

REGLEMENT VAN ORDE

voor vergaderingen van het Algemeen Bestuur van het Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio

Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 11, lid 1 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio.

Het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio (SWVO) stelt dit reglement als volgt vast:

HOOFSTUK 1 - TAKEN & BEVOEGDHEDEN

Artikel 1 De voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering, verleent leden het woord en biedt hen voldoende gelegenheid tot het uiten van hun opvatting, dan wel het stellen van vragen over een te behandelen onderwerp. De voorzitter formuleert conclusies van beraadslagingen en genomen besluiten. De voorzitter beslist over geheimhouding van informatie, beslotenheid en verdaging van vergaderingen en de wijze van besluitvorming. Bij verhindering van de voorzitter wordt deze vervangen door de vicevoorzitter van het dagelijks bestuur.

Artikel 2 De directeur / ambtelijk secretaris

De directeur woont in zijn functie als ambtelijk secretaris (hierna *secretaris*) alle vergaderingen van het algemeen bestuur bij. De secretaris neemt deel aan vergaderingen als informant, deskundige en adviseur voor het algemeen bestuur en als eerstverantwoordelijke voor de werkorganisatie. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van een vergaderkalender, de agendering, convocatie tot vergadering, de presentielijst en ondertekening daarvan door aanwezige leden, de zakelijke verslaglegging van vergaderingen en het openbaar maken van de agenda en vastgestelde verslaglegging. Bij verhindering of afwezigheid van de secretaris wordt deze vervangen door een door hem/haar aan te wijzen ambtenaar.

HOOFDSTUK 2 - VERGADERINGEN

Artikel 3 Jaarplanning

Vóór aanvang van een komend kalenderjaar stelt de secretaris een vergaderschema op voor de in dat kalenderjaar te houden vergaderingen van het algemeen bestuur. Dit schema wordt, uiterlijk drie maanden voor aanvang van het betreffende kalenderjaar, door de secretaris ter kennis gebracht aan de leden van het algemeen bestuur.

Artikel 4 Oproep tot vergadering / convocatie

De secretaris roept, namens de voorzitter, de leden van het algemeen bestuur tenminste tien dagen voor aanvang van een vergadering (uitgezonderd spoedeisende vergaderingen) op tot vergadering.

De convocatie bevat tenminste:

- de agenda met vermelding van dag, tijdstip en locatie van de vergadering met een overzicht van alle te behandelen onderwerpen, waaronder tenminste:
 - agendavaststelling
 - het concept-verslag van de vorige vergadering;
 - voor bestuur ingekomen en namens bestuur uitgegane stukken;
 - voor bestuur bestemde mededelingen;
 - voorstellen ter besluitvorming;
 - rondvraag;
- relevante vergaderstukken (in de vorm van bijlagen)

Artikel 5 Verhinderung / vroegtijdige verlaten

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, stelt hiervan voorzitter, dan wel secretaris uiterlijk één dag voor aanvang van de vergadering op de hoogte.
2. Aanwezige leden die vóór sluiting van de vergadering voornemens zijn de vergadering te verlaten, melden dit bij aanvang van de vergadering met tijdstip van vertrek aan de voorzitter.

Artikel 6 Presentielijst

De secretaris zorgt dat voor aanvang van de vergadering een presentielijst aanwezig is die de namen bevat van de leden van het algemeen bestuur. De leden die ter vergadering komen, dienen voor aanvang van de vergadering de presentielijst te tekenen. Zonder voorafgaande tekening van de presentielijst kan een lid niet aan besluitvorming deelnemen.

Artikel 7 Vergaderquorum

Conform het bepaalde in GR SWVO artikel 11, lid 6 en 10, is vanwege stemtoerekening op basis van inwoneraantal een gemeentevertegenwoordiging van tenminste *vijf* leden van het algemeen bestuur vereist.

Artikel 8 Procedé behandeling onderwerpen

1. Het algemeen bestuur kan besluiten onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld terstond in behandeling te nemen.
2. Het algemeen bestuur kan de volgorde van behandeling van agendapunten wijzigen.
3. Voor zover hierover bij agenda geen opgaaf is gedaan, worden overige, relevante mededelingen mondeling ter kennis van het algemeen bestuur gebracht.
4. Ieder bestuurslid, ter vergadering aanwezig, is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen voor te stellen op voorgestelde besluiten.
5. Indien over een ingebracht voorstel geen unanimititeit dan wel consensus kan worden bereikt, beslist de voorzitter om over te gaan tot stemming, dan wel over een andere wijze van afhandeling.
6. Het concept-verslag van de voorgaande vergadering wordt ter vaststelling behandeld. Hierbij hebben de leden het recht een voorstel tot verandering aan, dan wel aanvulling op het verslag in te brengen indien het verslag onjuistheden bevat of onvoldoende duidelijk dan wel onvolledig weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Eventuele wijzigingen worden in de notulen opgenomen en in een volgende vergadering vastgesteld.
7. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
8. Vóór het sluiten van de vergadering biedt de voorzitter elk lid de gelegenheid om één of meerdere vragen te stellen (rondvraag).

Artikel 9 Verslaglegging

Het verslag houdt tenminste in:

1. namen van de voorzitter, de secretaris, de leden en de overige aanwezigen;
2. namen van de afwezigen;
3. vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
4. een zakelijke samenvatting van het besprokene;

5. de inhoud van genomen besluiten (eventueel in de vorm van een besluitenlijst);
6. het verloop en de uitslag van gehouden stemming(en) met vermelding de namen van de leden die voor of tegen stemden en degenen die zich van stemming hebben onthouden;
7. een actielijst, in geval ter zake doende.

Artikel 10 Geheimhouding

Voor het einde van de vergadering beslist de voorzitter of geheimhouding aan de leden wordt opgelegd over hetgeen is behandeld en de wijze van omgang met de inhoud hiervan. De voorzitter bepaalt wanneer de geheimhouding wordt opgeheven.

Artikel 11 Afwijkende besluitvorming

1. In spoedeisende gevallen en voorts in gevallen ter beoordeling aan de voorzitter, kan een voorstel ter besluitvorming op *schriftelijke of digitale wijze* aan de leden van het algemeen bestuur worden voorgelegd zonder dat de leden hiervoor fysiek bij elkaar komen.
2. De voorzitter, of de secretaris in diens opdracht, legt het voorstel schriftelijk dan wel digitaal voor aan de leden.
3. De leden reageren binnen de gestelde termijn, schriftelijk dan wel digitaal, op het voorstel.
4. De voorzitter verzamelt ingekomen standpunten en beslist op basis hiervan over het voorstel.
5. De voorzitter bericht de leden over de ingekomen standpunten en de besluitvorming hierover.
6. Indien op basis van ingekomen standpunten geen *unaniem* besluit kan worden genomen, wordt het voorstel alsnog ter vergadering ingebracht.
7. Besluiten die, op de wijze zoals in lid 1 beschreven, worden genomen worden in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen met verwijzing naar dit reglement en dit artikel, onder vermelding van de datum van het besluit.

Artikel 12 Verdaging van de vergadering

Indien bijzondere omstandigheden dit wenselijk maken, is de voorzitter bevoegd de vergadering te verdagen. De voorzitter beslist in dat geval of de vergadering diezelfde dag op een later tijdstip wordt hervat, dan wel of de vergadering opnieuw wordt uitgeschreven en binnen welke termijn deze dient plaats te vinden.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

De vergadering wordt door plaatsing van de agenda op de website van SWVO ter openbare kennis gebracht. Na vaststelling van het concept-verslag wordt dit vastgestelde verslag eveneens openbaar gemaakt op de website van SWVO.

Hoofdstuk 3 BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 14 Algemeen

1. Vergaderingen van het algemeen bestuur zijn in principe openbaar, tenzij bij oproep anders door de voorzitter is besloten.
2. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 15 Verslag besloten vergadering

1. Verslaglegging van een besloten vergadering wordt separaat gehouden van die van openbare vergaderingen.
2. Het concept-verslag van een besloten vergadering wordt in een aparte besloten vergadering (eventueel aansluitend aan de openbare vergadering) besproken en vastgesteld.
3. Tijdens de vaststelling van het concept-verslag uit lid 2, beslist de voorzitter over het al dan niet openbaar maken van dit verslag en de wijze waarop.

Hoofdstuk 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 16 Toepassing reglement

In al hetgeen dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement, beslist het algemeen bestuur overeenkomstig het bepaalde in de Gemeenschappelijke regeling Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio.

Indien deze Gemeenschappelijke regeling hierin niet voorziet, wordt besloten overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in overige relevante wet- en regelgeving.

Artikel 17 Inwerkingtreding reglement

Dit reglement treedt in werking per datum dat dit is vastgesteld en getekend door het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio te Goes op 3 oktober 2018

Namens deze,



dhr. C.H. van den Bos
voorzitter



drs. F.W. Witkam
ambtelijk secretaris