

Reglement van orde algemeen- en dagelijks bestuur Gemeentelijke Gezondheidsdienst Flevoland

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. gemeenschappelijke regeling: Gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst Flevoland;
- b. GGD Flevoland: Gemeentelijke Gezondheidsdienst Flevoland;
- c. Wgr: Wet gemeenschappelijke regelingen;
- d. voorzitter: de voorzitter van het algemeen en dagelijks bestuur of de plaatsvervanger van de voorzitter;
- e. secretaris: degene die het algemeen en dagelijks bestuur, de voorzitter en de door hen ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde staat;
- f. lid: het door het college van één van de aan de gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten uit haar midden aangewezen lid;
- g. adviseur: personen die bij wet zijn aangewezen als adviseur of personen die door het algemeen bestuur of door het dagelijks bestuur als adviseur zijn aangewezen;
- h. directieoverleg: ambtelijke directie van GGD Flevoland;
- i. initiatiefvoorstel: voorstel van een lid of meerdere leden van het algemeen bestuur dat rechtstreeks aan het algemeen bestuur wordt voorgelegd;
- j. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- k. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct opgenomen te worden in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- l. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

Artikel 2 De voorzitter

- 2. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;

- c. het in acht nemen en doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet, de gemeenschappelijke regeling of dit reglement de voorzitter verder opdraagt.
3. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

Artikel 3 Het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de vicevoorzitter en de portefeuillehouder financiën.
2. Het dagelijks bestuur vervult conform artikel 13 lid 1 van de gemeenschappelijke regeling niet meer dan de wettelijke taken die rechtstreeks uit wetgeving aan het dagelijks bestuur worden opgedragen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
3. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of ten minste twee leden van het dagelijks bestuur dit schriftelijk verzoeken, onder opgave van de te behandelen onderwerpen, in welk geval de vergadering binnen veertien dagen plaatsvindt.
4. De voorzitter kan beslissen dat een vergadering van het dagelijks bestuur in aanwezigheid van de leden van het algemeen bestuur plaatsvindt. Dit wordt vermeld in de digitale oproep als bedoeld in artikel 6 lid 2.

Artikel 4 De secretaris

1. De DPG is ambtelijk secretaris van het algemeen en dagelijks bestuur.
2. De ambtelijk secretaris woont de vergaderingen bij van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur en heeft daarin een adviserende stem.
3. De directiesecretaris ondersteunt de ambtelijk secretaris van het bestuur in zijn taken.

HOOFDSTUK 2 VERGADERINGEN

PARAGRAAF 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 5 Tijd en plaats van vergaderen

1. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks ten minste zesmaal en verder zo dikwijls als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig vindt of tenminste twee leden dit schriftelijk verzoeken, onder opgave van de te behandelen onderwerpen.
2. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of ten minste twee leden van het dagelijks bestuur dit schriftelijk verzoeken, onder opgave van

de te behandelen onderwerpen, in welk geval de vergadering binnen veertien dagen plaatsvindt.

3. Het algemeen bestuur stelt jaarlijks uiterlijk in zijn laatste vergadering van het kalenderjaar een vergaderschema vast voor het daarop volgende kalenderjaar inclusief de locaties waar de vergaderingen zullen plaatsvinden.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en starttijd bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Vergaderingen kunnen ook in digitale vorm plaatsvinden.

Artikel 6 Uitnodiging en agenda

1. Namens de voorzitter zendt de secretaris aan de leden van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur ten minste 1 week voor een vergadering een digitale oproep met bijbehorende stukken onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Indien een vergadering van het dagelijks bestuur in aanwezigheid van het algemeen bestuur plaatsvindt, vermeldt de digitale oproep, bedoeld in het eerste lid, een vermelding van de aanwezigheid van de leden van het algemeen bestuur.
3. De voorlopige agenda bevat in ieder geval als te behandelen agendapunt het vaststellen van het verslag dat betrekking heeft op de voorgaande vergadering van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 23 van de Wgr geheimhouding is opgelegd worden deze stukken vertrouwelijk digitaal aan de leden toegezonden.

Artikel 7 Openbare kennisgeving

1. De vergadering van het algemeen bestuur wordt door plaatsing op de website van GGD Flevoland ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, starttijd en plaats van de vergadering;
 - b. de openbare vergaderdocumenten.

PARAGRAAF 2 ORDE VAN DE VERGADERING

Artikel 8 Opening van de vergadering van het algemeen bestuur en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering van het algemeen bestuur op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur aanwezig is. Leden kunnen fysiek dan wel digitaal aanwezig zijn.
2. Ter vaststelling van het quorum wordt door de secretaris een presentielijst bijgehouden.

3. Wanneer een kwartier na de vastgestelde starttijd niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 9 Notulen en besluitenlijst

1. Uiterlijk 14 dagen na de vergadering wordt aan leden van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur digitaal een lijst verstrekt met daarop de genomen besluiten.
2. Van het verhandelde in de vergadering van het algemeen bestuur wordt zo spoedig mogelijk een conceptverslag gemaakt. Voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur wordt volstaan met een besluitenlijst.
3. Het conceptverslag van de voorafgaande vergadering van het algemeen bestuur wordt zoveel mogelijk gelijktijdig met de agenda naar de leden van het algemeen bestuur en de overige personen die ter vergadering aanwezig waren, toegezonden.
4. Bij het begin van de vergadering van het algemeen bestuur worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
5. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de secretaris en bevat:
 - a. de namen van de ter gehele vergadering of deel daarvan aanwezige personen, de namen van de afwezige personen met of zonder melding van afwezigheid, de naam van de secretaris, de namen van de overige personen die bij de vergadering aanwezig waren en hun rol;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke vermelding van het gesprokene met vermelding van de namen van degenen die het woord voerden;
 - d. de per onderwerp genomen besluiten en het verloop van een eventuele stemming.
6. De notulen en besluitenlijst worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
7. Eén exemplaar van het vastgestelde verslag wordt als officieel exemplaar in het archief van het algemeen bestuur bewaard.

Artikel 10 Sprekers

Een lid van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en verkregen te hebben.

Artikel 11 Handhaving orde; schorsing

De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door de voorzitter te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de

vergadering sluiten.

Artikel 12 Beraadslaging

1. Het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van een lid van het algemeen bestuur kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door de voorzitter te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 13 Stemverklaring

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

Artikel 14 Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over eventuele (sub)amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen. Zulks met inachtneming van artikel 9 en 15 van de gemeenschappelijke regeling.

PARAGRAAF 3 PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 15 Algemene bepalingen over stemming

1. 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 zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Indien door een of meerdere leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
3. De voorzitter roept de leden van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur bij naam op om hun stem uit te brengen. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht een stem voor of tegen uit te brengen.
4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van een stem vergist, dan kan het lid deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid de vergissing

later, dan kan het lid, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming heeft bekend gemaakt, aantekening vragen dat het lid zich heeft vergist; in de uitslag brengt dit echter geen verandering.

6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen op basis van de stemverhouding als vernoemd in artikel 9 en 15 van de gemeenschappelijke regeling. De voorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 16 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd. Zulks met inachtneming van artikel 9 en 15 van de gemeenschappelijke regeling.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en daarna over het amendement.
3. Indien twee of meerdere amendementen of subamendementen 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 subamendement als eerste in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 17 Stemming over personen

1. Bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen wordt gestemd met gesloten en ongetekende briefjes.
2. Indien daarbij de stemming beperkt is tot één persoon en de stemmen staken, wordt overeenkomstig artikel 31 Gemeentewet in dezelfde vergadering een herstemming gehouden. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist terstond het lot.
3. Onder de zorg van de ambtelijk secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

HOOFDSTUK 3 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 18 Algemeen

1. Een besloten vergadering van het algemeen bestuur vindt plaats overeenkomstig de bepalingen uit artikel 23 van de Wgr.
2. Op een besloten vergadering van het algemeen bestuur zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn

met het besloten karakter van de vergadering.

3. Het algemeen bestuur bepaalt welke personen, buiten de leden en de ambtelijk secretaris, aanwezig mogen zijn bij dan wel deelnemen in de besloten vergadering.
4. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn besloten.

Artikel 19 Notulen

1. De conceptnotulen van een besloten vergadering van het algemeen bestuur worden digitaal persoonlijk aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering van het algemeen bestuur ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.

Artikel 20 Geheimhouding

Geheimhouding met betrekking tot de stukken vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 23 van de Wgr.

HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 21 Initiatiefvoorstel, amendementen en moties

1. Ieder lid van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur heeft het recht om voorafgaand of tijdens de vergadering van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur schriftelijk een initiatiefvoorstel, moties of amendementen bij de voorzitter in te dienen en dit op de agenda te laten plaatsen.
2. Het in het eerste lid genoemde recht komt voor wat betreft het algemeen bestuur ook toe aan de gemeenteraden van de aan de gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten. De gemeenteraden kunnen een dergelijk initiatiefvoorstel schriftelijk of mondeling via hun vertegenwoordiger in het algemeen bestuur inbrengen.
3. Een schriftelijk ingediend(e) initiatiefvoorstel, motie of amendement wordt op de agenda voor de vergadering van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur geplaatst en het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur neemt een besluit omtrent de wijze van afdoening.
4. Het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur kan omtrent de in eerste en tweede lid van dit artikel bedoelde mondelinge initiatieven, moties en amendementen besluiten deze direct in bespreking te nemen dan wel deze om advies in handen van de directieoverleg te stellen, met daarbij de opdracht dit punt voor een van de eerstvolgende vergaderingen van het algemeen respectievelijk dagelijks bestuur voor te bereiden en te agenderen.

Artikel 22 Voorstel dagelijks bestuur

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, dat vermeld staat op de agenda van de vergadering van het algemeen bestuur, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van het algemeen bestuur.
2. Indien het algemeen bestuur van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerst lid voor advies terug aan het dagelijks bestuur moet worden gezonden, bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 23 Portefeuillehouders

1. Ieder lid van het algemeen bestuur heeft een portefeuille.
2. De portefeuillehouder kan een voorstel indienen via het dagelijks bestuur of als een initiatiefvoorstel.
3. Bij behandeling van een voorstel met betrekking tot de eigen portefeuille, krijgt de portefeuillehouder als eerste het woord om het voorstel nader toe te lichten.

Artikel 24 Inlichtingen

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan aan de voorzitter van het algemeen bestuur of het gehele algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen vragen. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter van het algemeen bestuur.
2. De voorzitter draagt er zorg voor dat een dergelijk verzoek ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur wordt gebracht.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 5 COMMISSIES

Artikel 25 Tijdelijke commissies

1. Het algemeen bestuur kan, zo dikwijls dit nodig wordt geacht, besluiten om tijdelijke commissies in te stellen.
2. Bij de instelling daarvan regelt het algemeen bestuur de taak, de bevoegdheden en samenstelling van de tijdelijke commissie.
3. Als secretaris van de tijdelijke commissie fungeert de ambtelijk secretaris van het

algemeen bestuur, tenzij de commissie een andere secretaris aanwijst.

HOOFDSTUK 6 ADVISEURS, TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 26 Adviseurs en derden

1. Bij wet of de gemeenschappelijke regeling aangewezen adviseurs of personen die door het algemeen of dagelijks bestuur zijn aangemerkt als adviseur, mogen op verzoek van de voorzitter deelnemen aan de beraadslagingen van de vergadering van het algemeen of dagelijks bestuur. De leden van het directieoverleg zijn aangewezen als vaste adviseurs van het algemeen bestuur.
2. De voorzitter of een lid kan besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering van het algemeen of dagelijks bestuur uit te nodigen teneinde een mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een nadere toelichting te verschaffen op een agendapunt.

Artikel 27 Toehoorders

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen de vergaderingen van het algemeen bestuur bijwonen. Men dient dan plaats te nemen op de aangegeven plaatsen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden. De voorzitter zorgt voor handhaving van dit verbod.
3. Toehoorders die in de vergaderzaal tijdens de vergaderingen geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.

HOOFDSTUK 7 INLICHTINGEN AAN DERDEN

Artikel 28 Verstrekking inlichtingen

1. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur geven de raden de inlichtingen, als bedoeld in artikel 18 lid 1 van de gemeenschappelijke regeling, via ten minste de volgende informatiemiddelen:
 - a. het openbaar maken van de bestuursstukken, bedoeld in de Wet open overheid en conform de inwerkingtreding van deze wet, op de website van GGD Flevoland;
 - b. een jaarlijkse kaderbrief.
2. Verzoeken om inlichtingen van gemeentebesturen of gemeenteraadsleden, als bedoeld in artikel 18 lid 2 van de gemeenschappelijke regeling, worden schriftelijk afgedaan, tenzij de verzoeker om een andere wijze van afdoening vraagt.

3. De leden van het algemeen bestuur leggen ieder verantwoording over het gevoerde beleid af aan de gemeenteraad van hun eigen gemeente, als bedoeld in artikel 18 lid 3 van de gemeenschappelijke regeling. De wijze van het afleggen van verantwoording vindt plaats overeenkomstig de afspraken die binnen de desbetreffende gemeente hierover zijn gemaakt. Het algemeen bestuur verstrekt daartoe aan zijn leden schriftelijk de daartoe benodigde informatie en stukken.
4. De leden van het dagelijks bestuur leggen verantwoording over hun taken als bedoeld in artikel 3 van dit reglement af aan het algemeen bestuur.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 29 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing of uitleg van het reglement, beslist het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 30 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag van vaststelling door het algemeen bestuur.

Artikel 31 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde algemeen- en dagelijks bestuur Gemeentelijke Gezondheidsdienst Flevoland.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur op 7 september 2023.

de voorzitter,

Dhr. R. Broekema

de ambtelijk secretaris,

Mevr. M. Vluggen