

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

Het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost,

Gelet op artikel 11, tweede lid, van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost,

Besluit vast te stellen:

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

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. lid: een door het Algemeen Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost als lid van het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost aangewezen burgemeester van een aan de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost deelnemende gemeente;
- b. voorzitter: de voorzitter als bedoeld in artikel 11, tweede lid, van de Wet veiligheidsregio's of diens plaatsvervanger, die de vergadering leidt;
- c. directeur: de directeur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost;
- d. 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 het verslag;
- e. controller: de intern controller van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost.

Artikel 2 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het Dagelijks Bestuur regelt de verdeling van de werkzaamheden.
2. Het Dagelijks Bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één van de leden.

Artikel 3 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 dit reglement;
- d. hetgeen de Wet gemeenschappelijke regelingen, de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost of dit reglement hem¹ verder opdraagt.

Artikel 4 Leden van het Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur bestaat naast de voorzitter en plaatsvervangend-voorzitter uit minimaal 1 en maximaal 5 leden, aan te wijzen door en uit de leden van het Algemeen Bestuur.
2. Een lid informeert de ambtelijk secretaris zo spoedig mogelijk indien hij een vergadering (gedeeltelijk) niet bij zal wonen.

Artikel 5 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 Dagelijks Bestuur is een ambtelijk secretaris aanwezig.

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

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 6 Vergaderfrequentie en -planning

1. Het Dagelijks Bestuur vergadert minimaal vijfmaal per jaar of zo dikwijls de voorzitter het nodig oordeelt of tenminste twee leden van het Dagelijks Bestuur de voorzitter schriftelijk en met redenen omkleed hierom verzoeken. In het laatste geval wordt de vergadering binnen veertien dagen na een zodanig verzoek gehouden.
2. Voorafgaand aan elk kalenderjaar stelt het Dagelijks Bestuur een planning vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen.

Artikel 7 Uitnodiging, agenda en vergaderstukken

1. De ambtelijk secretaris zendt, namens de voorzitter, ten minste vijf dagen voor een vergadering (spoedeisende vergaderingen uitgezonderd) de leden van het Dagelijks 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. het verslag 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 24 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 11, tweede lid, van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost juncto artikel 55 Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de ambtelijk secretaris en verleent de ambtelijk secretaris de leden van de vergadering inzage.
4. De commissaris van de Koning, de hoofdofficier van justitie en de voorzitters van de waterschappen, die binnen het grondgebied van de Veiligheidsregio zijn gelegen, de vaste leden van het directieurenberaad en overige personen kunnen worden uitgenodigd deel te nemen aan de vergadering. Zij kunnen zich laten vertegenwoordigen.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Artikel 8 Algemene bepalingen met betrekking tot de vergadering

1. De vergaderingen van het Dagelijks Bestuur zijn niet openbaar, tenzij het Dagelijks Bestuur anders heeft bepaald.
2. Het Dagelijks Bestuur kan door middel van audio- en videoconferencing vergaderen. De plaats van vestiging van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost geldt dan als plaats van de vergadering.
3. De aanwezigheid van de deelnemers wordt in het verslag van de vergadering vastgelegd.
4. In de vergadering van het Dagelijks Bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is. Indien het vereiste aantal leden niet tegenwoordig is, belegt de voorzitter conform artikel 56, tweede en derde lid, Gemeentewet opnieuw een vergadering.
5. 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 Beslissing en stemming

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Indien geen van de leden van het Dagelijks Bestuur bij het nemen van een besluit om een stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, vindt een stemming plaats op de door de voorzitter aangegeven wijze: door handopsteking of door het woord 'voor' of 'tegen' (zonder enige toevoeging) uit te spreken. Alleen bij een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen kan schriftelijk worden gestemd.
4. Voordat de stemming over het voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing of refereert aan het schriftelijk voorgelegde voorstel.
5. Besluiten van het Dagelijks Bestuur vinden plaats op basis van gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen beslist de voorzitter.
6. Een stemming is, behoudens de uitzonderingen die voortvloeien uit artikel 29, tweede lid, Gemeentewet, alleen geldig indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.
7. 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.
8. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij tegen hebben gestemd of zich van stemming hebben onthouden.

Artikel 10 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, toegezonden aan de voorzitter, leden, directeur, controller en overige personen die op basis van artikel 13, derde lid, van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost hebben deelgenomen aan de vergadering.
3. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de leden 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. het resultaat van de besluitvorming, waarbij eventuele stemverhoudingen alleen worden vermeld als een lid daarom vraagt;
 - d. eventuele andere relevante vermeldingen met betrekking tot de besluitvorming of de beraadslagingen.
4. Alle in het tweede lid genoemde personen hebben het recht een voorstel tot verandering van het verslag te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat tijdens de vergadering gezegd of besloten is.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en door de voorzitter ondertekend.

Artikel 11 Afdoening spoedeisende zaken

1. Voor het nemen van besluiten die wegens spoedeisendheid niet langer uitgesteld kunnen worden, bestaat de mogelijkheid om tot besluitvorming te komen middels een consultatieronde langs alle leden van het Dagelijks Bestuur.
2. Alle leden van het Dagelijks Bestuur krijgen schriftelijk of via e-mail het voorstel toegestuurd met het verzoek om in te stemmen met het voorstel. Indien alle leden van het Dagelijks Bestuur schriftelijk of via e-mail hebben gereageerd en meer dan de helft van het aantal leden van de Dagelijks Bestuur schriftelijk of via e-mail heeft ingestemd met het voorstel is het voorstel aangenomen.
3. Het besluit wordt geacht te zijn genomen op de datum waarop de laatste reactie is ontvangen.

4. Besluiten die door middel van een consultatieronde op basis van dit artikel tot stand zijn gekomen, worden geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van het Dagelijks Bestuur. Hierbij worden de onderliggende stukken toegevoegd aan de vergaderstukken en wordt het besluit vastgelegd in het verslag van de betreffende vergadering.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 12 Uitleg reglement

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

Artikel 13 Inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost' en treedt in werking op 1 januari 2022.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur op 1 december 2021.

De voorzitter,

J.A. Jorritsma