

## Het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Twente

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Regeling Veiligheidsregio Twente;

Besluit vast te stellen het volgende:

### Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Twente

#### **Artikel 1. Begripsomschrijving**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Twente;
- b. lid of leden: lid of leden van het dagelijks bestuur;
- c. VRT: de Veiligheidsregio Twente;
- d. regeling: de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente;
- e. secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 27 van de regeling;
- f. voorzitter: de voorzitter als bedoeld in artikel 11 van de regeling;
- g. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;

#### **Artikel 2. Taak van de voorzitter**

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het in acht nemen en doen naleven van het reglement van orde;
  - d. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
- Hij verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

#### **Artikel 3. Taak van de secretaris**

De secretaris of zijn plaatsvervanger is bij elke vergadering van het dagelijks bestuur aanwezig.

#### **Artikel 4. Verdeling van werkzaamheden en onderlinge vervanging**

1. Het dagelijks bestuur legt de verdeling van de werkzaamheden vast in een portefeuillevdeling.
2. Het dagelijks bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één van de leden.

#### **Artikel 5. Vergaderingen**

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of ten minste twee andere leden onder opgave van de te behandelen onderwerpen, verzoeken.
2. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn niet openbaar, voor zover het dagelijks bestuur niet anders heeft bepaald.
3. De voorzitter bepaalt de dag, de tijd en de plaats van de vergaderingen.

4. De secretaris stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar in overleg met de leden een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden.

#### **Artikel 6. Agenda en stukken**

1. Voor elke vergadering wordt, minimaal vijf dagen voor de dag van vergadering, door of namens de voorzitter aan de leden van het dagelijks bestuur een agenda toegezonden. De stukken worden zoveel mogelijk met de agenda meegezonden. De agenda en de stukken worden digitaal aan de leden beschikbaar gesteld.
2. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk 24 uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt het dagelijks bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het dagelijks bestuur of de voorzitter kan het dagelijks bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan het dagelijks bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 7. Verslaglegging/besluitenlijst**

1. De secretaris draagt zorg voor een verslag van de vergadering.
2. Het concept-verslag van de voorgaande vergadering wordt zo mogelijk binnen een week na de vergadering toegezonden aan de leden.
3. 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 of aanwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een formulering van de door het dagelijks bestuur genomen besluiten;
4. De stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het dagelijks bestuur daar om vraagt.
5. De deelnemers hebben de gelegenheid binnen één week te reageren op het concept-verslag. De leden die niet reageren worden geacht met het concept-verslag te hebben ingestemd.
6. Indien alle leden instemmen of niet hebben gereageerd, wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en secretaris wordt ondertekend. Het verslag wordt dan in de eerstvolgende vergadering ter kennisneming voorgelegd.
7. Indien er opmerkingen zijn over het concept-verslag, wordt het verslag in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
8. De secretaris zorgt tevens voor een besluitenlijst van de vergadering. De besluitenlijst geeft een opsomming van de door het dagelijks bestuur genomen besluiten.
9. De besluitenlijst wordt openbaar gemaakt op de website van de Veiligheidsregio Twente.
10. De besluitenlijst wordt kenbaar gemaakt aan het algemeen bestuur door opname op de lijst ingekomen stukken.

#### **Artikel 8. Quorum**

1. In de vergaderingen van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd en besloten indien ten minste drie leden aanwezig zijn, waaronder de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter.
2. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering.

## **Artikel 9. Besluitvorming en stemming**

1. Ieder lid in het dagelijks bestuur, inclusief de voorzitter, heeft één stem in het dagelijks bestuur.
2. Indien geen van de leden van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming is een volstreekte meerderheid vereist.
4. Indien een lid van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, wordt mondeling of schriftelijk gestemd. Bij een schriftelijke stemming wordt onder het uitbrengen van een stem verstaan het inleveren van een behoorlijk ingevuld stembriefje.
5. Een stemming is 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.
6. Het vijfde lid is niet van toepassing:
  - a. ingeval opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was;
  - b. in een vergadering als bedoeld in artikel 8, tweede lid, voor zover het betreft onderwerpen die in de daaraan voorafgaande, ingevolge artikel 8, eerste lid, niet geopende vergadering aan de orde waren gesteld.

## **Artikel 10. Besluitvorming in spoedeisende gevallen**

1. In spoedeisende gevallen, en voorts in gevallen ter beoordeling aan de voorzitter, kan een voorstel voor besluitvorming op schriftelijke of digitale wijze (per e-mail) aan de leden van het dagelijks bestuur worden voorgelegd.
2. Indien alle leden instemmen met het voorstel is het besluit genomen.
3. De besluiten die op deze wijze worden genomen, worden op de besluitenlijst van de eerstvolgende vergadering opgenomen, onder verwijzing naar dit artikel en onder vermelding van de datum van het besluit.

## **Artikel 11. Uitleg van het 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 12. Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Twente.

## **Artikel 13. Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 24 februari 2016,

De secretaris,

De voorzitter,

H.G.W. Meuleman

dr. G. O. van Veldhuizen

Toelichting op het Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Twente

## **Algemene Toelichting**

In de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente zijn op de werkwijze van het dagelijks bestuur de artikelen 52 tot en met 60 van de Gemeentewet van toepassing verklaard. Uit het van toepassing verklaren van deze artikelen volgt dat het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Twente een reglement van orde voor de eigen vergaderingen moet vaststellen. Na vaststelling wordt het reglement aangeboden aan het algemeen bestuur.

## **Artikelsgewijze toelichting**

Daar waar bij een artikel geen toelichting is opgenomen, spreekt het artikel voor zich.

### **Artikel 2 De voorzitter**

Dit is een nadere uitwerking van artikel 18 van de regeling en regelt de taken van de voorzitter van het dagelijks bestuur.

### **Artikel 3 De secretaris**

In dit artikel wordt de rol van de secretaris bij het dagelijks bestuur verder uitgewerkt en is in die zin een uitwerking van artikel 27 van de regeling.

### **Artikel 7 Verslag/besluitenlijst**

Van de vergaderingen van het dagelijks bestuur wordt een verslag en een besluitenlijst gemaakt. Artikel 60 van de Gemeentewet stelt het maken van een besluitenlijst verplicht. De besluitenlijst is een korte weergave van de besluiten die in het dagelijks bestuur zijn genomen. Deze besluitenlijst wordt openbaar gemaakt en aan het algemeen bestuur toegestuurd. Daarnaast wordt er een verslag van de vergadering gemaakt.

### **Artikel 10 Besluitvorming is spoedeisende gevallen**

Het dagelijks bestuur komt slechts een relatief beperkt aantal malen per jaar bijeen. Soms is het noodzakelijk om voor spoedeisende zaken tot besluitvorming te komen, terwijl het niet of niet binnen noodzakelijk termijn lukt om een extra vergadering bijeen te roepen. In die gevallen kan een besluit schriftelijk of digitaal (per e-mail) aan de leden worden voorgelegd. Een besluit is genomen als alle leden met het voorstel hebben ingestemd.