



# **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN HET DAGELIJKS BESTUUR VAN GR SOCIAAL**

Het dagelijks bestuur van GR Sociaal, in vergadering bijeen op 17 januari 2022,

Gelet op artikel 15 van de gemeenschappelijke regeling Sociaal;

**BESLUIT:**

Vast te stellen het volgende Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van GR Sociaal

## **HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de regeling: de gemeenschappelijke regeling Sociaal
- de organisatie: Het openbaar lichaam, bedoeld in artikel 2 van de regeling.

### **Artikel 2 Grondslag**

Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 15 van de regeling.

### **Artikel 3 Voorzitter**

De voorzitter leidt de vergadering en doet verder alles wat de wet of dit reglement hem opdraagt.

### **Artikel 4 Secretaris**

1. De functie van secretaris wordt vervuld door de directeur. Hij is in elke vergadering van het dagelijks 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.

## **HOOFDSTUK II – LEDEN EN WERKZAAMHEDEN**

### **Artikel 5 Leden en verdeling werkzaamheden**

1. Op grond van de regeling hebben de leden zitting in het dagelijks bestuur krachtens aanwijzing door het algemeen bestuur.
2. Het dagelijks bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
3. Het dagelijks bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van een lid van het dagelijks bestuur.
4. Een lid van het dagelijks bestuur dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter of secretaris.

5. Van het besluit als bedoeld in lid 2 en 3 wordt het algemeen bestuur mededeling gedaan.

## **HOOFDSTUK III – VOORBEREIDING VAN DE VERGADERING**

### **Artikel 6 Datum; tijd en plaats van vergaderen**

1. Het dagelijks bestuur stelt vóór aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden.
2. Het dagelijks bestuur vergadert tenminste tien (10) keer per jaar en verder zo dikwijls als het daartoe heeft besloten. Voorts vergadert het dagelijks bestuur indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee leden van het dagelijks bestuur zulks verzoekt (onder schriftelijke opgave van redenen). In dit laatste geval vindt de vergadering binnen twee weken plaats.

### **Artikel 7 Oproep; agenda; voorbereiding vergaderstukken**

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op. Hij doet dit - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - tenminste zeven dagen vóór de vergadering, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van vergadering, met bijvoeging van agenda met bijbehorende stukken.
2. Onderwerpen waarvoor een tijdige agendering als bedoeld in lid 1 niet mogelijk is, kunnen onder opgave van reden van urgentie uiterlijk 48 uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.
3. Met toestemming van de voorzitter wordt de termijn in lid 2 bekort.
4. In de vergadering te behandelen stukken dienen ten minste voorzien te zijn van een volledig uitgewerkte adviesnota volgens een door het dagelijks bestuur vastgesteld model. In de adviesnota staat tenminste een korte, maar volledige samenvatting van de inhoud van het voorstel, alsmede een voorstel voor het door het dagelijks bestuur te nemen besluit.

## **HOOFDSTUK IV – ORDE VAN DE VERGADERING**

### **Artikel 8 Vergaderquorum**

1. In de vergadering van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien tenminste de helft van het aantal zitting hebbende leden vertegenwoordigd is.
2. Indien het vereiste aantal leden niet vertegenwoordigd is, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering.

### **Artikel 9 Mandatering en machtiging**

1. Indien het quorum volgens artikel 9 er niet is én een besluit van het dagelijks bestuur wegens spoedeisendheid geen uitstel duldt, is een lid, dan wel zijn de aanwezige leden van het dagelijks bestuur, bevoegd in mandaat ter zake een besluit te nemen.
2. De voorzitter verleent hierbij, conform artikel 33d, lid 2 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, het desbetreffende lid of leden van het dagelijks bestuur volmacht om de noodzakelijke privaatrechtelijke bevoegdheden uit te oefenen om het besluit te kunnen voeren.
3. In de eerstvolgende vergadering van het dagelijks bestuur wordt van de uitoefening van het mandaat, machtiging of volmacht mededeling gedaan.
4. In de eerstvolgende vergadering dat het dagelijks bestuur weer voltallig is worden alle leden in de gelegenheid gesteld hun opvatting te geven over de uitoefening van het mandaat, de machtiging of volmacht.
5. Behalve de in dit artikel bedoelde gevallen hebben de leden van het dagelijks bestuur geen mandaat, machtiging of volmacht voor het namens het dagelijks bestuur nemen van besluiten of het aangaan van overeenkomsten, onverminderd de gevallen waarover het dagelijks bestuur daarover nog expliciet ter vergadering kan besluiten.

## **Artikel 10 Geheimhouding**

1. Met inachtneming van artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen kan het dagelijks bestuur geheimhouding opleggen op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur omtrent het behandelde in een besloten vergadering en omtrent de inhoud van de stukken die aan het dagelijks bestuur worden voorgelegd.
2. Bij de oplegging van de geheimhouding wordt zo mogelijk bepaald per wanneer de geheimhouding is opgeheven.

## **Artikel 11 Secretaris**

1. De secretaris is in de vergaderingen van het dagelijks bestuur aanwezig en bij afwezigheid treedt diens plaatsvervanger op.
2. De secretaris zorgt voor alles wat binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het dagelijks bestuur.
3. Indien het functioneren van de secretaris het onderwerp is van de beraadslagingen, kan het dagelijks bestuur de secretaris verzoeken de vergadering te verlaten en treedt in dat geval diens plaatsvervanger op.
4. De secretaris kan zich ten behoeve van het opstellen van het verslag in de vergadering laten bijstaan.

## **Artikel 12 Notulen**

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden aan de leden uiterlijk zeven dagen voorafgaande aan de volgende vergadering toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het dagelijks bestuur te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het besprokene;
  - d. de voorstellen van orde;
  - e. de genomen besluiten; en
  - f. een actiepuntenlijst.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris.

## **Artikel 13 Ingekomen stukken; mededelingen**

Bij het dagelijks bestuur ingekomen stukken, respectievelijk schriftelijke mededelingen die de organisatie aan het dagelijks bestuur wenst te doen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst en stukken worden aan de leden van het dagelijks bestuur toegezonden.

## **Artikel 14 Besluitvorming en stemming**

1. Indien geen van de leden van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
2. Indien een lid van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij lid 4 wordt toegepast.
3. Een lid van het dagelijks bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middelijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
4. Indien een lid van het dagelijks bestuur dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd met gesloten en ongetekende briefjes.

5. Indien bij een stemming, anders dan over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen, de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.
6. Indien bij een stemming voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen, de stemmen staken én de stemming beperkt is tot één persoon, beslist de voorzitter.
7. Indien in de overige gevallen bij een eerste stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, vindt een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de eerste stemming de meeste over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming plaatsvindt. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist de voorzitter.

#### **Artikel 15 Besluitvorming buiten vergadering**

1. Besluitvorming door het dagelijks bestuur is mogelijk buiten de vergadering, mits op basis van een voorstel en mits alle bestuursleden zonder voorbehoud met het voorstel hebben ingestemd. De instemming van alle bestuursleden moet blijken uit een schriftelijk bericht aan de secretaris, in antwoord op het voorstel.
2. Het besluit wordt geacht tot stand te zijn gekomen zodra alle bestuursleden met het voorstel hebben ingestemd. Een besluit komt niet tot stand buiten vergadering indien een bestuurslid te kennen heeft gegeven niet met het voorstel in te stemmen of behandeling ter vergadering wenselijk te achten.
3. Een besluit dat buiten de vergadering tot stand is gekomen wordt opgenomen in het verslag dat wordt gemaakt van de eerstvolgende vergadering van het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 16 Openbare vergadering**

1. De vergaderingen van het dagelijks bestuur vinden met gesloten deuren plaats.
2. Het dagelijks bestuur kan besluiten een openbare vergadering te houden,
3. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

### **HOOFDSTUK V - SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 17 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 18 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na de vaststelling ervan en werkt terug tot en met 1 januari 2022.
2. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde dagelijks bestuur GR Sociaal.

Dordrecht, 17 januari 2022.

drs. D.J. van Maanen

secretaris

drs. P.J. Heijkoop

voorzitter