

Reglement van orde voor het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen

Het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen;

gelet op de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

gelet op de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie Druten Wijchen;

gelet op artikel 6, derde lid van de deze regeling;

BESLUITEN

Vast te stellen het volgende Reglement van orde voor het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *bestuur*: het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen;
- b. *deelnemers*: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Druten en Wijchen;
- c. *regeling*: de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie Druten Wijchen;
- d. *reglement*: het Reglement van orde voor het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen;
- e. *voorzitter*: de voorzitter van het bestuur, bedoeld in artikel 9 van de regeling;
- f. *secretaris*: de secretaris van bestuur, bedoeld in artikel 11 van de regeling.
- g. *directie*: de directie van de Werkorganisatie Druten Wijchen, bedoeld in artikel 10 van de regeling.

Artikel 2 Verdeling van werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. Een lid van het bestuur dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter.
3. Vanaf 1 januari 2018 vervult de burgemeester van de gemeente Wijchen het voorzitterschap. Met ingang van 1 januari 2020 vervult een bestuurslid dat is aangewezen door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Druten, het voorzitterschap. Vervolgens zal het voorzitterschap elke twee jaar rouleren.
4. Als secretaris van het bestuur fungeert het lid van de directie van de andere gemeente dan waar de voorzitter uit afkomstig is. De secretaris rouleert in dezelfde cyclus als de voorzitter. Het lid van de directie van de andere gemeente is plaatsvervangend secretaris.

Artikel 3 Voorzitter

De voorzitter zorgt voor naleving van het reglement en hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 4 Secretaris

1. De secretaris is bij elke vergadering van het bestuur aanwezig en wordt in de gelegenheid gesteld aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Artikel 5 Directie

Conform het bepaalde in artikel 10, lid 7 van de regeling is naast de secretaris ook het andere directielid als adviseur bij de vergaderingen van het bestuur aanwezig, kan het directielid deelnemen aan de beraadslagingen en staat hij/zij naast de secretaris het bestuur bij in de uitvoering van zijn taken.

Artikel 6 Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar op een in onderling overleg vast te stellen dag en tijdstip en voorts zo vaak als het daartoe heeft besloten of als één (of meer) van de bestuursleden daarom verzoekt.
2. Indien een lid van het bestuur een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij schriftelijk, onder opgave van redenen, aan de voorzitter en de leden van het 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, zo mogelijk minimaal 24 uur van tevoren op een voor de deelnemers gebruikelijke wijze aan de leden van het bestuur gezonden.
3. In de vergadering van het bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien alle leden of hun plaatsvervanger aanwezig zijn. Dit geldt ook wanneer er digitaal vergaderd wordt, overeenkomstig artikel 6, lid 5 van de regeling.
4. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering.

Artikel 7 Verhinderung

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris, alsmede aan degene die hem overeenkomstig artikel 6, tweede lid van de regeling vervangt. Zij bespreken, gelet op de agenda, de mogelijkheden om via digitale kanalen aan de beraadslaging en besluitvorming deel te nemen. Indien nodig neemt de vervanger deel aan de vergadering.
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 hem vervangt.

Artikel 8 Agenda

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

Artikel 9 Openbaarheid vergaderingen

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

Artikel 10 Stemmingen

1. Conform het bepaalde in artikel 7, lid 1, van de regeling heeft elk lid van het bestuur één stem.
2. Indien geen van de leden van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Conform het bepaalde in artikel 7, lid 2 van de regeling, beslist het bestuur bij unanimiteit.

Artikel 11 Verslag, presentie-, en besluitenlijst

1. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden alsmede de afwezige leden en de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest met een korte samenvatting van het besprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - c. de voorstellen van orde;
 - d. een formulering van de door het bestuur genomen besluiten (besluitenlijst);
 - e. een actiepuntenlijst.
3. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de secretaris.
4. Het conceptverslag van de vergadering wordt zo spoedig mogelijk na die vergadering aan de leden van het bestuur en de deelnemers toegezonden. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
5. Voorts wordt, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na vaststelling openbaar gemaakt op de websites van de deelnemers of de website van de werkorganisatie.

Artikel 12 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 bestuur.

Artikel 13 Deelneming derden aan de vergadering

Het 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 14 Overige bepalingen

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 15 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2020.
2. Het Reglement van orde voor het bestuur van de Werkorganisatie Druten-Wijchen zoals vastgesteld op 19 november 2018 wordt ingetrokken.

Artikel 16 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Reglement van orde voor het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen.

Aldus vastgesteld op 18 november 2019
het bestuur van de Werkorganisatie Druten Wijchen,

R. Boer,
secretaris

mr. J.Th.C.M. Verheijen
voorzitter