstuk 2 Voorbereiding van de vergadering

Artikel 5 Vergaderfrequentie en -planning

1. Het Algemeen Bestuur vergadert ten minste driemaal per jaar.
2. Voorafgaand aan elk kalenderjaar stelt het Dagelijks Bestuur een planning vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Deze planning wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden van het Algemeen Bestuur.

Artikel 6 Uitnodiging, agenda en vergaderstukken

1. De ambtelijk secretaris zendt, namens de voorzitter, ten minste tien dagen voor een vergadering (spoedeisende vergaderingen uitgezonderd) de leden van het Algemeen Bestuur en andere genodigden:
 - a. een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering;
 - b. de agenda met de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld;
 - c. de notulen van de vorige vergadering, de voorstellen en overige documenten.
2. In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden verzonden.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 23, eerste en tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de ambtelijk secretaris en verleent de ambtelijk secretaris de leden van de vergadering inzage.

Artikel 7 Openbare kennisgeving

1. De vergaderdata van het Algemeen Bestuur worden door middel van een openbare kennisgeving bekend gemaakt. Hierbij wordt ook gecommuniceerd op welke wijze een ieder de bij de vergaderingen behorende stukken kan inzien.
2. De ambtelijk secretaris draagt er zorg voor dat de agenda en de daarbij behorende documenten fysiek of digitaal ingezien kunnen worden.

Hoofdstuk 3 Openbare vergaderingen

Artikel 8 Aanvang van de vergadering

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent iedere deelnemer aan de vergadering de presentielijst.
2. De voorzitter bepaalt of het vereiste quorum op basis van artikel 20 en 29 van de Gemeentewet aanwezig is.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de voorzitter de agenda vast. Op voorstel van een deelnemer van de vergadering kan de voorzitter onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 9 Beraadslaging

1. Het Algemeen Bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de vergadering beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een deelnemer aan de vergadering of op voorstel van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur besluiten de beraadslaging voor een nader te bepalen tijd te schorsen teneinde de deelnemers de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

Artikel 10 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het Algemeen Bestuur kan per agendapunt bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden en overige deelnemers kunnen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden genomen.

Artikel 11 Spreekregels en handhaving van de orde

1. Een deelnemer aan de vergadering voert slechts het woord na het aan de voorzitter te hebben gevraagd en het van hem gekregen te hebben. Een spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. 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 12 Amendementen

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van het Algemeen Bestuur, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen.
3. Elk amendement en elk wijzigingsvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden mondeling bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter of de indiener, met het oog op het ingewikkelde karakter van het voorgestelde, oordeelt dat schriftelijk indiening noodzakelijk is.
4. Indieners kunnen hun amendement intrekken totdat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

Artikel 13 Moties

1. Ieder lid dat de presentielijst getekend heeft en in de vergadering aanwezig is, kan ter vergadering een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Indieners kunnen hun motie intrekken totdat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

Artikel 14 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. De aanwezige leden beslissen bij meerderheid van stemmen over een voorstel van orde.

Artikel 15 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid kan voorafgaand aan de vergadering bij de voorzitter een initiatiefvoorstel indienen.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering.

Artikel 16 Interpellatie

1. Een verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering door een lid schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden.
3. De interpellatie wordt gehouden tijdens de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek hiertoe. Het moment waarop de interpellatie wordt gehouden wordt bepaald bij aanvang van de vergadering in het kader van het vaststellen van de agenda.

Artikel 17 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan te allen tijde schriftelijke vragen stellen. Deze vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de ambtelijk secretaris ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet kan plaatsvinden voor of tijdens de eerstvolgende vergadering, licht het verantwoordelijk lid tijdens deze vergadering de verwachte reactietermijn toe en geeft hij aan wanneer of binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.

Artikel 18 Inlichtingen van Dagelijks Bestuur of voorzitter

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 18 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost verlangt, wordt een aan het Dagelijks Bestuur of de voorzitter gericht verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris.
2. De ambtelijk secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden van het Algemeen Bestuur een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden zo snel mogelijk schriftelijk of mondeling tijdens een vergadering gegeven.
4. Indien verlangde inlichtingen schriftelijk worden gegeven, worden deze inlichtingen als agendapunt aan de orde gesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.

Artikel 19 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan in zijn geheel luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing of refereert aan het schriftelijk voorgelegde voorstel.

Artikel 20 Algemene bepalingen over stemming

1. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij tegen (zouden) hebben gestemd of zich van stemming (zouden) hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De leden brengen hun stem uit op de door de voorzitter aangegeven wijze: door handopsteking of door het woord 'voor' of 'tegen' (zonder enige toevoeging) uit te spreken.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 21 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien twee of meer amendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
3. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 22 Stemming over personen

1. Stemming over personen vindt plaats door middel van stembriefjes die dichtgevouwen worden ingeleverd. De stembriefjes worden onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.
2. Wanneer bij de eerste stemming de stemmen staken, wordt tijdens dezelfde vergadering tot een herstemming overgegaan. Indien bij de eerdere stemming twee of meer personen meer stemmen hebben gekregen dan andere personen, vindt de herstemming plaats tussen de personen die bij de eerdere stemming het meeste stemmen hebben gekregen.
3. Indien ook bij de herstemming de stemmen staken, vindt loting plaats.

Artikel 23 Verslag

1. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een verslag van de vergadering.
2. Het conceptverslag van de vergadering wordt, zo mogelijk binnen 30 dagen na de betreffende vergadering, aan de leden van het Algemeen Bestuur toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de directeur, de controller, vaste adviseurs en de leden van het directieurenberaad hebben het recht een voorstel tot verandering van het verslag te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de leden (of diens plaatsvervangers) die aan de vergadering hebben deelgenomen alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die aan de vergadering hebben deelgenomen;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het besprokene;
 - d. het resultaat van de besluitvorming;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en door de voorzitter ondertekend.

Hoofdstuk 4 Besloten vergaderingen

Artikel 24 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 25 Verslag

1. Het conceptverslag van een besloten vergadering wordt afzonderlijk en vertrouwelijk toegezonden.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden.
3. Tijdens deze vergadering neemt het Algemeen Bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Een besluit tot vaststelling van het verslag wordt door de voorzitter ondertekend.

Artikel 26 Geheimhouding

1. Vóór de afloop van de besloten vergadering beslist het Algemeen Bestuur overeenkomstig artikel 23, eerste lid, van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het Algemeen Bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. Op grond van artikel 23, tweede lid, van de wet kunnen het Dagelijks Bestuur, de voorzitter en commissies als bedoeld in artikel 24 en 25 van de wet aan het Algemeen Bestuur geheimhouding opleggen. Indien het Algemeen Bestuur op grond van artikel 23, derde en vierde lid van de wet voornemens is een dergelijke geheimhouding op te heffen, wordt in een besloten vergadering met het betreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 5 Digitale vergaderingen

Artikel 27 Digitaal video-vergaderen

1. Het Algemeen Bestuur is bevoegd een digitale video-vergadering uit te schrijven.
2. Op een digitale video-vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het digitale karakter van de vergadering.
3. Tijdens een openbare digitale video-vergadering kunnen geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld. Dit kan wel bij een besloten digitale video-vergadering waarbij de beslotenheid bij iedere deelnemer aan de vergadering van toepassing is.
4. Een openbare video-vergadering kan door iedereen op afstand gevolgd worden via een link, die via de website van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 28 Aanvang

1. De leden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodat de voorzitter en de secretaris de identiteit zonder twijfel kunnen vaststellen.
2. Deelnemers van wie de identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, worden uit de video-vergadering verwijderd.
3. De secretaris stelt een presentielijst op van de deelnemers van wie de identiteit is vastgesteld. De presentielijst wordt op gebruikelijke wijze gearchiveerd.
4. Bij aanvang van de vergadering verzoekt de voorzitter aan alle deelnemers de microfoon uit te zetten.

Artikel 29 Spreekregels

1. Indien een deelnemer het woord wenst, maakt hij dat kenbaar in de signaleringfunctie die de digitale vergaderapplicatie heeft.
2. De spreekvolgorde wordt bepaald door de voorzitter. De voorzitter geeft het woord aan de volgende spreker en verzoekt hiertoe de microfoon in te schakelen.

Artikel 30 Besluitvorming

1. Een stemming in een video-vergadering vindt altijd hoofdelijk plaats.
2. Bij hoofdelijke stemming wordt de microfoon van alle leden ingeschakeld. De voorzitter of secretaris roept de leden op alfabetische volgorde bij hun naam.
3. Het lid maakt mondeling de stem kenbaar door voor of tegen uit te spreken.
4. In video-vergaderingen kan niet worden gestemd over personen.

Hoofdstuk 6 Toehoorders en pers

Artikel 31 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de 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. De voorzitter kan personen die de orde verstoren de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 32 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrije nieuwsgaring aantasten.

Artikel 33 Gedrag tijdens vergadering

In de vergaderzaal (met inbegrip van de publieke tribune) is het gebruik en het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen en ander gedrag, zodanig dat inbreuk wordt gemaakt op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 34 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 35 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2022

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur op 16 december 2021

De voorzitter,

J.A. Jorritsma