

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Twente

Gelet op het bepaalde in de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Regeling Veiligheidsregio Twente;

besluit vast te stellen het volgende:

Reglement van Orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Twente

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **gemeenschappelijke regeling**: de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente, zoals in werking getreden per 1 januari 2011;
- **deelnemende gemeente**: een aan de Veiligheidsregio Twente deelnemende gemeente;
- **amendement**: voorstel tot wijziging van een aanhangig concept-besluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- **sub-amendement**: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- **motie**: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp, waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
- **voorstel van orde**: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- **initiatiefvoorstel**: voorstel, door een lid van het algemeen bestuur gedaan, buiten de agenda vallend, dat zo spoedig mogelijk op de agenda van de vergadering van het algemeen bestuur geplaatst wordt;
- **secretaris**: de op grond van artikel 27 van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente benoemde secretaris;
- **wet**: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement, deelnemen.

HOODSTUK II VERGADERINGEN

Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 4 Tijd van vergaderen

Het algemeen bestuur stelt vóór de aanvang van elk kalenderjaar een schema vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen.

Artikel 5 Oproep; agenda; verhindering

1. De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – zoveel mogelijk ten minste twee weken vóór de vergadering de leden een oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering. Deze oproep wordt per e-mail of anderszins digitaal verzonden.
2. De oproepingsbrief vermeldt de agenda die in de vergadering behandeld zal worden.
3. Het algemeen bestuur kan besluiten de volgorde van behandeling van agendapunten te wijzigen.
4. Het algemeen bestuur kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
6. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot verwijzing naar een commissie of tot terugzending naar het dagelijks bestuur om nadere inlichtingen of om advies.
7. Indien een lid verhinderd is de vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, geeft hij hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.

Artikel 6 Toezending voorstellen

De voorzitter zorgt ervoor dat – spoedeisende gevallen uitgezonderd – de te behandelen voorstellen ten minste twee weken voor de vergadering digitaal aan de leden beschikbaar worden gesteld.

Artikel 7 Ter inzage leggen van stukken

De stukken welke dienen ter toelichting van de voorstellen van het algemeen bestuur, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen digitaal beschikbaar gesteld voor de leden.

Artikel 8 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de website van de Veiligheidsregio Twente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, de aanvangstijd en plaats van de vergadering.

Paragraaf 2. Orde van de vergadering

Artikel 9 Aanwezigheid

De secretaris neemt de aanwezigheid en de afwezigheid van de leden op in de het verslag. De secretaris is verantwoordelijk voor een nauwkeurige registratie van de aanwezigheid.

Artikel 10 Zitplaatsen

1. De leden nemen plaats op alfabetische volgorde van gemeentenaam.
2. De secretaris, de commandant Brandweer en de directeur Publieke Gezondheid en de overige op grond van artikel 12 en 13 van de Wet veiligheidsregio's uitgenodigde functionarissen nemen plaats ter linker en ter rechter zijde van de voorzitter.

Artikel 11 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur niet voordat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 12 Geluid en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van het algemeen bestuur geluid- en/of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 13. 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 (per e-mail) wijze aan de leden van het algemeen bestuur worden voorgelegd.
2. Indien een meerderheid van leden instemt met het voorstel is het besluit genomen.
3. De besluiten die op deze wijze worden genomen, worden in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen, onder verwijzing naar dit artikel en onder vermelding van de datum van het besluit.

Artikel 14 Verslag

1. Van iedere vergadering wordt een beknopt verslag gemaakt.
2. Het ontwerp-verslag van de voorgaande vergadering wordt zo mogelijk binnen 14 dagen aan de leden toegezonden.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
5. Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris, de leden de overige aanwezigen. Ook vermeld worden de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest alsmede een zakelijke samenvatting van het besprokene met vermelding van de namen der leden die het woord voerden;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 20 door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
 - f. de inhoud van de genomen besluiten.

6. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de secretaris.
7. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 15 Ingekomen stukken; mededelingen

1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken respectievelijk schriftelijke mededelingen die het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur wenst te doen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en op de in artikel 7 bepaalde wijze ter inzage gelegd.
2. Na de behandeling van de notulen vindt de behandeling plaats van de door het dagelijks bestuur voorgestelde procedure van afdoening van de ingekomen stukken.

Artikel 16 Spreekregels en – termijnen

1. De leden spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
3. De voorzitter verleent voor zoveel mogelijk het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
4. De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
5. Elke spreektermijn is afgesloten nadat het dagelijks bestuur of de voorzitter op het door de leden gesprokene hebben geantwoord.
6. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp.
7. Het bepaalde in het zesde lid is niet van toepassing op:
 - het lid van het dagelijks bestuur dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - de rapporteur van een commissie;
 - het lid dat een (sub)-amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

Artikel 17 Spreektijd

Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of één van de leden regels stellen omtrent de spreektijd der leden.

Artikel 18 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. 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 19 Beraadslaging

1. De voorzitter kan voorstellen over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

2. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden daarvan de gelegenheid te geven tot nader onderling beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Zodra de voorzitter van oordeel is, dat de beraadslaging over een onderwerp kan worden gesloten, gaat hij hiertoe over.

Artikel 20 Deelname aan de beraadslaging door anderen dan de voorzitter of de leden van het algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslagingen zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 21 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 22 Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen

Artikel 23 Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd.
4. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. De voorzitter dan wel, op verzoek van de voorzitter, de secretaris roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. 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 24 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of sub-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 of sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

Artikel 25 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau. Het eerstbenoemde lid is voorzitter van het stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één stembriefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje, waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 26 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft gekregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 27 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een bus gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de bus. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK III RECHTEN VAN DE LEDEN

Artikel 28 Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit. Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk besluitvorming zal plaatsvinden.
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 (sub-amendement).
3. Elk (sub-)amendement en elk voorstel tot splitsing moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub-)amendement is te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 29 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 30 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. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur terstond.

Artikel 31 Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft recht voorstellen aan het algemeen bestuur te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een zodanig voorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel zo spoedig mogelijk op de agenda van een vergadering.
4. Op voorstel van het dagelijks bestuur beslist het algemeen bestuur of het voorstel voor kennisgeving wordt aangenomen, direct in behandeling wordt

genomen of om advies in handen van het dagelijks bestuur wordt gesteld. Indien het algemeen bestuur beslist tot het direct in behandeling nemen van het voorstel, vindt behandeling van het voorstel plaats, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 32 Interpellaties

1. Indien een lid ten aanzien van een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt, inlichtingen van het dagelijks bestuur of één of meer van zijn leden verlangt, kan hij, met aanduiding van de voornaamste punten waarover hij vragen wil stellen, aan het algemeen bestuur toestemming verzoeken tot het houden van interpellatie, welk verzoek in de regel uiterlijk 48 uur voor de vergadering schriftelijk ter kennis van de voorzitter wordt gebracht.
2. De voorzitter stelt de leden zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van het gedane verzoek.
3. De behandeling van de aanvraag tot het houden van interpellatie heeft plaats onmiddellijk na de ingekomen stukken en mededelingen als bedoeld in artikel 15.
4. Wordt de gevraagde toestemming verleend, dan bepaalt het algemeen bestuur wanneer de interpellatie zal worden gehouden.
5. In eerste spreektermijn voert uitsluitend de interpellant het woord.
6. De gevraagde inlichtingen worden zo mogelijk terstond of anders in de volgende vergadering gegeven, tenzij het algemeen belang zich daartegen verzet.
7. Na het antwoord kan de interpellant in tweede termijn het woord voeren.
8. Voordat voor de tweede maal wordt geantwoord, kunnen in de tweede termijn ook andere leden aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 33 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan de voorzitter of aan het dagelijks bestuur schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijk of mondeling beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden bij de secretaris ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Indien de beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van algemeen bestuur medegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 15 aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
7. De vragensteller kan ingeval van schriftelijke dan wel mondelinge beantwoording in de betreffende vergadering van het algemeen bestuur na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de voorzitter of door het dagelijks bestuur gegeven antwoord.

Artikel 34 Mondelinge vragen

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 33 heeft een lid het recht om – met toestemming van het algemeen bestuur – mondelinge vragen aan het dagelijks bestuur of één of meer van zijn leden te stellen over een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt en dat een zodanige actualiteit heeft, dat het stellen van schriftelijke vragen niet of minder doelmatig wordt geacht.
2. Het onderwerp en de strekking van de vragen dienen ten minste twee werkdagen vóór de aanvang van de vergadering ter kennis van de voorzitter te worden gebracht, die daarvan aan het begin van de vergadering aan de leden mededeling doet.
3. Wordt de gevraagde toestemming verleend, dan stelt de voorzitter na de afdoening van de agenda van de vergadering de vragen aan de orde, tenzij het algemeen bestuur anders besluit.
4. Na het stellen van de vragen en de eventuele toelichting door de vragensteller, worden zij zo mogelijk terstond of anders in de volgende vergadering beantwoord.
5. Na de beantwoording kunnen de vragensteller en andere leden nog korte vragen over hetzelfde onderwerp ter nadere opheldering stellen en deze eventueel op beknopte wijze toelichten.

HOOFDSTUK IV BESLOTEN VERGADERING

Artikel 35 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van toepassing die gelden voor een openbare vergadering.

Artikel 36 Verslag

1. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag.
2. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 37 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

HOOFDSTUK V TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 38 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.

HOOFDSTUK VII SLOTBEPALINGEN

Artikel 39 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 40 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking,

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Twente op 14 maart 2016.

De secretaris,

De voorzitter,

H.G.W. Meuleman

dr. G. O. van Veldhuizen

Toelichting

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

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

Bij de begripsomschrijving in het Reglement van Orde worden de beschrijvingen gevolgd zoals deze in de Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Regeling Veiligheidsregio Twente luiden.

Artikel 2. De voorzitter

In artikel 18 van de Regeling Veiligheidsregio Twente wordt de aanwijzing van de voorzitter geregeld. Daarin wordt verwezen naar artikel 11 van de Wet veiligheidsregio's. Het algemeen bestuur wijst een vervanger aan.

Artikel 3 De secretaris

In artikel 27 van de Regeling Veiligheidsregio Twente is bepaald dat er binnen de gemeenschappelijke regeling een secretaris is. In dit artikel wordt de positie van de secretaris in relatie tot het algemeen bestuur bepaald.

Hoofdstuk II Vergaderingen algemeen bestuur

Paragraaf 1. Tijd van vergaderen

Artikel 4. Datum en tijd van vergadering.

Voor de aanvang van een kalenderjaar stelt het algemeen bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur, een vergaderschema vast.

Artikel 5 Oproep

Het eerste lid van dit artikel bepaalt dat de voorzitter een vastgesteld aantal dagen vóór een vergadering de leden een oproep per e-mail of anderszins digitaal stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd. Deze omschrijving opent de mogelijkheid om de oproep ook op andere wijze dan per e-mail beschikbaar te stellen, bijvoorbeeld via een extranet of een andere gezamenlijke oplossing. De oproep vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Het algemeen bestuur kan in spoedeisende gevallen besluiten om nog onderwerpen aan de agenda toe te voegen. Dit op voorstel van een lid of van de voorzitter.

Artikel 6 Toezending voorstellen

De te behandelen voorstellen worden ten minste twee weken voor de vergadering digitaal aan de leden toegezonden.

Artikel 7 Ter inzage leggen van stukken

De leden van het Algemeen Bestuur moeten de mogelijkheid hebben om kennis te nemen van de stukken. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met de oproep digitaal beschikbaar gesteld.

Een stuk is een 'document' in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Een document houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals

agenda's, verslag, (concept)adviezen en magneetbanden verkrijgen de status van document in de zin van de Wob.

Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven. Deze stukken worden via een afgeschermd gedeelte aan de leden beschikbaar gesteld.

Artikel 8 Openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet (via artikel 22 van de wet ook van toepassing voor gemeenschappelijke regelingen). De kennisgeving wordt op de website van de Veiligheidsregio Twente geplaatst.

Paragraaf 2. Orde van de vergadering

Artikel 9. Aanwezigheid

De secretaris houdt een registratie bij van de aanwezigheid en afwezigheid van de leden en neemt dit op in het verslag.

Artikel 10 Zitplaatsen

Hierin wordt de praktijk die de afgelopen jaren is ontstaan neergelegd.

Artikel 11 Opening vergadering: quorum

Het bepaalde in artikel 20 van de Gemeentewet is bepalend.

Artikel 12 Geluid- en beeldregistraties

Aangezien de vergaderingen van het algemeen bestuur in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden worden met de privacy van sprekers of publiek. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts van af een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht.

Artikel 13 Besluitvorming is spoedeisende gevallen

Het algemeen 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 de noodzakelijke termijn lukt om een extra vergadering bijeen te roepen. In die gevallen kan een besluit schriftelijk of per e-mail aan de leden worden voorgelegd. Een besluit is genomen als alle leden met het voorstel hebben ingestemd.

Artikel 14. Verslag

Dit artikel regelt de verslagleggende taak van de secretaris en de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld. Het conceptverslag wordt onder zorg van de secretaris opgesteld en in principe binnen veertien dagen na de vergadering aan de leden toegezonden.

Artikel 15. Ingekomen stukken

Over aan het algemeen bestuur gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld voor kennisneming aannemen, in behandeling nemen of doorsturen naar het dagelijks bestuur etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. De

schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur komen in principe ook bij het algemeen bestuur binnen. De mededelingen zijn dan ook een ingekomen stuk.

Artikel 16. Aantal spreektermijnen

Indien het algemeen bestuur van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan het daartoe uitdrukkelijk besluiten. In lid 5 wordt aangegeven wanneer een spreektermijn is afgesloten.

Artikel 18 Handhaving van de orde; schorsing

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 18 is slechts een aanvulling op de deze bepaling.

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde.

Artikel 19 Beraadslaging

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd.

Artikel 20. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 van de Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de het algemeen bestuur bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

Artikel 21. Stemverklaring

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

Artikel 22. Beslissing

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij het algemeen bestuur anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

Artikel 23. Stemming over zaken

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. Het algemeen bestuur heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

De regeling in het derde lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een lid

kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet. In alle andere gevallen is een lid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 24. Volgorde stemming over amendementen en moties

Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

Artikel 25. Stemming over personen

Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Het is mogelijk om met elektronische stelsystemen te werken maar het reglement van orde gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. Het algemeen bestuur oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.

Artikel 28. Amendementen

Leden van het algemeen bestuur kunnen aan het algemeen bestuur wijzigingen op het voorstel van het dagelijks bestuur voorstellen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander lid van het algemeen bestuur aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement.

Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan het algemeen bestuur besluiten tot een derde termijn.

Het is praktisch dat een lid van het algemeen bestuur aanwezig is voor de behandeling van zijn (sub)amendement. Dit omdat doorgaans een (sub)amendement toegelicht wordt door de indiener. Daar is bepaald dat er alleen wordt beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door algemeen bestuursleden die de presentielijst getekend hebben.]

Artikel 29. Moties

In het eerste artikel van dit reglement is de definitie van het begrip motie gegeven. Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het dagelijks bestuur formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 31 geregelde initiatiefvoorstellen.

Artikel 30. Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan het algemeen bestuur ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door het algemeen bestuur. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen, (artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 30).

Artikel 31. Initiatiefvoorstel

Het is de taak van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur de nodige voorstellen te doen. Maar de leden van het algemeen bestuur kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij het algemeen bestuur indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

Artikel 32. Interpellatie

Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een lid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het dagelijks bestuur te vragen. Daarvoor is verlof van het algemeen bestuur nodig.

Artikel 33. Schriftelijke vragen

Het vragenrecht geeft aan de leden van het algemeen bestuur het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur of de voorzitter behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een lid van het algemeen bestuur schriftelijke vragen stellen aan het dagelijks bestuur of de voorzitter, al naar gelang wie verantwoordelijk is.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van het algemeen bestuur moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van het algemeen bestuur te krijgen.

Artikel 34. Mondelinge vragen

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het dagelijks bestuur en de voorzitter hebben ten opzichte van het algemeen bestuur.

Artikel 35. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een vergadering van het algemeen bestuur achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van het verslag.

De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal het algemeen bestuur moeten besluiten of geheimhouding wordt opgelegd dan wel opgeheven.

Artikel 36. Verslag besloten vergadering

In overeenstemming met de bepaling over het verslag van de vergadering van het algemeen bestuur is de secretaris ook verantwoordelijk voor het verslag van een besloten vergadering.

Artikel 37. Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 23 van de wet nodig.

Artikel 38. Toehoorders en pers

De hier aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de Gemeentewet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.