

Reglement van orde van het algemeen en dagelijks bestuur van de Regionale Belasting Groep 2024

Inleiding

Het reglement bevat regels over de gang van zaken in een vergadering van het algemeen en dagelijks bestuur van de RBG en de wijze van besluitvorming.

Artikel 1. Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

De RBG: De Regionale Belasting Groep;

De GR RBG: de gemeenschappelijke regeling RBG

Het algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de RBG;

Het dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van De RBG;

De voorzitter: de voorzitter van het algemeen- en dagelijks bestuur van de RBG;

De directeur: de directeur van de RBG.

De vergadering: de vergadering van het algemeen- of dagelijks bestuur van de RBG.

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter. Als die ook afwezig is, wordt de voorzitter vervangen door een lid van het algemeen bestuur.
3. De directeur is bij elke vergadering van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur aanwezig.

Artikel 3. De vergaderingen

1. De voorzitter maakt tijd en plaats van de vergadering tijdig bekend aan de deelnemers van de RBG.
2. De voorzitter stelt samen met de directeur de agenda op.
3. De agenda vermeld datum, tijd en plaats van de vergadering.
4. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk veertien dagen vóór de vergadering verzonden, tenzij sprake is van spoedeisende zaken.
5. De voorzitter behandelt de agenda in de daarop aangegeven volgorde.
6. Ieder lid van het bestuur kan tijdens de vergadering voorstellen om onderwerpen toe te voegen die niet op de agenda zijn vermeld. Het bestuur beslist bij meerderheid of deze onderwerpen direct of in een volgende vergadering worden behandeld.

Artikel 4. Vergaderorde

Het algemeen bestuur vergadert volgens de bepalingen van hoofdstuk 4 van de gemeenschappelijke regeling RBG zoals ingegaan op 8 juni 2024.

Artikel 5. Het verslag

1. De directeur zorgt dat van de vergaderingen een verslag wordt gemaakt.
2. Het verslag vermeldt de namen van de leden en andere personen die aanwezig waren. Het verslag vermeldt de namen van de afwezige leden en of zij met of zonder kennisgeving afwezig waren.
3. Het verslag bevat een korte beschrijving van de ingekomen stukken en de mededelingen, voorstellen, rapportages en notities die zijn behandeld en de genomen besluiten.
4. In het verslag aangebrachte wijzigingen worden in het verslag van de volgende vergadering opgenomen.
5. Het verslag wordt in de volgende vergadering vastgesteld en na de vaststelling door de voorzitter en de directeur ondertekend.
6. Van de vergaderingen of gedeelten daarvan kan een afzonderlijk verslag worden gemaakt waarvan de verspreiding beperkt blijft tot de leden van het Algemeen of Dagelijks Bestuur en de bij de vergadering of gedeelte daarvan aanwezige personen.

Artikel 6. De beraadslagingen

1. Over elk onderwerp dat in de vergadering wordt besproken krijgen de leden van de voorzitter de gelegenheid om het woord te voeren.
2. Na het sluiten van de beraadslaging brengt de voorzitter het voorstel in stemming.
3. Een stemming van het algemeen bestuur is geldig indien ten minste vier leden daaraan hebben deelgenomen.
4. Een stemming van het dagelijks bestuur is geldig indien ten minste twee leden daaraan hebben deelgenomen.
5. Een besluit is aangenomen als een gewone meerderheid daarmee heeft ingestemd.
6. Indien geen stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.

Artikel 7. Het quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het in de uitnodiging genoemde tijdstip.
2. Indien niet tenminste twee leden van het dagelijks bestuur of vier leden van het algemeen bestuur aanwezig zijn, constateert de voorzitter dat de vergadering niet kan worden geopend.
3. Ingeval zich de situatie als genoemd in lid 2 voor doet, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering die tenminste 24 uur na het verzenden van de uitnodiging zal plaatsvinden.
4. In een vergadering als genoemd in lid 3 kunnen besluiten worden genomen ongeacht het aantal aanwezige leden, voor zover deze onderwerpen op de agenda van de niet geopende vergadering stonden.

Artikel 8. De rondvraag

Aan het einde van de vergadering wordt een rondvraag gehouden. Nadat alle onderwerpen op de agenda zijn behandeld, sluit de voorzitter de vergadering.

Artikel 9. Het handhaven van de orde

1. Als een lid zich beledigend of onbehoorlijk uitdrukt, afwijkt van het onderwerp of op andere wijze de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde.
2. Als het betrokken lid daar geen gehoor aan geeft, kan de voorzitter het lid het woord ontnemen. In dat geval neemt het lid niet langer deel aan de beraadslagingen over het betreffende onderwerp.

Artikel 10. Deskundigen

Het bestuur kan besluiten deskundigen in de vergadering over een onderwerp het woord te laten voeren. De voorzitter bepaalt hun spreektijd.

Artikel 11. Spreekrecht toehoorders

1. Toehoorders bij een openbare vergadering van het algemeen bestuur hebben het recht aan het begin van de vergadering over een agendapunt het woord te voeren.
2. Als een toehoorder over een agendapunt het woord wil voeren, meldt deze dat voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter.
3. Per toehoorder geldt een maximale spreektijd van vijf minuten. De voorzitter kan bepalen dat de spreektijd wordt verlengd.

Artikel 12. Uitleg reglement

Bij twijfel over de uitleg van dit reglement of in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur conform artikel 6 van dit reglement.

Artikel 13. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag na de vaststelling. Het reglement van orde van 27 oktober 2010 wordt hierbij ingetrokken.

Vaststelling

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de Regionale Belasting Groep,

Schiedam, 13 september 2024

Directeur,

Voorzitter,

J.F. Kooistra

Drs. A.J.B. van der Klugt