

Nota voor Burgemeester en Wethouders

Team: Regiemanagers

Onderwerp:

Vorbereiding AB Regio Stedendriehoek van 3 juli as

Notagegevens

Bestuursorgaan	: B-en-W 2-07-2024
Notanummer	: 2024-592
Datum	: 2-07-2024
Programma	: 01 - Burger en bestuur
Portefeuillehouder	: Wethouder Elferink,
Bijlage(n)	: 2024-07-03 Agenda Algemeen Bestuur incl annotaties.docx,3.c.1. Memo concept reglementen.pdf,3.c.2. Concept reglement – Algemeen Bestuur.pdf,3.c.3. Concept reglement – Dagelijks Bestuur.pdf,3.c.4. RAC - Concept reglement van orde.pdf,3.c.5. Concept reglement – Strategische Board.pdf,3.c.6. Concept reglement – Programmaberaden.pdf,3.c.7. Concept reglement – Gemeentesecretarissenoverleg.pdf

Parafering

25-06-2024: Burgemeester27-06-2024: Wethouder

Agendering

* 27-06-2024: Teammanager Concernstaf en Adjunct-secretaris

* 27-06-2024: Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Definitieve akkoord

9-07-2024

B & W d.d.: 2-07-2024

Besluit

1. Ron König per 1 juli 2024 aan te wijzen als lid van het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek;
2. Marcel Elferink per 1 juli 2024 aan te wijzen als plaatsvervangend lid van het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek

De nota en het besluit openbaar te maken

Inleiding

Per 1 juli 2024 gaat de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek in. De gemeenteraad van Deventer heeft deze op 17 april 2024 vastgesteld. Een belangrijke wijziging is het omvormen van de Regioraad met zestien leden (twee per deelnemende gemeente) naar een Algemeen Bestuur met acht leden (één per deelnemende gemeente). De Regioraad en de aanwijzing van de leden is daarmee met ingang van de gewijzigde regeling vervallen. In de (gewijzigde) gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek is bepaald dat ieder college van de deelnemende gemeenten een lid en een plaatsvervangend lid van het Algemeen Bestuur aanwijst (artikel 5 en 6). Dit voorstel ligt voor in de vergadering van 3 juli as. en via deze nota neemt het college een besluit over de vertegenwoordiging van de gemeente Deventer in het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek. De samenstelling van het Dagelijks Bestuur is ook gewijzigd. In plaats van acht leden, bestaat het dagelijks bestuur vanaf 1 juli

uit drie leden. Deze leden worden door het Algemeen Bestuur aangewezen.

Op 3 juli as. komt het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek voor het eerst bijeen vanuit de gewijzigde governancestructuur. Voor de annotatie van de agenda van dit overleg treft u een bijlage aan.

Beoogd maatschappelijk resultaat

Het organiseren van bestuurlijke deelname vanuit de gemeente Deventer aan het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek.

Kader

Gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek (17 april 2024 vastgesteld door de gemeenteraad Deventer)

Betrokken partijen en participatie

Deelnemende gemeenten Regio Stedendriehoek, Raadsadviescommissie

Toelichting op participatiebeleid

Argumenten voor en tegen

Voor:

Het organiseren van bestuurlijke deelname vanuit de gemeente Deventer vloeit voort uit de vastgestelde Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Tegen:

De gemeente Deventer kan kiezen voor vertegenwoordiging met andere bestuurders

Financiële consequenties en dekking

nvt

Openbaarmaking en communicatie

nvt

Aanpak en uitvoering

Op 3 juli as komt het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek in de nieuwe samenstelling bijeen voor de eerste vergadering. Aan de hand van nieuwe ontwikkelingen zal in het najaar naar de portefeuilleverdeling worden gekeken van de leden van het Algemeen Bestuur. Deventer vervult de rol van voorzitter van het Algemeen Bestuur. Per raadsperiode zal een wisseling plaatsvinden van het voorzitterschap van zowel het Algemeen Bestuur als de Strategische Board van de Regio Stedendriehoek. Apeldoorn en Deventer vervullen om de beurt de voorzitterschappen van beide gremia.

Agenda Algemeen Bestuur

Plaats en datum:	Deventer, 3 juli 2024
Tijd:	9.30-11.30
Locatie:	Oude Raadzaal
Zaaknummer:	0000487873
Genodigden:	Apeldoorn: Nick Derks Brummen: Geert van Rumund Deventer: Ron König (voorzitter) Epe: Tom Horn Heerde: Olaf Prinsen Lochem: Sebastiaan van 't Erve Voorst: Paula Jorritsma Zutphen: Eva Boswinkel (vice-voorzitter) RS3H: Ineke Lijnema (secretaris) Geert Janssen (bestuursadviseur)
Afwezig:	
Kopie aan:	Financieel ambtenaren, leden Strategisch Team

9.00 – 9.30 | Fotosessie nieuwe Algemeen Bestuur (tuin Stadhuis)

1. Opening, mededelingen en ingekomen stukken

2. Verslag Dagelijks Bestuur van 29 mei en 12 juni

Gevraagd besluit:

Het algemeen bestuur besluit:

1. het conceptverslag en de concept besluitenlijst DB 29 mei 2024 vast te stellen
2. het conceptverslag en de concept besluitenlijst DB 12 juni 2024 vast te stellen

Bijlage:

- 2.1. Concept verslag DB 29 mei 2024
- 2.2. Concept besluitenlijst 29 mei 2024
- 2.3. Concept verslag DB 12 juni 2024
- 2.4. Concept besluitenlijst 12 juni 2024

3. Aanwijzing leden DB, portefeuilleverdeling en concept reglementen

Bijlage:

3. Memo uitgangspunten regionale samenwerking

a. Aanwijzing voorzitter, vicevoorzitter en leden dagelijks bestuur

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. Ron König te benoemen als voorzitter van het AB en als voorzitter van het DB
2. Eva Boswinkel te benoemen als vicevoorzitter van het AB en als vicevoorzitter van het DB
3. Paula Jorritsma te benoemen als lid van het DB

Advies: instemmen

Er heeft veel bestuurlijk overleg tussen gemeenten plaatsgevonden over het voorstel voor de aanwijzing van de diverse leden van het DB. Deventer is in de rol van de voorzitter, die Ron König vervult, goed vertegenwoordigd.

Bijlage:



3.a. Memo aanwijzing voorzitter, vicevoorzitter en leden dagelijks bestuur

b. Portefeuilleverdeling algemeen bestuur

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. In te stemmen met de voorgestelde portefeuilleverdeling.

Bijlage:

3.b. Memo Portefeuilleverdeling leden algemeen bestuur (volgt)

Advies:

Voorgesteld wordt de portefeuilleverdeling vooralsnog te handhaven. Deze verdeling gaat op korte termijn op de schop vanwege nieuwe ontwikkelingen als de Regio Deal en Novex. Ook worden de P-beraden tegen het licht gehouden op korte termijn. Doel is om meer integrerende tafels te organiseren zodat integraal naar opgaven wordt gekeken.

c. Concept reglementen

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. Kennis te nemen van de voorliggende conceptreglementen;
2. Aandachtspunten mee te geven met betrekking tot de conceptreglementen;

Bijlage:

3.c.1. Memo concept reglementen

3.c.2. Concept reglement – Algemeen Bestuur

3.c.3. Concept reglement – Dagelijks Bestuur

3.c.4. Concept reglement – Raadsadviescommissie

3.c.5. Concept reglement – Strategische Board

3.c.6. Concept reglement – Programmaberaden

3.c.7. Concept reglement – Gemeentesecretarissenoverleg

Advies: kennisnemen

Het college van B&W van Deventer heeft op 2 juli jl. ingestemd met de aanwijzing van Ron König als lid voor Deventer in het AB van de Regio Stedendriehoek, met Marcel Elferink als zijn plaatsvervanger. De reglementen worden in het AB van 26 september definitief vastgesteld.

4. Verstedelijking in balans

a. Verstedelijking in balans (opgave 1)

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

- Bestuurlijke aandachtspunten te formuleren bij de Contourenschets Verstedelijking in Balans om daarmee verbeteringen aan te brengen, zodat het document in september in het P-Beraad Gebiedsontwikkeling en AB Stedendriehoek vast kan worden gesteld als strategisch gesprekdocument met het Rijk en gemeenteraden.

Te beantwoorden vragen:

1. Geven de vier schetsen voldoende onderscheid om het gesprek te voeren over de toekomstige ontwikkeling van onze regio?
2. Wordt voldoende duidelijk welke betekenis Verstedelijking in balans in de regio kan hebben?



3. Wordt in de 4 schetsen voldoende onderscheidend ingegaan op de leidende principes (brede welvaart: natuurlijk systeem als basis, identiteit als basis, meervoudig en zorgvuldig ruimtegebruik)?
4. Welke aanvullende aandachtspunten of vragen voor het vervolg geeft u mee?

Bijlagen:

4.a.1. *Memo Contourenschets Verstedelijking in balans*

4.a.2. *Concept Contourenschets Verstedelijking in Balans (nazending 24 juni)*

Advies: op de agenda van B&W van 2 juli staat dit onderwerp inhoudelijk geagendeerd.

b. Regioarrangement (opgave 2 – 5)

Ter kennisname, Tom Horn geeft een korte mondelinge toelichting op de stand van zaken

Advies: ter kennisname

c. Ruimte voor Defensie

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. Kennis te nemen van de stand van zaken met betrekking tot het Nationaal Programma Ruimte voor Defensie

Bijlage:

4.c. *Memo stand van zaken 'Ruimte voor Defensie'*

Advies: kennismemen

5. Regio Deal (hamerstuk)

Gevraagd besluit:

Het algemeen bestuur besluit in te stemmen met:

- a. het convenant tussen rijk en regio voor de Regio Deal 'Sterker in 3D' en deze namens en op verzoek van partners in de regio te ondertekenen.
- b. de samenwerkingsafspraken binnen de regio voor de looptijd van de Regio Deal 'Sterker in 3D' en de samenwerkingsovereenkomst hiervoor te ondertekenen, onder voorwaarde dat bij punt 6.8.a (financiering programmateam uitvoering Regio Deal) nog voor de daadwerkelijke ondertekening in september afspraken zijn gemaakt tussen partners.
- c. het versturen van bijgevoegde raadsinformatiebrief naar de gemeenteraden.

Bijlage:

5.1. *Memo Besluitvorming Regio Deal*

5.2. *Raadsinformatiebrief Regio Deal*

5.3. *Aanbiedingsbrief Regio*

5.3. *Convenant Regio Deal 'Sterker in 3D'*

5.4.a. *Samenwerkingsovereenkomst Regio Deal 'Sterker in 3D'*

5.4.b. *SOK Bijlage 2 Selectiecriteria*

5.5. *Planning korte termijn Regio Deal S3D*

5.6. *Nieuwsbrief Update 13 juni Regio Deal 'Sterker in 3D'*

Advies: instemmen

In september volgt ondertekening van het convenant met het Rijk en wordt een subsidieregeling opengesteld voor (reeds aangemelde) regionale projecten.



6. Strategische Board, lobby en communicatie

a. Het verhaal van de Regio

Het AB wordt meegenomen in de input die is opgehaald (vanuit de Board, de raadsconferentie, overige gesprekken) en gevraagd hierop te reflecteren en aan te vullen. Het gaat hierbij om een eerste reactie. In de zomer wordt gewerkt aan het opstellen van het verhaal, waarna na de zomer het verhaal wordt vastgesteld.

b. Lobbybrief nieuw kabinet

Gevraagd besluit:

Het algemeen bestuur besluit:

1. Bijgevoegde brief aan het nieuwe kabinet te versturen

Bijlage:

6.b.1. Brief aan het nieuwe kabinet (volgt)

Advies: instemmen

c. European Week of Regions and Cities (EWRC)

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. Kennis te nemen van het concept programma en eventuele aandachtspunten mee te geven.

Bijlage:

6.c. Concept programma EWRC

Advies: kennisnemen

7. Financiën (hamerstuk)

a. Vaststelling Jaarstukken 2023, incl. bestedingsvoorstel

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. De jaarstukken 2023 vast te stellen en conform het bepaalde in de Wet gemeenschappelijke regelingen en aan te bieden aan het college en Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland.
2. In te stemmen met het bestedingsvoorstel overschot 2023:
 - a. Om het positieve resultaat à €111.971 met betrekking tot de reguliere bedrijfsvoering te besteden aan de agendabudgetten van programma 1 en daar een reserve overlopende projecten 2023 voor te vormen;
 - b. Om het positieve resultaat à €149.167 dat wordt veroorzaakt door de vrijval van de Mobiliteitssubsidies te reserveren voor uitgaven op het gebied van mobiliteit en hiertoe een bestemmingsreserve Mobiliteit te vormen.

Bijlage:

7.a.1 Memo Vaststellen Jaarstukken 2023, inclusief bestedingsvoorstel

7.a.2 Jaarrekening 2023 GR Stedendriehoek

7.a.3 Accountantsverslag 2023 GR Stedendriehoek

Advies: vaststellen

De gemeenteraad van Deventer heeft besloten geen zienswijze in te dienen bij de jaarstukken 2023. Er is onlangs een raadstafel geweest over de jaarrekening 2023 en het jaarprogramma. Tijdens de raadstafel zijn een aantal suggesties gedaan door de Deventer raad: meer uitleg op de activiteiten en resultaten en het jaarprogramma aan te bieden gelijktijdig met de begroting. Deze zijn doorgegeven aan de secretaris van de



Regio als ook de 2 technische vragen die zijn gesteld (waarom daalt bijdrage per inwoner vanaf 2026? En wat is de stand van zaken van 1 uitvoeringsorganisatie?). Deze vragen zijn neergelegd bij de Regio.

b. Vijfmaandenrapportage

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. Kennis te nemen van de Eerste Vijfmaandenrapportage en Prognose 2024

Bijlage:

7.b.1. Memo Vijfmaandenrapportage

7.b.2. Vijfmaandenrapportage

Advies: kennisnemen

c. Begrotingswijzigingen 2024

Gevraagd besluit:

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. De in de memo opgenomen begrotingswijzigingen vast te stellen

Bijlage:

7.b.1. Memo Begrotingswijzigingen

Advies: vaststellen

8. Rondvraag en sluiting

Memo Algemeen Bestuur

Nota voor: Algemeen bestuur
Zaaknummer: 0000487873
Datum: 3 juli 2024
Agendapunt: 3c
Onderwerp: Reglementen van orde
Opsteller: Geert Janssen
Portefeuillehouder: Eva Boswinkel
Bijlagen: 3.c.2. Concept reglement – Algemeen Bestuur
3.c.3. Concept reglement – Dagelijks Bestuur
3.c.4. Concept reglement – Raadsadviescommissie
3.c.5. Concept reglement – Strategische Board
3.c.6. Concept reglement – Programmaberaden
3.c.7. Concept reglement – Gemeentesecretarissenoverleg

Kernvoorstel

Het Algemeen Bestuur besluit:

1. Kennis te nemen van de voorliggende conceptreglementen.
2. Aandachtspunten mee te geven met betrekking tot de conceptreglementen.

1. Aanleiding

Vanaf 1 juli 2024 is de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek van kracht. In de regeling is opgenomen dat het AB haar eigen reglement opstelt en reglementen van orde kan opstellen voor haar adviescommissies.

De conceptreglementen zijn opgesteld en worden voorgelegd aan de diverse gremia. De conceptreglementen worden nu aan het AB ter bespreking voorgelegd, zodat de inbreng van het AB, samen met de inbreng van de gremia, meegenomen kan worden in de definitieve versie van de reglementen. Het AB besluit pas over de reglementen wanneer de adviescommissies deze hebben besproken. Definitieve vaststelling van de reglementen gebeurt daarom in het AB van 26 september (voor de Board zal dit waarschijnlijk later het geval zijn, omdat de board 30 september bijeen komt).

Het dagelijks bestuur stelt formeel haar eigen reglement op, maar deze zal eerst worden vastgesteld door het AB (conform het conceptreglement).

2. Toelichting

De conceptreglementen zijn in de basis voor ieder gremium gelijk. Op basis van de gesprekken die zijn gevoerd en de besluiten die zijn genomen, onder andere in het DB van 12 juni, zijn de reglementen specifiek gemaakt.

Belangrijke onderdelen in het reglement zijn met name de taken van het gremium en de onderlinge verhouding met andere gremia, de benoeming van leden en voorzitter en de orde van de vergadering. Dit is hieronder per gremium kort verwoord.

Algemeen Bestuur:

Het AB is het hoogste orgaan binnen de gemeenschappelijke regeling. Dit is verwoord door daar de eindverantwoordelijkheid voor de strategische koers en de uitvoering van de vastgestelde agenda's te beleggen. Daarin is essentieel dat het AB besluiten over de strategische koers of (besluitvormings)processen niet neemt zonder de adviescommissies Strategische Board en de Raadsadviescommissie om advies te vragen. De adviezen zijn voor het AB 'zwaarwegend' en afwijking van het advies moet worden toegelicht.



In het reglement is geregeld dat de voorzitter afkomstig is uit Apeldoorn of Deventer. De voorzitter en de vicevoorzitter vormen samen met een derde lid het DB, waarbij minimaal één lid afkomstig is van een gemeente anders dan Apeldoorn, Deventer of Zutphen.

Dagelijkse bestuur

Het DB is bedoeld als een agendacommissie. Deze lijn is terug te vinden in het reglement. Het reglement is zo bondig mogelijk geformuleerd. Als taak heeft het DB alleen het opstellen van de agenda van het AB en het uitvoeren van zijn wettelijke bevoegdheden. Besluiten over zijn wettelijke bevoegdheden neemt het DB alleen na goedkeuring van het AB.

Strategische Board (SB)

De rol van de SB is onder te verdelen in drie onderdelen:

1. Algemeen: het gevraagd en ongevraagd adviseren van het AB over regionale vraagstukken van strategische aard.
2. Specifiek: het op verzoek van het AB adviseren over strategische besluiten met impact op de regio (*een verplichting van het AB voorafgaande aan besluitvorming*)
3. Inzetten expertise of netwerk: ieder lid van de Board heeft een eigen netwerk en expertise. Deze kan worden ingezet voor de regio, bijvoorbeeld in de lobby.

Hiermee is de SB zodanig gepositioneerd dat het een onafhankelijke rol heeft op strategische niveau en dat het AB de SB betreft bij al zijn strategische besluiten.

De onafhankelijkheid van de SB raakt ook aan de benoeming van de leden. De SB is formeel een adviescommissie voor het AB. Daarmee is het AB verantwoordelijk voor de benoeming van de leden van de SB. Om de SB zoveel mogelijk haar onafhankelijke rol te laten houden, is in het conceptreglement opgenomen dat de SB een advies opstelt over de benoeming van de leden van de SB en dat het AB dit advies bekrachtigt en de leden formeel benoemt.

Voor het overige is het reglement zo kort mogelijk gemaakt, gelet op het karakter van de SB. Stemming vindt niet plaats en de SB bepaalt zelf de wijze van advisering richting het AB.

Raadsadviescommissie (RAC)

De RAC richt zich specifiek op het (besluitvormings)proces richting de raden. Het AB is verplicht om de RAC te vragen om advies en dit advies als zwaarwegend mee te nemen in zijn besluitvorming. Het conceptreglement is besproken met de RAC en gaat na het AB ook richting de raden voor hun inbreng.

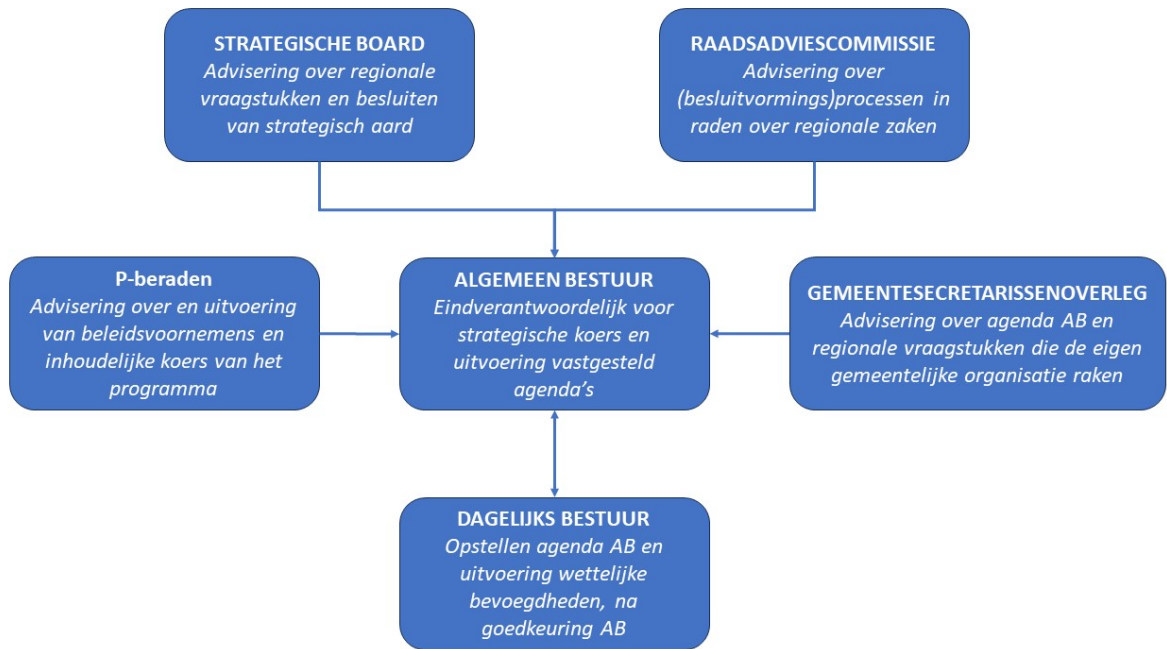
Programmaberaden (P-beraden)

Een P-beraad is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de intergemeentelijke beleidsvoornemens en adviseert het AB over de inhoudelijke koers met betrekking tot het programma waarvoor het P-beraad is ingesteld. Daarnaast is het P-beraad verantwoordelijk voor de uitvoering van de agenda van het desbetreffende programma. Voorzitter is de portefeuillehouder vanuit het AB. In het reglement is de mogelijkheid opgenomen dat de voorzitter niet afkomstig is vanuit het AB.

Gemeentesecretarissenoverleg (GSO)

De advisering van het GSO gaat over de agenda van het AB voor wat betreft de onderwerpen die impact hebben op de eigen gemeentelijke ambtelijke organisatie. Daarnaast kan het GSO gevraagd en ongevraagd adviseren over regionale vraagstukken die de eigen gemeentelijke ambtelijke organisatie raken. Het GSO kiest haar eigen voorzitter.

In onderstaand schema zijn de taken van de verschillende adviescommissie weergegeven.



3. Financiële aspecten

N.v.t.

4. Risico's

N.v.t.

5. Communicatietraject

Voorafgaand aan het AB van 26 september zullen de reglementen worden besproken met de diverse gremia. Op basis van de inbreng van het AB en de gremia zal een definitieve versie van de reglementen worden opgesteld.

Daarnaast zal nog een juridische check worden gedaan op de reglementen.

Reglement van Orde

Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek

Apeldoorn - Brummen - Deventer - Epe - Heerde - Lochem - Voorst - Zutphen

21 juni 2024
Concept

Het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek, bijeen in zijn vergadering van **26 september 2024**;

- Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet
- Gelet op artikel 22 lid 1 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gelet op artikel 10 van de Regeling Regio Stedendriehoek;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde voor het Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek vast te stellen

Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Artikel 10 - Reglement van orde

1. Het algemeen bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.
2. Het reglement van orde bevat bepalingen over de toezending aan of de tervisielegging voor de leden van de raden van de gemeenten van de stukken die de voorzitter aan de leden van het algemeen bestuur heeft toegezonden.

Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 22

1. De artikelen 16, 17, 19, 20, 22, 26 en 28 tot en met 33 van de Gemeentewet zijn, voor zover daarvan bij deze wet niet is afgeweken, op het houden en de orde van de vergaderingen van het algemeen bestuur van het openbaar lichaam van overeenkomstige toepassing.

Gemeentewet

Artikel 16

De raad stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vast.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsomschrijvingen.....	5
Artikel 2 Algemeen Bestuur	5
Artikel 3 Taken van het algemeen bestuur	5
Artikel 4 De voorzitter	5
Artikel 5 Dagelijks Bestuur	6
Artikel 6 De secretaris.....	6
Hoofdstuk 2 Vergaderingen.....	6
Paragraaf 1 Voorbereidingen	6
Artikel 7 Vergaderingen	6
Artikel 8 Uitnodiging: agenda.....	7
Artikel 9 Toezending voorstellen.....	7
Artikel 10 - Openbaarmaking	7
Paragraaf 2 Orde van de vergadering.....	7
Artikel 11 Opening vergadering.....	7
Artikel 12 Adviseurs	7
Artikel 13 Notulen.....	7
Artikel 14 Ingekomen stukken en mededelingen	8
Artikel 15 Handhaving orde; schorsing	8
Paragraaf 3 Beslissing en stemming	8
Artikel 16 Beslissing en stemming	8
Artikel 17 Stemverboden.....	9
Artikel 18 Stemming over personen	9
Artikel 19 Staken van stemmen bij mondelinge stemming.....	9
Hoofdstuk 3 Rechten van leden.....	9
Artikel 20 Het doen van voorstellen	9
Artikel 21 Voorstellen van orde	9
Hoofdstuk 4 Slotbepalingen	9
Artikel 22 Uitleg reglement.....	9
Artikel 23 Evaluatie	9
Artikel 24 In werking treden en citeertitel	10

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Adviescommissie: een adviescommissie zoals bedoeld in artikel 22 en 23 van de regeling.
- b. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur (AB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en artikel 2 lid 3 van de regeling;
- c. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur (DB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en in artikel 2 lid 3 van de regeling;
- d. Deelnemende gemeente: gemeente die deelneemt aan de gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek
- e. Lid of leden: lid of leden van het algemeen bestuur of hun plaatsvervangers;
- f. Regeling: de gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek;
- g. Secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 29 van de regeling;
- h. Voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur of diens plaatsvervanger als bedoeld in artikel 18 van de regeling;
- i. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- j. Wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 Algemeen Bestuur

1. Op grond van artikel 12 van de wet en artikel 2 van de regeling bestaat een algemeen bestuur;
2. Het algemeen bestuur bestaat uit één lid per deelnemende gemeente;
3. Ieder lid van het algemeen bestuur heeft in de vergadering één stem;
4. De colleges van de deelnemende gemeenten wijzen uit hun midden één lid en één plaatsvervangend lid aan;
5. De zittingsperiode van het algemeen bestuur is conform artikel 8 van de regeling;
6. Het lidmaatschap van een lid eindigt conform artikel 8 van de regeling;
7. Indien het lidmaatschap van een lid eindigt, vindt opvolging plaats conform artikel 8 lid 5 en 6 van de regeling.

Artikel 3 Taken van het algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur besluit inzake haar wettelijke taken en de strategische koers van de Regio Stedendriehoek en is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van vastgestelde agenda's;
2. Het algemeen bestuur legt strategische besluiten met impact op de regio voorafgaand aan besluitvorming eerst ter advisering voor aan de adviescommissie Strategische Board, zoals bedoeld in artikel 22 lid 2 van de regeling.
3. Het algemeen bestuur legt (besluitvormings)processen betreffende regionale zaken waarbij besluiten van raden van de deelnemende gemeenten gewenst of vereist is voorafgaand aan besluitvorming eerst ter advisering voor aan de Raadsadviescommissie, zoals bedoeld in artikel 23 van de regeling.
4. Het algemeen bestuur neemt adviezen van de adviescommissies, zoals bedoeld in artikel 22 en 23 van de regeling, als zwaarwegend advies mee in haar besluitvorming. Afwijking van het advies wordt door het algemeen bestuur van een toelichting voorzien;
5. Het algemeen bestuur besluit over wettelijke bevoegdheden van het dagelijks bestuur voorafgaand aan definitieve besluitvorming door het dagelijks bestuur;

Artikel 4 De voorzitter

1. De voorzitter wordt door de leden van het algemeen bestuur uit hun midden aangewezen

voor de duur van de zittingsperiode het algemeen bestuur. De voorzitter is afkomstig uit de gemeente Apeldoorn of Deventer.

2. De voorzitter wordt vervangen door een hiertoe door de leden van het algemeen bestuur aan te wijzen lid van het dagelijks bestuur, de vicevoorzitter.
3. De voorzitter is belast met:
 - a. het voorbereiden en leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde
 - c. het doen naleven van het reglement van orde
4. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

Artikel 5 Dagelijks Bestuur

1. Het algemeen bestuur wijst de voorzitter en vicevoorzitter van het algemeen bestuur, zoals bedoeld in artikel 4 van het reglement, en een derde lid aan als leden van het dagelijks bestuur.
2. Van de aangewezen leden, zoals bedoeld in het vorige lid, is minimaal één lid afkomstig uit een gemeente anders dan Apeldoorn, Deventer of Zutphen.

Artikel 6 De secretaris

1. De secretaris fungeert als secretaris van het algemeen bestuur. De secretaris kan een plaatsvervanger aanwijzen.
2. De secretaris (of diens plaatsvervanger) is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
3. De secretaris kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereidingen

Artikel 7 Vergaderingen

1. Het algemeen bestuur vergadert, zoals opgenomen in artikel 9 lid 1 van de regeling, tenminste viermaal per jaar en voorts zo vaak de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig oordeelt, of tenminste drie leden van het algemeen bestuur dit, onder opgave van redenen, schriftelijk verzoeken;
2. Het algemeen bestuur stelt, op advies van het dagelijks bestuur, voorafgaande aan elk kalenderjaar een vergaderschema op;
3. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis van de in het vergaderschema genoemde gastgemeente of op een andere locatie binnen die gemeente.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van het vergaderschema. Hij voert hierover overleg met de leden van het algemeen bestuur.
5. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
6. In afwijking van het vijfde lid kan een vergadering geheel of gedeeltelijk in beslotenheid worden gehouden op verzoek van de voorzitter of een lid van het algemeen bestuur.
7. Als het algemeen bestuur naar aanleiding van het vijfde lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de gehele of gedeeltelijke vergadering verzetten, vindt de vergadering geheel of gedeeltelijk plaats achter gesloten deuren.
8. Van een besloten (deel van een) vergadering wordt melding gemaakt in het verslag en wordt zo nodig een afzonderlijk verslag gemaakt.

Artikel 8 Uitnodiging: agenda

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - tenminste 10 dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De uitnodigingsbrief vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. Het algemeen bestuur kan, op voorstel van een lid of de voorzitter, besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
4. Het algemeen bestuur kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de uitnodigingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 9 Toezending voorstellen

De voorzitter zorgt ervoor dat - spoedeisende gevallen uitgezonderd- de te behandelen onderwerpen en de daarop betrekking hebbende stukken tegelijkertijd met de uitnodigingsbrief meegezonden worden.

Artikel 10 - Openbaarmaking

1. De agenda, de daarop betrekking hebbende stukken, zoals bedoeld in artikel 7 en 8, en de besluitenlijst, zoals bedoeld in artikel 4 onder b, worden na afloop van de vergadering openbaar gemaakt op de website van de Regio Stedendriehoek, zoals bedoeld in artikel 9 lid 4 van de regeling.
2. Openbaarmaking, zoals bedoeld in het vorige lid, geldt voorzover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet en geldt niet voor datgene waarop geheimhouding is opgelegd conform artikel 23 van de wet.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 11 Opening vergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip.
2. Wanneer 15 minuten na opening van de vergadering het vereiste aantal leden conform artikel 16 lid 4 niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 12 Adviseurs

1. De voorzitter of een lid kan voorstellen om niet leden als adviseur aan de vergadering te laten deelnemen bij de bespreking van een of meerdere agendapunten.
2. De voorzitter kan de voorzitter of een plaatsvervanger vanuit een adviescommissie uitnodigen om deel te nemen aan de vergadering en andere bijeenkomsten van het Algemeen Bestuur.
3. Niet leden hebben geen stemrecht in de vergadering

Artikel 13 Notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden gelijktijdig met de schriftelijke uitnodiging aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, waar onder de voorzitter en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot

verandering te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.

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 en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en de conclusies;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijk stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich van stemming hebben onthouden;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, subamendementen en amendementen;
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris;
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 14 Ingekomen stukken en mededelingen

Na de behandeling van de notulen doet de voorzitter mededeling van de sedert de vorige vergadering ingekomen en voor het algemeen bestuur bestemde stukken en hetgeen verder ter kennis van het dient te worden gebracht. Hij doet daaromtrent de nodige mededelingen en voorstellen.

Artikel 15 Handhaving orde; schorsing

1. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en –indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

Paragraaf 3 Beslissing en stemming

Artikel 16 Beslissing en stemming

1. De voorzitter sluit een agendapunt als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de leden anders besluiten.
2. Besluitvorming vindt, zoals opgenomen in artikel 9 lid 2 van de regeling, zoveel als mogelijk plaats op basis van consensus en unanimititeit.
3. Indien van toepassing vraagt de voorzitter of stemming nodig is over een voorstel. Als dit niet het geval is, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
4. In de vergadering kan slechts worden beraadslaagd of besloten, als ten minste de helft van de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd is en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden.
5. Stemming vindt plaats door handopsteken.
6. Voor het aannemen van een besluit is een normale meerderheid vereist.
7. Indien het een stemming over personen betreft vindt stemming schriftelijk plaats.
8. Een besluit tot wijziging van de gemeentelijke financiële belangen, wordt genomen met een meerderheid van twee derde van het ter vergadering aanwezige aantal stemmen, zoals opgenomen in artikel 9 lid 3 van de regeling.

Artikel 17 Stemverboden

Een lid van het algemeen bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.

Artikel 18 Stemming over personen

Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming, voordracht of aanbeveling van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de gewone meerderheid haalt, vindt in dezelfde vergadering een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is degene die de meeste stemmen op zich heeft verenigd, gekozen. Indien de stemmen staken beslist het lot.

Artikel 19 Staken van stemmen bij mondelinge stemming

1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een besluit uitgesteld tot de volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het eerste lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering, waarin alle leden, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 20 Het doen van voorstellen

1. De leden van het Algemeen Bestuur hebben het recht voorstellen te doen. De voorstellen moeten tenminste 48 uur vóór de vergadering en door tenminste 1 medelid zijn ondertekend, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het Algemeen Bestuur kan in spoedeisende gevallen op voorstel van de voorzitter besluiten om onderwerpen, die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
3. De in dit artikel bedoelde voorstellen kunnen door de opsteller schriftelijk of mondeling worden toegelicht.

Artikel 21 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist het Algemeen Bestuur terstond.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 22 Uitleg reglement

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

Artikel 23 Evaluatie

1. Het algemeen bestuur draagt zorg voor de evaluatie van de regeling, zoals bedoeld in artikel 44 van de regeling, en het functioneren van het algemeen bestuur;

2. De evaluatie vindt uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de gemeenten plaats;
3. Het algemeen bestuur verzoekt gelijktijdig aan de adviescommissies om hun eigen functioneren te evalueren en hierover het algemeen bestuur te rapporteren;
4. Het algemeen bestuur betreft de evaluaties van de adviescommissies bij de evaluatie van de regeling, zoals bedoeld in lid 1.
- 5.

Artikel 24 In werking treden en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 26 september 2024.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde algemeen bestuur van de Regio Stedendriehoek;
3. Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen van de regioraad van Regio Stedendriehoek', vastgesteld op 25 februari 2016 wordt ingetrokken op de datum van inwerkingtreding van dit reglement.
4. Dit reglement wordt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek op 26 september 2024.

I. Lijnema,
Secretaris

R.C. König,
voorzitter

Reglement van Orde

Dagelijks Bestuur Regio Stedendriehoek

Apeldoorn - Brummen - Deventer - Epe - Heerde - Lochem - Voorst - Zutphen

CONCEPT

Het **Dagelijks Bestuur** van de Regio Stedendriehoek, bijeen in zijn vergadering van **26 september 2024**;

Commentaar [GJ1]: Op basis van de regeling stelt het DB zelf het reglement vast

- Gelet op artikel 12 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gelet op artikel 15 lid 4 van de Regeling Regio Stedendriehoek;
- Gehoord het Algemeen Bestuur;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde voor het Dagelijks Bestuur Regio Stedendriehoek vast te stellen

Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Artikel 15 - Werkwijze

4. Het dagelijks bestuur kan een reglement van orde voor zijn vergaderingen vaststellen. Het reglement wordt aan het algemeen bestuur meegedeeld.

Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 12

1. *Het bestuur van het openbaar lichaam bestaat uit een algemeen bestuur, een dagelijks bestuur en een voorzitter.*
2. *Het algemeen bestuur staat aan het hoofd van het openbaar lichaam.*
3. *De voorzitter is tevens voorzitter van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur.*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 - Begripsomschrijvingen	5
Artikel 3 Taken van het dagelijks bestuur	5
Artikel 4 De voorzitter en secretaris	5
Hoofdstuk 2 Vergaderingen	5
Artikel 6 Vergaderingen	5
Artikel 7 Agenda	5
Hoofdstuk 3 Slotbepalingen	5
Artikel 16 Uitleg reglement	5
Artikel 17 Evaluatie	6
Artikel 18 In werking treden en citeertitel	6

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur (AB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en artikel 2 lid 3 van de regeling;
- b. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur (DB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en in artikel 2 lid 3 van de regeling;
- c. Secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 29 van de regeling;
- d. Voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur of diens plaatsvervanger als bedoeld in artikel 18 van de regeling;
- e. Wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 Taken van het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur stelt de agenda voor het algemeen bestuur op;
2. Het dagelijks bestuur geeft uitvoering aan zijn wettelijke bevoegdheden;
3. Besluiten over wettelijke bevoegdheden neemt het dagelijks bestuur alleen na goedkeuring van het algemeen bestuur.

Artikel 3 De voorzitter en secretaris

1. De voorzitter van het dagelijks bestuur is de voorzitter van het algemeen bestuur.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. het voorbereiden en leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde
 - c. het doen naleven van het reglement van orde
3. De secretaris fungeert als secretaris van het dagelijks bestuur. De secretaris kan een plaatsvervanger aanwijzen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Artikel 4 Vergaderingen

1. Het dagelijks bestuur vergadert tenminste viermaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden dit nodig oordelen;
2. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn niet openbaar.

Artikel 5 Agenda

1. De agenda van het dagelijkse bestuur bestaat uit de vaststelling van de agenda van het algemeen bestuur en de onderwerpen voortvloeiend uit de wettelijke bevoegdheden van het dagelijks bestuur;
2. De agenda en de besluitenlijst worden, voorzover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, na afloop van de vergadering openbaar gemaakt op de website van de Regio Stedendriehoek

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 6 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de voorzitter.

Artikel 7 Evaluatie

1. Het dagelijks bestuur draagt op verzoek van het algemeen bestuur zorg voor de evaluatie van het functioneren van het dagelijks bestuur;
2. De evaluatie vindt uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de gemeenten plaats.
3. Het dagelijks bestuur zendt de evaluatie uiterlijk op de door het algemeen bestuur bepaalde datum aan het algemeen bestuur;

Artikel 8 In werking treden en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 26 september 2024.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde dagelijks bestuur van de Regio Stedendriehoek;
3. Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van Regio Stedendriehoek', vastgesteld op 25 februari 2016 wordt ingetrokken op de datum van inwerkingtreding van dit reglement.
4. Dit reglement wordt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur Regio Stedendriehoek op 26 september 2024.

I. Lijnema,
secretaris

R.C. König,
voorzitter

Reglement van Orde

Raadsadviescommissie Regio Stedendriehoek

Apeldoorn - Brummen - Deventer - Epe - Heerde - Lochem - Voorst - Zutphen

21 juni 2024
Concept

Het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek, bijeen in zijn vergadering van **26 september 2024**;

- Gelet op artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gelet op artikel 23 en 24 van de Regeling Regio Stedendriehoek;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde voor de Raadsadviescommissie Regio Stedendriehoek vast te stellen

Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Artikel 23 – Gemeenschappelijke adviescommissie

Het algemeen bestuur stelt, als de raden dit overeenkomstig artikel 24a van de wet gezamenlijk voorstellen, een gemeenschappelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 24a van de wet in.

Artikel 24 – Werkwijze

Het algemeen bestuur regelt in ieder geval de samenstelling, de bevoegdheden, de thema's, taken en werkwijze van de in dit hoofdstuk genoemde commissies en overleggen.

Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 24

1. Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam kan commissies van advies instellen. Het regelt de bevoegdheden en de samenstelling. Artikel 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsomschrijvingen.....	5
Artikel 2 Raadsadviescommissie	5
Artikel 3 Taken van de Raadsadviescommissie	5
Artikel 4 De voorzitter	6
Artikel 5 De secretaris.....	6
Hoofdstuk 2 Vergaderingen	6
Paragraaf 1 Voorbereidingen.....	6
Artikel 6 Vergaderingen	6
Artikel 7 Uitnodiging: agenda.....	6
Artikel 8 Toezending voorstellen.....	7
Paragraaf 2 Orde ter vergadering	7
Artikel 9 Opening vergadering	Error! Bookmark not defined.
Artikel 10 Adviseurs	7
Artikel 11 Notulen.....	7
Artikel 12 Ingekomen stukken en mededelingen	7
Artikel 13 Handhaving orde; schorsing	7
Paragraaf 3 Beslissing en stemming	8
Artikel 14 Beslissing en stemming	8
Hoofdstuk 3 RECHTEN VAN LEDEN	8
Artikel 15 Het doen van voorstellen	8
Artikel 16 Voorstellen van orde	8
Hoofdstuk 4 SLOTBEPALINGEN	8
Artikel 17 Uitleg reglement	8
Artikel 18 Evaluatie	8
Artikel 19 In werking treden.....	8

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

in dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Adviescommissie: een adviescommissie zoals bedoeld in artikel 22 en 23 van de regeling.
- b. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur (AB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en artikel 2 lid 3 van de regeling;
- c. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur (DB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en in artikel 2 lid 3 van de regeling;
- d. Deelnemende gemeente: gemeente die deelneemt aan de gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek
- e. Griffier: de griffier die door het griffiersoverleg is aangewezen als adviseur van de Raadsadviescommissie
- f. Griffiersoverleg: het periodiek overleg van de raadsgriffiers van de deelnemende gemeenten
- g. Lid of leden: lid of leden van de Raadsadviescommissie;
- h. Raadsadviescommissie: gemeenschappelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 24 van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen en artikel 23 van de Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek.
- i. Secretaris: de secretaris van de Raadsadviescommissie
- j. Regiosecretaris: Regiosecretaris als bedoeld in artikel 29 van de gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek
- k. Voorzitter: de voorzitter van de Raadsadviescommissie
- l. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.
- m. Wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 Raadsadviescommissie

1. De Raadsadviescommissie bestaat uit maximaal twee leden per deelnemende gemeente.
2. De raden van de deelnemende gemeenten wijzen uit hun midden maximaal twee leden en twee plaatsvervangende leden aan.
3. De zittingsperiode van de Raadsadviescommissie is gelijk aan de zittingsperiode van de raden.
4. Het lidmaatschap van een lid eindigt:
 - a. op eigen verzoek
 - b. indien het lid aftreedt als lid van de raad
 - c. indien de raad de aanwijzing van het lid van de commissie intrekt.
5. Indien het lidmaatschap van een lid eindigt, wijst de raad van de betreffende gemeente een opvolger aan.

Artikel 3 Taken van de Raadsadviescommissie

De Raadsadviescommissie adviseert het algemeen bestuur en de raden van de deelnemende gemeenten over:

- a. het (besluitvormings)proces betreffende regionale zaken waarbij besluiten van de raden van de deelnemende gemeenten gewenst of vereist is;
- b. de regie bij de inzet van raadsinstrumenten of raadsbevoegdheden ten aanzien van regionale onderwerpen of waarvan de inzet consequenties kan hebben voor de intergemeentelijke samenwerking in Regio Stedendriehoek;
- c. aandachtspunten en vragen bij de aanbidding van de Kaderbrief en de Begroting van Regio Stedendriehoek of de behandeling van andere regionale besluiten met ingrijpende gevolgen voor de deelnemende gemeenten.

Artikel 4 De voorzitter

1. De voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter worden door de leden van de Raadsadviescommissie uit hun midden gekozen voor de duur van de zittingsperiode van de Raadsadviescommissie.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. het voorbereiden en leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde
 - c. het doen naleven van het reglement van orde
3. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

Artikel 5 De secretaris

1. De regiosecretaris voorziet de Raadsadviescommissie van de secretaris. De secretaris kan een plaatsvervanger aanwijzen.
2. De secretaris (of diens plaatsvervanger) is in elke vergadering van de Raadsadviescommissie aanwezig.
3. De secretaris kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereidingen

Artikel 6 Vergaderingen

1. De Raadsadviescommissie stelt voor haar vergaderingen een vergaderschema vast.
2. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis van de in het vergaderschema genoemde gastgemeente of op een andere locatie binnen die gemeente.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van het vergaderschema. Hij voert hierover overleg met de leden van de Raadsadviescommissie.
4. De vergaderingen van de Raadsadviescommissie zijn openbaar.
5. In afwijking van het vierde lid kan een vergadering geheel of gedeeltelijk in beslotenheid worden gehouden op verzoek van de voorzitter of een lid van de Raadsadviescommissie of het Algemeen Bestuur.
6. Als de Raadsadviescommissie naar aanleiding van het vijfde lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de gehele of gedeeltelijke vergadering verzetten, vindt de vergadering geheel of gedeeltelijk plaats achter gesloten deuren.
7. Van een besloten (deel van een) vergadering wordt melding gemaakt in het verslag en wordt zo nodig een afzonderlijk verslag gemaakt.

Artikel 7 Uitnodiging: agenda

1. De voorzitter zendt -spoedeisende vergaderingen uitgezonderd- tenminste 10 dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De uitnodigingsbrief vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. De Raadsadviescommissie kan, op voorstel van een lid of de voorzitter, besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.

4. De Raadsadviescommissie kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de uitnodigingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 8 Toezending voorstellen

De voorzitter zorgt ervoor dat - spoedeisende gevallen uitgezonderd- de te behandelen onderwerpen en de daarop betrekking hebbende stukken tegelijkertijd met de uitnodigingsbrief meegezonden worden.

Paragraaf 2 Orde ter vergadering

Artikel 10 Adviseurs

1. De voorzitter of een lid kan voorstellen om niet leden als adviseur aan de vergadering te laten deelnemen bij de bespreking van een of meerdere agendapunten.
2. De commissie nodigt de griffier uit als adviseur voor het bijwonen van de vergaderingen en andere bijeenkomsten van de Commissie.
3. Niet leden hebben geen stemrecht in de vergadering

Artikel 11 Notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden gelijktijdig met de schriftelijke uitnodiging aan de leden van de Raadsadviescommissie toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, waar onder de voorzitter en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
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 en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest, de conclusies en de uitkomst van elke stemming;
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris;

Artikel 12 Ingekomen stukken en mededelingen

Na de behandeling van de notulen doet de voorzitter mededeling van de sedert de vorige vergadering ingekomen en voor de Raadsadviescommissie bestemde stukken en hetgeen verder ter kennis van het dient te worden gebracht. Hij doet daaromtrent de nodige mededelingen en voorstellen.

Artikel 13 Handhaving orde; schorsing

1. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en –indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de

vergadering sluiten.

Paragraaf 3 Beslissing en stemming

Artikel 14 Beslissing en stemming

1. De voorzitter sluit een agendapunt als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de leden anders besluiten.
2. Besluitvorming vindt zoveel als mogelijk plaats op basis van consensus en unanimititeit.
3. Indien van toepassing vraagt de voorzitter of stemming nodig is over een voorstel. Als dit niet het geval is, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
4. In de vergadering kan slechts worden beraadslaagd of besloten, als ten minste de helft van de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd is.
5. Stemming vindt plaats door handopsteken.
6. Voor het aannemen van een besluit is een normale meerderheid vereist.
7. Indien het een stemming over personen betreft vindt stemming schriftelijk plaats.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 15 Het doen van voorstellen

1. De leden van de Raadsadviescommissie hebben het recht voorstellen te doen. De voorstellen moeten tenminste 48 uur vóór de vergadering en door tenminste 1 medelid zijn ondertekend, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De Raadsadviescommissie kan in spoedeisende gevallen op voorstel van de voorzitter besluiten om onderwerpen, die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
3. De in dit artikel bedoelde voorstellen kunnen door de opsteller schriftelijk of mondeling worden toegelicht.

Artikel 16 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de Raadsadviescommissie terstond.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 17 Uitleg reglement

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

Artikel 18 Evaluatie

1. De Raadsadviescommissie draagt op verzoek van het algemeen bestuur zorg voor de evaluatie van het functioneren van de Raadsadviescommissie;
2. De evaluatie vindt uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de gemeenten plaats.
3. De Raadsadviescommissie zendt de evaluatie uiterlijk op de door het algemeen bestuur bepaalde datum aan het algemeen bestuur;

Artikel 19 In werking treden en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 26 september 2024.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde Raadsadviescommissie van de Regio Stedendriehoek;

3. Dit reglement wordt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek op 26 september 2024.

I. Lijnema,
secretaris

R.C. König,
voorzitter

CONCEPT

Reglement van Orde

Strategische Board Regio Stedendriehoek

Apeldoorn - Brummen - Deventer - Epe - Heerde - Lochem - Voorst - Zutphen

CONCEPT

Het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek, bijeen in zijn vergadering van 26 september 2024;

- Gelet op artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gelet op artikel 22 lid 2 van de Regeling Regio Stedendriehoek;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde voor de Strategische Board Regio Stedendriehoek vast te stellen

Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Artikel 22 - Instellen adviescommissies

2. Er is een adviescommissie, genaamd Strategisch Board

Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 24

1. Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam kan commissies van advies instellen. Het regelt de bevoegdheden en de samenstelling. Artikel 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsomschrijvingen	5
Artikel 2 Strategische Board	5
Artikel 3 Taken	5
Artikel 4 De voorzitter en secretaris	5
Hoofdstuk 2 Bijeenkomsten	6
Artikel 5 Bijeenkomsten	6
Hoofdstuk 3 Slotbepalingen	6
Artikel 6 Uitleg reglement	6
Artikel 7 Evaluatie	6
Artikel 8 In werking treden en citeertitel	6

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur (AB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en artikel 2 lid 3 van de regeling;
- b. Regeling: de gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek;
- c. Secretaris: manager Strategische Board, werkzaam bij de regionale werkorganisatie van de Regio Stedendriehoek en secretaris van de Strategische Board;

Artikel 2 Strategische Board

1. De Strategische Board bestaat uit maximaal drieëntwintig leden, afkomstig uit het onderwijs, het bedrijfsleven, de overheid en overige maatschappelijke organisaties;
2. De leden nemen op persoonlijke titel deel aan de Strategische Board, waarbij zij hun eigen organisatie en achterban representeren;
3. De Strategische Board stelt een advies op over de benoeming van leden van de Strategische Board
4. Het algemeen bestuur bekrachtigt het advies van de Strategische Board en benoemt daarmee de leden van de Strategische Board;
5. Het lidmaatschap van een lid eindigt:
 - a. Voor de leden vanuit onderwijsinstellingen, vertegenwoordigende organen en overheden op het moment dat het lid geen onderdeel meer uitmaakt van de organisatie of achterban die hij representeert.
 - b. Voor de overige leden na vier jaar
6. In geval het lidmaatschap eindigt op grond van het vorige lid benoemt het algemeen bestuur, op advies van de Strategische Board, een nieuw lid;

Artikel 3 Taken

1. De Strategische Board brengt op verzoek van het algemeen bestuur of uit eigen beweging advies uit over regionale vraagstukken van strategische aard.
2. De Strategische Board adviseert op verzoek van het algemeen bestuur over strategische besluiten met impact op de regio, voorafgaand aan de besluitvorming door het algemeen bestuur;
3. Leden kunnen door het algemeen bestuur gevraagd worden om hun expertise en netwerk in te zetten voor de regio in het aanjagen van het regionale ecosysteem, de externe positionering van de regio en lobby.
4. De Strategische Board hanteert als leidraad voor zijn handelen de door het algemeen bestuur vastgestelde strategische visies en uitvoeringsagenda's voor de regio.

Artikel 4 De voorzitter en secretaris

1. De voorzitter wordt, op advies van de Strategische Board, door het algemeen bestuur benoemd.
2. De benoeming van de voorzitter geldt voor de duur van de zittingsperiode van het algemeen bestuur.
3. De voorzitter is burgemeester van de gemeente Apeldoorn of Deventer, waarbij deze gemeente niet gelijktijdig de voorzitter van het algemeen bestuur mag leveren;
4. De voorzitter wordt vervangen door een hiertoe door de leden van de Strategische Board aan te wijzen lid uit hun midden, de vicevoorzitter.
5. De secretaris fungeert als secretaris van de Strategische Board. De secretaris kan een plaatsvervanger aanwijzen.

Hoofdstuk 2 Bijeenkomsten

Artikel 5 Bijeenkomsten

1. De Strategische Board komt tenminste drie keer per jaar bijeen;
2. De bijeenkomsten van de Strategische Board zijn niet openbaar.
3. De Strategische Board kan tijdens de bijeenkomsten de wijze van advisering aan het algemeen bestuur bespreken

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 6 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de voorzitter.

Artikel 7 Evaluatie

1. De Strategische Board draagt op verzoek van het algemeen bestuur zorg voor de evaluatie van het functioneren van de Strategische Board;
2. De evaluatie vindt uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de gemeenten plaats.
3. De Strategische Board zendt de evaluatie uiterlijk op de door het algemeen bestuur bepaalde datum aan het algemeen bestuur;

Artikel 8 In werking treden en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op **26 september** 2024.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde Strategische Board van de Regio Stedendriehoek;
3. Dit reglement wordt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek op 26 september 2024.

I. Lijnema,
secretaris

R.C. König,
voorzitter

Commentaar [GJ1]: Dit artikel is voor elke commissie gelijk en verbindt alle evaluaties aan elkaar, via het AB.

Reglement van Orde

P-beraden Regio Stedendriehoek

Apeldoorn - Brummen - Deventer - Epe - Heerde - Lochem - Voorst - Zutphen

Het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek, bijeen in zijn vergadering van **26 september 2024**;

- Gelet op artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gelet op artikel 22 lid 4 van de Regeling Regio Stedendriehoek;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde voor de P-beraden Regio Stedendriehoek vast te stellen

Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Artikel 22 - Instellen adviescommissies

4. Er is een overleg van portefeuillehouders van de gemeenten

Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 24

1. Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam kan commissies van advies instellen. Het regelt de bevoegdheden en de samenstelling. Artikel 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsomschrijvingen.....	5
Artikel 2 Programmaberaad.....	5
Artikel 3 Taken van het P-beraad	5
Artikel 4 De voorzitter	5
Artikel 5 De programmamanager.....	5
Hoofdstuk 2 Vergaderingen.....	6
Paragraaf 1 Voorbereidingen	6
Artikel 6 Vergaderingen	6
Artikel 7 Uitnodiging: agenda.....	6
Artikel 8 Toezending voorstellen.....	6
Paragraaf 2 Orde van de vergadering.....	6
Artikel 9 Adviseurs	6
Artikel 10 Notulen.....	6
Artikel 11 Ingekomen stukken en mededelingen	7
Artikel 12 Handhaving orde; schorsing	7
Paragraaf 3 Beslissing en stemming	7
Artikel 13 Beslissing en stemming	7
Hoofdstuk 3 Rechten van leden.....	7
Artikel 14 Het doen van voorstellen	7
Artikel 15 Voorstellen van orde	8
Hoofdstuk 4 Slotbepalingen	8
Artikel 16 Uitleg reglement	8
Artikel 17 Evaluatie	8
Artikel 18 In werking treden en citeertitel	8

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur (AB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en artikel 2 lid 3 van de regeling;
- b. Deelnemende gemeente: gemeente die deelneemt aan de gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek
- c. P-beraad: overleg van portefeuillehouders van de gemeenten, zoals bedoeld in artikel 22 lid 4 van de regeling, ook wel programmaberaad genoemd;
- d. Programmamanager: programmamanager, aangesteld door de secretaris en verantwoordelijk voor de uitvoering van één van de programma's, zoals opgenomen in de uitvoeringsagenda van de Regio Stedendriehoek;
- e. Regeling: de gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek;
- f. Secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 29 van de regeling;
- g. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

Artikel 2 Programmaberaad

1. Het P-beraad bestaat uit één lid per deelnemende gemeente;
2. Ieder lid heeft in de vergadering één stem;
3. Het algemeen bestuur kan meerdere P-beraden instellen;

Artikel 3 Taken van het P-beraad

Het P-beraad:

- a. bereidt intergemeentelijke beleidsvoornemens voor en legt dit ter besluitvorming voor aan het algemeen bestuur;
- b. agendeert, initieert en adviseert gevraagd en ongevraagd het algemeen bestuur over de te volgen inhoudelijke koers en reikwijdte van de samenwerking binnen het programma waarvoor deze is ingesteld;
- c. voert de regie op de uitvoering van intergemeentelijke afspraken binnen het programma waarvoor het P-beraad is ingesteld;
- d. Een lid kan op verzoek van het algemeen bestuur als afgevaardigde vanuit de Regio Stedendriehoek zitting nemen in een overleg dat is ingesteld door een ander bestuursorgaan;

Artikel 4 De voorzitter

1. De voorzitter is lid van het algemeen bestuur, tenzij het algemeen bestuur anders besluit;
2. De voorzitter wordt door de leden van het algemeen bestuur uit hun midden aangewezen voor de duur van de zittingsperiode het P-beraad;
3. De voorzitter is belast met:
 - a. het voorbereiden en leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde
 - c. het doen naleven van het reglement van orde
4. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

Artikel 5 De programmamanager

1. De programmamanager fungeert als secretaris van P-beraad. De programmamanager kan een plaatsvervanger aanwijzen.
2. De programmamanager (of diens plaatsvervanger) is in elke vergadering van het P-beraad aanwezig.

3. De programmamanager kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De programmamanager draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereidingen

Artikel 6 Vergaderingen

1. Het P-beraad vergadert tenminste viermaal per jaar en voorts zo vaak de voorzitter of tenminste drie leden van het P-beraad hier om verzoeken;
2. De secretaris stelt voorafgaande aan elk kalenderjaar een vergaderschema op;
3. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis van de in het vergaderschema genoemde gastgemeente of op een andere locatie binnen die gemeente.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van het vergaderschema. Hij voert hierover overleg met de leden van het P-beraad.
5. De vergaderingen van het P-beraad zijn niet openbaar.

Artikel 7 Uitnodiging: agenda

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - tenminste 10 dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De uitnodigingsbrief vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. Het P-beraad kan, op voorstel van een lid of de voorzitter, besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
4. Het P-beraad kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de uitnodigingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 8 Toezending voorstellen

De voorzitter zorgt ervoor dat - spoedeisende gevallen uitgezonderd- de te behandelen onderwerpen en de daarop betrekking hebbende stukken tegelijkertijd met de uitnodigingsbrief meegezonden worden.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 9 Adviseurs

1. De voorzitter of een lid kan voorstellen om niet leden als adviseur aan de vergadering te laten deelnemen bij de bespreking van een of meerdere agendapunten.
2. Niet leden hebben geen stemrecht in de vergadering

Artikel 10 Notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden gelijktijdig met de schriftelijke uitnodiging aan de leden van het P-beraad toegezonden.

2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, waar onder de voorzitter en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de programmamanager en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest, de conclusies en de uitkomst van elke stemming;
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de programmamanager;

Artikel 11 Ingekomen stukken en mededelingen

Na de behandeling van de notulen doet de voorzitter mededeling van de sedert de vorige vergadering ingekomen en voor het P-beraad bestemde stukken en hetgeen verder ter kennis van het dient te worden gebracht. Hij doet daaromtrent de nodige mededelingen en voorstellen.

Artikel 12 Handhaving orde; schorsing

1. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en –indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

Paragraaf 3 Beslissing en stemming

Artikel 13 Beslissing en stemming

1. De voorzitter sluit een agendapunt als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de leden anders besluiten.
2. Besluitvorming vindt zoveel als mogelijk plaats op basis van consensus en unanimiteit.
3. Indien van toepassing vraagt de voorzitter of stemming nodig is over een voorstel. Als dit niet het geval is, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
4. In de vergadering kan slechts worden beraadslaagd of besloten, als ten minste de helft van de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd is.
5. Stemming vindt plaats door handopsteken.
6. Voor het aannemen van een besluit is een normale meerderheid vereist.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 14 Het doen van voorstellen

1. De leden van het P-beraad hebben het recht voorstellen te doen. De voorstellen moeten tenminste 48 uur vóór de vergadering en door tenminste 1 medelid zijn ondertekend, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het P-beraad kan in spoedeisende gevallen op voorstel van de voorzitter besluiten om onderwerpen, die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
3. De in dit artikel bedoelde voorstellen kunnen door de opsteller schriftelijk of mondeling

worden toegelicht.

Artikel 15 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist het P-beraad terstond.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 16 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het P-beraad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 17 Evaluatie

1. Het P-beraad draagt op verzoek van het algemeen bestuur zorg voor de evaluatie van het functioneren van het P-beraad;
2. De evaluatie vindt uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de gemeenten plaats.
3. Het P-beraad zendt de evaluatie uiterlijk op de door het algemeen bestuur bepaalde datum aan het algemeen bestuur;

Artikel 18 In werking treden en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 26 september 2024.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde P-beraden van de Regio Stedendriehoek;
3. Dit reglement wordt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek op 26 september 2024.

I. Lijnema,
secretaris

R.C. König,
voorzitter

Reglement van Orde

Gemeentesecretarissenoverleg Regio Stedendriehoek

Apeldoorn - Brummen - Deventer - Epe - Heerde - Lochem - Voorst - Zutphen

21 juni 2024
Concept

Het Algemeen Bestuur van de Regio Stedendriehoek, bijeen in zijn vergadering van **26 september 2024**;

- Gelet op artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Gelet op artikel 22 lid 3 van de Regeling Regio Stedendriehoek;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde voor het gemeentesecretarissenoverleg Regio Stedendriehoek vast te stellen

Gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek

Artikel 22 - Instellen adviescommissies

3. *Er is een overleg van gemeentesecretarissen van de gemeenten*

Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 24

1. *Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam kan commissies van advies instellen. Het regelt de bevoegdheden en de samenstelling. Artikel 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 - Begripsomschrijvingen	5
Artikel 2 Algemeen Bestuur	5
Artikel 3 Taken van het algemeen bestuur	5
Artikel 4 De voorzitter	5
Artikel 5 De secretaris	5
Hoofdstuk 2 Vergaderingen.....	6
Paragraaf 1 Voorbereidingen	6
Artikel 6 Vergaderingen	6
Artikel 7 Uitnodiging: agenda.....	6
Artikel 8 Toezending voorstellen.....	6
Paragraaf 2 Orde der vergadering	6
Artikel 9 Adviseurs	6
Artikel 10 Notulen.....	6
Artikel 11 Ingekomen stukken en mededelingen	7
Artikel 12 Handhaving orde; schorsing	7
Paragraaf 3 Beslissing en stemming	7
Artikel 13 Beslissing en stemming	7
Hoofdstuk 3 Rechten van leden.....	7
Artikel 14 Het doen van voorstellen	7
Artikel 15 Voorstellen van orde	7
Hoofdstuk 4 Slotbepalingen	8
Artikel 16 Uitleg reglement	8
Artikel 17 Evaluatie	8
Artikel 18 In werking treden en citeertitel	8

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur (AB) van Regio Stedendriehoek zoals bedoeld in artikel 12 van de wet en artikel 2 lid 3 van de regeling;
- b. Deelnemende gemeente: gemeente die deelneemt aan de gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek
- c. GSO: overleg van gemeentesecretarissen van de gemeenten, zoals bedoeld in artikel 22 lid 3 van de regeling;
- d. Regeling: de gemeenschappelijke Regeling Regio Stedendriehoek;
- e. Secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 29 van de regeling;
- f. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

Artikel 2 Algemeen Bestuur

1. Het GSO bestaat uit de gemeentesecretarissen van de deelnemende gemeenten;
2. Ieder lid van het GSO heeft in de vergadering één stem;
3. Het lidmaatschap van het GSO eindigt van rechtswege, zodra een lid geen gemeentesecretaris meer is van de deelnemende gemeente;
4. Het college van de deelnemende gemeente kan in het geval van lid 4 tijdelijk een ander lid aanwijzen voor de duur dat de deelnemende gemeente geen gemeentesecretaris heeft;

Artikel 3 Taken van het algemeen bestuur

1. Het GSO adviseert voorafgaand aan het algemeen bestuur over de agenda van het algemeen bestuur voor wat betreft die onderwerpen die impact hebben op de eigen gemeentelijke ambtelijke organisaties;
2. Het GSO brengt op verzoek van het algemeen bestuur of uit eigen beweging advies uit over regionale vraagstukken die de eigen gemeentelijke ambtelijke organisaties raken.

Artikel 4 De voorzitter

1. De voorzitter wordt door het GSO uit hun midden aangewezen voor de duur van de zittingsperiode het GSO.
2. De voorzitter wordt vervangen door een hiertoe door de leden van het GSO aan te wijzen lid, de vicevoorzitter.
3. De voorzitter is belast met:
 - a. het voorbereiden en leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde
 - c. het doen naleven van het reglement van orde
4. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

Artikel 5 De secretaris

1. De secretaris fungeert als secretaris van het GSO. De secretaris kan een plaatsvervanger aanwijzen.
2. De secretaris (of diens plaatsvervanger) is in elke vergadering van het GSO aanwezig.
3. De secretaris kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereidingen

Artikel 6 Vergaderingen

1. Het GSO vergadert voorafgaand aan elke vergadering van het algemeen bestuur en voorts zo vaak de voorzitter of tenminste drie leden van het GSO dit, onder opgave van redenen, schriftelijk verzoeken;
2. De secretaris stelt voorafgaande aan elk kalenderjaar een vergaderschema op;
3. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis van de in het vergaderschema genoemde gastgemeente of op een andere locatie binnen die gemeente.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van het vergaderschema. Hij voert hierover overleg met de leden van het GSO.
5. De vergaderingen van het GSO zijn niet openbaar.

Artikel 7 Uitnodiging: agenda

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - tenminste 10 dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De uitnodigingsbrief vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. Het GSO kan, op voorstel van een lid of de voorzitter, besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
4. Het GSO kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de uitnodigingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 8 Toezending voorstellen

De voorzitter zorgt ervoor dat - spoedeisende gevallen uitgezonderd- de te behandelen onderwerpen en de daarop betrekking hebbende stukken tegelijkertijd met de uitnodigingsbrief meegezonden worden.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 9 Adviseurs

1. De voorzitter of een lid kan voorstellen om niet leden als adviseur aan de vergadering te laten deelnemen bij de bespreking van een of meerdere agendapunten.
2. Niet leden hebben geen stemrecht in de vergadering

Artikel 10 Notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden gelijktijdig met de schriftelijke uitnodiging aan de leden van het GSO toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, waar onder de voorzitter en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
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 en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest, de conclusies en de uitkomst van elke stemming;
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris;
 6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 11 Ingekomen stukken en mededelingen

Na de behandeling van de notulen doet de voorzitter mededeling van de sedert de vorige vergadering ingekomen en voor het GSO bestemde stukken en hetgeen verder ter kennis van het dient te worden gebracht. Hij doet daaromtrent de nodige mededelingen en voorstellen.

Artikel 12 Handhaving orde; schorsing

1. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en –indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

Paragraaf 3 Beslissing en stemming

Artikel 13 Beslissing en stemming

1. De voorzitter sluit een agendapunt als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de leden anders besluiten.
2. Besluitvorming vindt zoveel als mogelijk plaats op basis van consensus en unanimiteit.
3. Indien van toepassing vraagt de voorzitter of stemming nodig is over een voorstel. Als dit niet het geval is, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
4. In de vergadering kan slechts worden beraadslaagd of besloten, als ten minste de helft van de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd is.
5. Stemming vindt plaats door handopsteken.
6. Voor het aannemen van een besluit is een normale meerderheid vereist.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 14 Het doen van voorstellen

1. De leden van het GSO hebben het recht voorstellen te doen. De voorstellen moeten tenminste 48 uur vóór de vergadering en door tenminste 1 medelid zijn ondertekend, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het GSO kan in spoedeisende gevallen op voorstel van de voorzitter besluiten om onderwerpen, die niet in de uitnodigingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
3. De in dit artikel bedoelde voorstellen kunnen door de opsteller schriftelijk of mondeling worden toegelicht.

Artikel 15 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.

2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist het GSO terstond.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 16 Uitleg reglement

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

Artikel 17 Evaluatie

1. Het GSO draagt op verzoek van het algemeen bestuur zorg voor de evaluatie van het functioneren van het GSO;
2. De evaluatie vindt uiterlijk aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de gemeenten plaats.
3. Het GSO zendt de evaluatie uiterlijk op de door het algemeen bestuur bepaalde datum aan het algemeen bestuur;

Artikel 18 In werking treden en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 26 september 2024.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde Gemeentesecretarissenoverleg van de Regio Stedendriehoek;
3. Dit reglement wordt conform de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Regio Stedendriehoek op 26 september 2024.

I. Lijnema,
secretaris

R.C. König,
voorzitter