BEHOREND BIJ AGENDAPUNT 5h

Reglement van Orde voor het dagelijks bestuur RUD Zeeland

Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Regionale uitvoeringsdienst Zeeland,

Gelet op

artikel 79, eerste lid, en artikel 136 van de Wet gemeenschappelijke regelingen in samenhang met artikel 52 van de Provinciewet;

artikel 23, vijfde lid, van de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland;

Besluit

vast te stellen het navolgende:
Reglement van Orde voor het dagelijks bestuur Regionale uitvoeringsdienst Zeeland.

Artikel 1: Begripsbepalingen

Artikel 1 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland is van toepassing op dit reglement.

Artikel 2: De voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering. De voorzitter handhaaft de orde en zorgt voor naleving van het reglement.

Artikel 3: De secretaris

De secretaris is in elke vergadering van het dagelijks bestuur aanwezig, en wordt in de gelegenheid gesteld aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 4: Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het dagelijks bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. Het dagelijks bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der leden.
3. Een lid van het dagelijks bestuur dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter.
4. De secretaris draagt zorg voor de kennisgeving van de besluiten zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, alsmede de besluiten tot wijziging daarvan, aan het algemeen bestuur.

Artikel 5: Vergaderingen

1. Het dagelijks bestuur vergadert in de regel één maal per kwartaal op een in onderling overleg vast te stellen dag en tijdstip en voorts zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden nodig achten.
2. Indien ten minste twee leden een extra vergadering nodig achten, verzoeken zij schriftelijk, onder opgave van redenen, aan de voorzitter de leden van het dagelijks bestuur voor deze extra vergadering bijeen te roepen. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering. De oproep wordt, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen, zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op een voor de deelnemers gebruikelijke wijze aan de leden van het dagelijks bestuur wordt gezonden.

Artikel 6: Verhinderingen

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris.
2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

Artikel 7: Agenda

1. Voor elke vergadering wordt uiterlijk twee dagen van tevoren door de secretaris aan de leden van het dagelijks bestuur een agenda toegezonden, inclusief de daarbij behorende vergaderstukken.
2. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerst lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk acht uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.

Artikel 8: Notulen en presentielijst

1. De conceptnotulen van de voorgaande vergadering worden binnen tien dagen na die vergadering aan de leden toegezonden.
2. 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.
3. Ieder ter vergadering komend lid tekent ter vergadering de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris gesloten.
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. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
   c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   d. een zakelijke samenvatting van het besprokene;
   e. de voorstellen van orde;
   f. de genomen besluiten, en
   g. een actiepuntenlijst.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris.
6. De notulen van de voorgaande vergadering worden bij het begin van de vergadering vastgesteld na bespreking en met inachtneming van de wijzigingen. De notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
7. De notulen van een vergadering van het dagelijks bestuur liggen uitsluitend voor de leden van het dagelijks bestuur ter inzage, tenzij het dagelijks bestuur anders beslist.

Artikel 9: Ambtelijke ondersteuning

De secretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het dagelijks bestuur.

Artikel 10: Deelneming derden aan de vergadering

Het dagelijks bestuur kan besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering uit te nodigen teneinde zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.

Artikel 11: Stemmingen

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 het derde lid wordt toegepast.
3. Indien een lid van het dagelijks bestuur dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes. Indien daarbij de stemming beperkt is tot een persoon en de stemmen staken, beslist het lot. Indien in de overige gevallen bij een eerste stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij die eerste stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming zal plaatshebben. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 12: Openbare vergadering

1. Het dagelijks bestuur kan besluiten een openbare vergadering te houden.
2. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 13: Inwerkingtreding, verzending en citeerwijze

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag nadat het is bekendgemaakt, en heeft terugwerkende kracht tot datum van inwerkingtreding van de regeling.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Reglement van orde dagelijks bestuur RUD Zeeland.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Regionale uitvoeringsdienst Zeeland van 28 juni 2013.

De Voorzitter,

De heer W.V.L. Ginjaar

De kwartiermaker, te dezen door het algemeen bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland gemachtigd als waarnemend secretaris,

De heer N.R.J. de Blaay