



**Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de  
Veiligheidsregio Utrecht 2021**

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht,

**gelet op:**

de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht, in het bijzonder artikel 2.6  
artikel 22 Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr);  
artikelen 16,17,19,20, 22, 26 en 28 tot en met 33 Gemeentewet (Gemw);  
de Wet veiligheidsregio's (Wvr);

**overwegende:**

- dat het algemeen bestuur op 21 juni 2010 het Reglement van orde voor het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht heeft vastgesteld;
- veranderingen in de wetgeving en behoefte aan nadere invulling van een aantal procedurele mogelijkheden nopen tot actualisatie en herziening van dit reglement;

**besluit:**

1. het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur Veiligheidsregio Utrecht, zoals vastgesteld in zijn vergadering van 21 juni 2010, in te trekken, en
2. vast te stellen het volgende:

**Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht.**

## **Paragraaf 1. Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

1. Artikel 1 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht (GR VRU) is van toepassing op dit besluit. Daarnaast wordt in dit besluit verstaan onder:

- |    |                     |  |
|----|---------------------|--|
| a. | algemeen bestuur:   | het algemeen bestuur van de veiligheidsregio, bedoeld in artikel 2.2, van de GR VRU;   |
| b. | amendement:         | voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen; |
| c. | dagelijks bestuur:  | dagelijks bestuur van de veiligheidsregio, bedoeld in artikel 2.7 van de GR VRU;   |
| d. | initiatiefvoorstel: | een voorstel van één of meerdere leden aan het algemeen bestuur, uitmondend in een ontwerpbesluit;                               |
| e. | lid:                | de burgemeester van één van de aan de GR VRU deelnemende gemeenten;  |
| f. | schriftelijk:       | omvat zowel fysieke als digitale documenten en communicatie;   |
| g. | secretaris:         | de secretaris van de veiligheidsregio, bedoeld in artikel 2.13, van de GR VRU;   |
| h. | voorstel van orde:  | voorstel betreffende de orde van de vergadering.   |

- i. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of diens plaatsvervanger, bedoeld in artikel 2.9 GR VRU.

2. Waar in dit reglement de mannelijke persoonsvorm wordt gebruikt, wordt hiermee tevens de vrouwelijke bedoeld.

### **Artikel 2. De voorzitter**

De voorzitter is, onverminderd zijn wettelijke taken en bevoegdheden en zijn taken en bevoegdheden op grond van de GR VRU, belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde, en
- c. het doen naleven van het reglement van orde.

### **Artikel 3. De secretaris**

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. De secretaris kan zich in de vergadering laten ondersteunen door een of meer ambtelijk adviseurs.
3. De secretaris kan zich, indien hij verhinderd is een vergadering bij te wonen, laten vervangen door zijn plaatsvervanger.
4. De secretaris bewaakt namens het algemeen bestuur de afgesproken afhandeling van de ingekomen stukken en de uitvoering van de genomen besluiten.

### **Artikel 4. Uitnodiging en deelname derden aan de vergadering**

1. De voorzitter nodigt de in artikel 12 van de Wet veiligheidsregio's genoemde functionarissen uit voor deelname aan de vergadering.
2. De voorzitter nodigt de Commissaris van de Koning uit om bij de vergadering aanwezig te zijn.
3. De genodigden zoals genoemd in het eerste en tweede lid ontvangen de agenda en vergaderstukken als bedoeld in artikel 6 van dit reglement van orde.

## **Paragraaf 2 Vergaderingen algemeen**

### **Artikel 5. Tijd en plaats van vergaderen**

1. Voor de aanvang van elk kalenderjaar stelt het dagelijks bestuur een vergaderschema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen van het algemeen bestuur. Dit schema bevat datum en tijdstip van de vergaderingen en wordt uiterlijk in september voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar ter kennis gebracht aan de leden.
2. De plaats van vergaderen wordt uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan de vergadering door de voorzitter bepaald en medegedeeld aan de leden en andere genodigden.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of een ander tijdstip bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de leden en andere genodigden.
4. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden kan de voorzitter besluiten de beraadslagingen exclusief de stemmingen op digitale wijze te laten plaatsvinden.
5. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden is en uitsluitend indien hiervoor een wettelijke grondslag bestaat, kan de voorzitter besluiten de vergadering inclusief de stemmingen op digitale wijze te laten plaatsvinden.
6. Indien tenminste een vijfde van het aantal leden waaruit het algemeen bestuur bestaat een extra vergadering nodig achten, verzoeken zij schriftelijk onder opgave van redenen aan de voorzitter deze bijeen te roepen. De secretaris

zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering. Artikel 6 is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 6. Uitnodiging en agenda**

1. De voorzitter zendt minstens tien (10) werkdagen voor een vergadering de leden van het algemeen bestuur en andere deelnemers en genodigden:
  - a. een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering;
  - b. de voorlopige agenda met de onderwerpen die in de vergadering zullen worden behandeld in de volgorde waarin deze aan de orde worden gesteld;
  - c. het conceptverslag van de vorige vergadering, de lijst van mededelingen, de ingekomen stukken, de voorstellen en aanvullende documenten die dienen ter toelichting.
2. De stukken worden in beginsel op digitale wijze toegezonden. Indien over stukken op grond van artikel 23, tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen geheimhouding is opgelegd, worden bij de toezending en in de naam van de desbetreffende bestanden aangegeven dat deze stukken onder de geheimhoudingsplicht vallen. De voorzitter kan besluiten om deze stukken niet digitaal toe te zenden, maar op beveiligde wijze per post te laten verzenden of ter inzage te leggen voor de leden van het algemeen bestuur bij de secretaris.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvulling op de agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

#### **Artikel 7. Openbare kennisgeving**

1. De agenda en de vergaderstukken, met uitzondering van de stukken waarvoor geheimhouding geldt, worden op de website van de Veiligheidsregio Utrecht ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering, en de wijze waarop een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. Stukken voor de vergadering van het algemeen bestuur zijn op verzoek in te zien op de hoofdvestiging van VRU.

#### **Artikel 8. Verslag**

1. Het verslag moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de secretaris, de tijdens de vergadering aanwezige leden, evenals van de leden die afwezig waren (presentielijst), de genodigden genoemd in artikel 4 en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het besprokene;
  - d. een overzicht van de uitkomst van elke stemming. De stemverhoudingen worden alleen vermeld indien een lid hierom vraagt;
  - e. bij hoofdelijke stemming vermeldt het verslag de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich in overeenstemming met de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
  - f. de tekst van de tijdens de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde en amendementen;
  - g. een overzicht van de genomen besluiten.
2. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de secretaris.
3. De leden hebben het recht een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is.

4. Bij het begin van de vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 9. Inlichtingen**

1. Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 3.7 (Inlichtingen en verantwoording) van de GR VRU verlangt, dient hij een verzoek daartoe schriftelijk in bij het dagelijks bestuur of de voorzitter.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan het algemeen bestuur.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor deze vergadering.

### **Paragraaf 3 De vergadering**

#### **Artikel 10. Verhinderings en vervanging leden**

1. Indien een lid of de voorzitter verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft hij daarvan vóór het begin van de vergadering kennis aan de secretaris en meldt of er vervanging plaatsvindt.
2. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter.
3. Bij verhindering of ontstentenis van een lid kan deze worden vervangen door de locoburgemeester.

#### **Artikel 11. Opening vergadering; quorum**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst van de vergadering.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur aanwezig is.
3. Vervolgens leest de voorzitter de namen op van de leden die bericht van verhindering hebben gezonden.
4. Wanneer een half uur na het vastgestelde tijdstip 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.

#### **Artikel 12. Voorstellen van orde van de vergadering**

1. De voorzitter en ieder lid van het algemeen bestuur kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde van de vergadering doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur direct.

#### **Artikel 13. Voorstel van het dagelijks bestuur**

1. Een voorstel van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, dat vermeld staat op de agenda van de vergadering, kan alleen bij besluit van het algemeen bestuur van de agenda worden afgevoerd.
2. Indien het algemeen bestuur van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het dagelijks bestuur moet worden gezonden, bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
3. Het dagelijks bestuur draagt ervoor zorg dat een voorstel indien nodig wordt voorzien van het advies van de voor het desbetreffende dossier ingestelde bestuurlijke adviescommissie.

#### **Artikel 14. Volgorde sprekers**

1. Een voorstel van het dagelijks bestuur wordt, voor zover gewenst, eerst toegelicht door de portefeuillehouder uit het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter verleent vervolgens het woord in de volgorde, waarin het is gevraagd, met dien verstande dat over een initiatiefvoorstel, een voorstel van orde of een amendement eerst de voorsteller of één van de voorstellers het woord mag voeren ter toelichting.
3. Een lid van het algemeen bestuur of een van de andere deelnemers of genodigden voert het woord na het van de voorzitter verkregen te hebben.
4. De voorzitter voert zo dikwijls het woord als hij dit nodig acht.

#### **Artikel 15. Handhaving orde**

1. De voorzitter mag een spreker in zijn rede storen, indien hij dat nodig acht in het belang van een behoorlijk verloop van de vergadering.
2. Interrupties zijn alleen toegelaten voor zover deze naar het oordeel van de voorzitter niet hinderlijk zijn.
3. Indien een spreker van het onderwerp in beraadslaging afwijkt en zich daarmee buiten de orde begeeft, roept de voorzitter hem terug tot de behandeling van het onderwerp.

#### **Artikel 16. Amendementen**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan amendementen indienen totdat de voorzitter de beraadslaging sluit. Een amendement kan ook het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Het algemeen bestuur kan alleen beraadslagen over amendementen, die ingediend zijn door leden van het algemeen bestuur die in de vergadering aanwezig zijn.
2. Elk amendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 17. Initiatiefvoorstel**

1. Ieder lid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter zorgt ervoor dat het dagelijks bestuur het voorstel van advies voorziet en plaatst het dan op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 18. Niet- behandelde agendapunten**

Indien de vergadering is gesloten voordat de agenda is afgedaan, heeft de behandeling van de niet afgedane punten plaats in de eerstvolgende vergadering en zo nodig in een of meer daarop aansluitende vergaderingen, tenzij anders wordt beslist door het algemeen bestuur.

## **Paragraaf 4 Stemming**

### **Artikel 19. Algemene bepalingen over stemming**

1. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Ingeval een voorstel zonder stemming is aangenomen, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling en is de procedure als volgt:
  - a. Er kan alleen gestemd worden door leden of hun plaatsverangers die aanwezig zijn;
  - b. De voorzitter roept de leden van het algemeen bestuur bij naam op hun stem uit te brengen;
  - c. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen;
  - d. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, dan wel op een door de voorzitter te bepalen wijze;
  - e. 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, bedoeld in artikel 2.5 GR VRU. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
4. Een stemming is alleen geldig, indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.
5. Het vierde lid is niet van toepassing:
  - a. ingeval opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was;
  - b. in een vergadering als bedoeld in artikel 11 vierde lid, voor zover het betreft onderwerpen die in de daaraan voorafgaande niet geopende vergadering aan de orde waren gesteld.

### **Artikel 20. Stemming over amendementen**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien twee of meer amendementen 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 het eerst in stemming wordt gebracht.

### **Artikel 21. Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen - waaronder over de benoeming van leden van het dagelijks bestuur - moet plaatshebben, vormen de voorzitter, de secretaris en zijn ambtelijk adviseur een kiescommissie.
2. De kiescommissie reikt voor elke stemronde stembiljetten uit.
3. Er hebben zoveel afzonderlijke stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op een stembiljet. Elke stemming wordt dan ter bepaling van de meerderheid en van de uitslag als een afzonderlijke stemming beschouwd.
4. Indien er evenveel kandidaten zijn als te vervullen functies, of indien een van de personen na de eerste stemronde een meerderheid heeft behaald, kan met een enkelvoudige stemronde worden volstaan. Zo niet, dan zal de stemming in twee ronden plaatsvinden.

5. Ieder in de vergadering aanwezig lid, dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembiljet in te leveren.
6. De kiescommissie onderzoekt eerst of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolgde het vijfde lid verplicht is een stembriefje in te leveren en telt vervolgens de stemmen.
7. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet-behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - een blanco stembriefje;
  - een ondertekend stembriefje;
  - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
8. Indien er meer dan twee kandidaten zijn, wordt er in een tweede ronde gestemd op de twee kandidaten met de meeste stemmen. Indien de stemmen ook na de tweede ronde staken beslist de voorzitter.
9. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

## **Paragraaf 5 Besloten vergadering**

### **Artikel 22. Algemeen**

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing, voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. In een besloten vergadering zijn aanwezig de secretaris en de genodigden genoemd in artikel 4, tenzij het algemeen bestuur anders beslist. Het algemeen bestuur beslist op voorstel van de voorzitter wie verder bij de vergadering aanwezig mag zijn.
3. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat het algemeen bestuur haar opheft.
4. Indien het algemeen bestuur op grond van het gestelde in artikel 23 derde en vierde lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen voornemens is de geheimhouding niet te bekrachtigen respectievelijk op te heffen wordt met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd in de besloten vergadering overleg gevoerd.

### **Artikel 23. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen inclusief besluiten van besloten vergaderingen worden onder vermelding van vertrouwelijkheid verstuurd dan wel voor de leden van het algemeen bestuur ter inzage gelegd bij de secretaris. Artikel 6 derde lid is van toepassing.
2. De conceptverslagen inclusief besluiten worden in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Dit verslag is niet openbaar, tenzij het algemeen bestuur anders besluit.
3. In afwijking van het tweede lid kan het algemeen bestuur besluiten alleen de besluiten uit de besloten vergadering openbaar te maken.



## **Paragraaf 6 Bezoekers**

### **Artikel 24. Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen, uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen, openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### **Artikel 25. Geluid- en beeldregistraties**

1. De secretaris kan gebruik maken van beeld –en geluidsregistraties ten behoeve van de verslaglegging.
2. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van het algemeen bestuur geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, vragen toestemming aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zo ver gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

## **Paragraaf 7 Ambtelijke bijstand**

### **Artikel 26. Aanvraag bijstand**

1. Een lid van het algemeen bestuur dat informatie, advies of ambtelijke bijstand wenst, kan zich daarvoor rechtstreeks wenden tot de secretaris of tot één of meer door hem aan te wijzen ambtenaren.
2. Ambtelijke bijstand wordt verleend indien:
  - a. de bijstand betrekking heeft op taken en werkzaamheden van het algemeen bestuur;
  - b. de bijstand – inhoudelijk en qua werkbelasting – past in de taken van de betreffende functionaris(sen).
3. Indien het verzoek om ambtelijke bijstand door de secretaris wordt geweigerd, kan de het betrokken lid het verzoek voorleggen aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur beslist zo spoedig mogelijk over de aanvraag.

## **Paragraaf 8 Slotbepalingen**

### **Artikel 27. Uitleg reglement**

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de voorzitter.
2. Het algemeen bestuur kan te allen tijde besluiten van de bepalingen van dit reglement af te wijken voor zover de afwijking niet in strijd is met de wet of de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht.

### **Artikel 28. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na de bekendmaking hiervan.
2. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde voor het algemeen bestuur 2021'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur d.d. 08 februari 2021

S.A.M. Dijkema  
voorzitter

dr. P.L.J. Bos  
secretaris

## **Artikelsgewijze toelichting**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

Toelichting -

### **Artikel 2. De voorzitter**

De voorzitter van de veiligheidsregio leidt de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de handhaving van de vergaderorde door bijvoorbeeld deelnemers het woord te geven of te ontnemen of een volgorde van stemming te bepalen. Zie ook artikel 15.

### **Artikel 3. De secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor al hetgeen binnen zijn opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het algemeen bestuur. Hierbij kan hij gebruik maken van ondersteuning door ambtenaren, bijvoorbeeld voor het notuleren. Verder draagt de secretaris zorg voor een adequate terugkoppeling naar de interne organisatie en de uitvoering van acties volgend uit het algemeen bestuur, waaronder de bekendmaking van besluiten.

In artikel 2.13 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht is bepaald dat het dagelijks bestuur de vervanging van de secretaris regelt. De wijze van vervanging is verder uitgewerkt in artikel 17 van de Organisatieverordening.

### **Artikel 4. Uitnodiging en deelname derden aan de vergadering**

In artikel 12 van de Wet veiligheidsregio's (Wvr) staat dat voor de deelname aan het algemeen bestuur worden uitgenodigd de Hoofdofficier van Justitie en de voorzitter van het waterschap. In artikel 13 staat voorts dat de Commissaris van de Koning wordt uitgenodigd om bij de vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig te zijn.

Daarnaast is het mogelijk om ook andere functionarissen uit te nodigen wier aanwezigheid het in verband met de te behandelen onderwerpen van belang is. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de controller van de organisatie, maar ook aan een extern deskundige op een geagendeerd dossier.

Zie verder artikel 22 en 23 over de genodigden in een besloten vergadering.

### **Artikel 5. Tijd en plaats van vergaderen**

Vanwege de doorgaans volle agenda's van de leden van het algemeen bestuur is het van belang dat het vergaderschema tijdig bekend is. Daarom is bepaald dat deze agenda uiterlijk in september voorafgaand aan het nieuwe vergaderjaar is vastgesteld.

In de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht is bepaald dat de vergaderingen van het algemeen bestuur minimaal drie (3) keer per jaar plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat de vergaderingen van het algemeen bestuur plaatsvinden in fysieke vorm op de door de voorzitter bepaalde locatie. Uit de systematiek van de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en de grondwettelijke rechtsbeginselen volgt dat besluitvorming in een vertegenwoordigend orgaan als het algemeen bestuur in principe alleen kan plaatsvinden in de openbaarheid. Dit betekent dat er sprake moet zijn van een fysieke bijeenkomst.

Het enkele beraadslagen zou daarbij digitaal kunnen (zie Tweede Kamer, vergaderjaar 2019–2020, 35 424, nr. 3, pag. 1 en 4). Indien tijdens of na een digitale beraadslaging over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen (zie Wgr artikel 22 jo Gemeentewet artikel 32). In dat geval kan een voorstel dus geheel digitaal worden afgedaan. Echter als één lid vraagt om besluitvorming, dan dient alsnog een fysieke vergadering te worden gehouden. Bovendien is het de openbaarheid van de beraadslaging essentieel voor de functie van de volksvertegenwoordigende taak van het algemeen bestuur. Met de mogelijkheid van digitaal beraadslagen, zonder dat de openbaarheid is gewaarborgd, dient dus zeer terughoudend te worden omgegaan.

Alleen indien hiervoor op dat moment een wettelijke grondslag bestaat, kunnen via de digitale weg (bij stemming) besluiten worden genomen. Een voorbeeld van een dergelijke grondslag is de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba. Deze is vastgesteld om te voorzien in de mogelijkheid van een digitale besluitvorming gedurende de Covid-19 crisis. Om de openbaarheid van de besluitvorming te waarborgen als het algemeen bestuur in een digitale omgeving vergadert, bepaalt artikel 2.3 lid 1 van deze wet dat de vergadering door de bevolking op afstand middels een live-verbinding moet kunnen

worden gevolgd. Het moet daarbij gaan om een videoverbinding (videoconferencing). Alleen een audioverbinding is onvoldoende.

Bij een digitale vergadering op grond van een bijzondere wet kunnen beperkingen of bijzondere eisen gelden voor het houden van de besloten vergadering en het stemmen over personen. Hiervoor dient de op dat moment geldende bijzondere regelgeving te worden geraadpleegd.

#### **Artikel 6. Uitnodiging en agenda**

De voorzitter stelt de voorlopige agenda op. Het eerste lid bepaalt dat de voorzitter tien dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd met hierbij de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. Dit gebeurt in de regel per elektronische weg. Ook stukken waarop geheimhouding berust worden elektronisch toegezonden. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een bijzondere gevoeligheid van het stuk en een hoog risico, kan hiervan worden afgeweken en worden de stukken op beveiligde wijze per post verzonden of ter inzage aangeboden via de secretaris.

In het derde lid is voorzien in de situatie waarin op korte termijn aanvulling of wijziging van de agenda noodzakelijk is.

#### **Artikel 7. Openbare kennisgeving**

In de wet is bepaald dat een openbare kennisgeving moet worden gedaan van de vergadering en dat de vergaderstukken ter inzage moeten worden gelegd (Wgr artikel 22 jo Gemeentewet artikel 19).

In dit geval wordt gekozen voor een elektronische kennisgeving. De noodzakelijke wettelijke grondslag hiervoor staat in de Verordening elektronische bekendmaking en kennisgeving VRU 2015. De stukken worden gepubliceerd op de website van de VRU.

De ter inzagelegging gebeurt in principe ook elektronisch. Hiertoe is een computer beschikbaar in de publiekshal van het hoofdkantoor van de VRU. In de rechtspraak is bepaald dat het niet verplicht is om de stukken papieren vorm ter inzage leggen. Ook als stukken op een beschikbaar gestelde computer zijn in te zien, wordt voldaan aan het vereiste van de terinzagelegging. Het is dan wel van belang dat de inzage direct na een verzoek plaatsvindt en dat er zo nodig ondersteuning is van een ambtenaar voor digitaal minder vaardige bezoekers (zie ECLI:NL:RVS:2019:2612 ro 4.4). In die gevallen kunnen de stukken desgewenst worden uitgeprint.

#### **Artikel 8. Verslag**

Het opstellen van een verslag noch besluitenlijst is een wettelijke verplichting. De wijze van inrichting van het verslag is dan ook volledig aan het bestuur zelf. In dit reglement wordt een aantal punten benoemd dat in het verslag wordt opgenomen en het volgt hierbij de modelverordening voor de raadsvergaderingen van de VNG. In het verslag wordt ook de presentielijst opgenomen.

#### **Artikel 9. Inlichtingen**

Dit artikel is een uitwerking van de wettelijke inlichtingenplicht van het dagelijks bestuur uit artikel 19a Wgr en zo wordt invulling gegeven aan de controlerende rol van het algemeen bestuur.

#### **Artikel 10. Verhindering en vervanging leden**

Voor de voorzitter als bestuursorgaan geldt dat hij zich laat vervangen door de plaatsvervangend voorzitter die is aangewezen door het algemeen bestuur.

De Wet veiligheidsregio's schrijft niet voor door wie de overige de leden van het algemeen bestuur bij afwezigheid vervangen worden. Dit wordt blijkens de Memorie van toelichting op de wet overgelaten aan de besturen zelf. Hier kan dus zelf de keuze worden bepaald door het algemeen bestuur. Gezien de aard van de bevoegdheden die met het lidmaatschap van het algemeen bestuur zijn gemoed, is hier gekozen voor de vervanging door de locoburgemeester. Het is overigens niet verplicht een vervanger af te vaardigen. Het niet vervangen kan echter wel consequenties hebben voor het behalen van het quorum (zie artikel 11).

#### **Artikel 11. Opening vergadering; quorum**

De wet verplicht tot het bijhouden van een presentielijst (Wgr artikel 22 jo Gemeentewet artikel 20). De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst. Het algemeen bestuur kan alleen beraadslagen of besluiten indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Dat betekent dat ook tussentijds vertrek of komst van leden

moet worden aangetekend op de presentielijst. De presentielijst wordt opgenomen in het verslag (zie ook artikel 8 eerste lid onder a).

In het vijfde lid is kort beschreven wat er moet gebeuren als het quorum niet wordt bereikt. De precieze procedure die moet worden gevolgd bij het niet behalen van het quorum staat verder beschreven in de Gemeentewet (artikel 20) en de Gemeenschappelijke Regeling VRU (artikel 2.3). In de kern komt het er op neer dat de vergadering wordt gesloten en er een nieuw tijdstip voor de vergadering wordt gepland. Voor die nieuwe vergadering geldt het quorumvereiste niet.

#### **Artikel 12. Voorstellen van orde van de vergadering**

Tijdens de vergadering kunnen zowel de voorzitter of elk van de leden een voorstel over het verloop van de vergadering doen. Ze kunnen vragen om een schorsing, de volgorde van de agenda wijzigen et cetera. Daarbij kan ook worden gedacht aan een voorstel van de voorzitter of een lid om de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen om het dagelijks bestuur de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

#### **Artikel 13. Voorstel van het dagelijks bestuur**

De inhoudelijke agendapunten worden doorgaans aangedragen door het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur mag ervan uit gaan dat een voorstel dat op de agenda staat behandeld kan worden. Het dagelijks bestuur kan een eenmaal ingediend voorstel niet zelfstandig intrekken. Het kan wel een gemotiveerd voorstel doen aan het algemeen bestuur hiertoe. Daarnaast kan het algemeen bestuur op eigen initiatief besluiten een voorstel van de agenda af te voeren.

Het algemeen bestuur kan op grond van artikel 24 Wet gemeenschappelijke regelingen in samenhang met artikel 2.11 Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht adviescommissies instellen. Zo heeft het algemeen bestuur bestuurlijke adviescommissies ingesteld op het gebied van brandweerrepressie, bedrijfsvoering en financiën, crisisbeheersing en GHOR, en risicobeheersing. Deze commissies adviseren het algemeen bestuur door voorstellen te beoordelen op bestuurlijke haalbaarheid en noodzaak. De commissies bestaan uit leden van het algemeen bestuur en staan onder voorzitterschap van een lid van het dagelijks bestuur. Niet alle voorstellen worden standaard aan een bestuurlijke adviescommissie voorgelegd. Het is aan het dagelijks bestuur om te ervoor zorg te dragen dat een stuk zo nodig eerst voor advies aan de commissie wordt voorgelegd alvorens het wordt besproken in het algemeen bestuur. Daarnaast kan het algemeen bestuur ook zelf verzoeken om een advies van de bestuurlijke adviescommissie.

#### **Artikel 14. Volgorde sprekers**

Toelichting -

#### **Artikel 15. Handhaving orde**

Dit artikel geeft nader invulling aan de rol van de voorzitter als handhaver van de vergaderorde (zie artikel 2). Artikel 26 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing en hierin is deze bevoegdheid uitgewerkt. Hierin staat onder meer dat de voorzitter bevoegd is om een lid dat door zijn gedragingen de vergadering belemmert verder verblijf in de vergadering te ontzeggen. Ook bij een digitale vergadering betekent dit dat de voorzitter de (technische) mogelijkheid moet hebben om de orde te handhaven, bijvoorbeeld door deelnemers het woord te ontnemen (zie bijvoorbeeld MvT bij Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming provincies, gemeenten, waterschappen en de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba).

#### **Artikel 16. Amendementen en artikel 17. Initiatiefvoorstel**

Met het recht van amendement en initiatief en de motie, heeft de wetgever in de Gemeentewet de raadsleden willen versterken in hun controlerende en kaderstellende taak. Deze bepalingen zijn in tegenstelling tot veel andere bepalingen over de vergaderorde niet van overeenkomstige toepassing verklaard op het algemeen bestuur van gemeenschappelijke regelingen. Omdat de verwachting is dat deze instrumenten ook van toegevoegde waarde kunnen zijn voor de leden van het algemeen bestuur van de veiligheidsregio, zijn in dit reglement van orde de bepalingen 16 en 17 opgenomen. Alleen het instrument 'motie' is niet overgenomen. Met een motie wordt een oordeel, wens of verzoek uitgesproken. Dit is vaak meer politiek van toon. Omdat de veiligheidsregio een uitvoerende organisatie is en niet zo zeer een politiek lichaam, wordt dit instrument niet als noodzakelijk gezien voor de vergaderingen van het algemeen bestuur.

#### **Artikel 18. Niet- behandelde agendapunten**

Indien de vergadering is gesloten voordat de agenda is afgedaan, heeft de behandeling van de niet afgedane punten plaats in de eerstvolgende vergadering en zo nodig in een of meer daarop aansluitende vergaderingen, tenzij anders wordt beslist door het algemeen bestuur.

### **Artikel 19. Algemene bepalingen over stemming**

De bepalingen in de Gemeentewet (artikel 28 en 29) inzake stemmingen zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van het algemeen bestuur.

Uitgangspunt is dat het algemeen bestuur stemt bij meerderheid van stemmen (Wvr artikel 11 vijfde lid). Het aantal stemmen per lid wordt conform de staffel van artikel 2 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht bepaald aan de hand van het inwoneraantal.

Bij een stemming zijn in principe alle leden verplicht hun stem uit te brengen. Ook hier geldt dat per lid het aantal stemmen wordt uitgebracht op basis van de in het gemeenschappelijke regeling bepaalde staffel.

Blanco stemmen zijn ongeldig en tellen niet mee. Dat is van belang voor het bepalen van het meerderheidsvereiste (quorum).

In twee gevallen mag niet worden deelgenomen aan een stemming. Dit is het geval indien sprake is van (1) persoonlijke betrokkenheid bij het onderwerp en (2) stemming over een jaarrekening van een lichaam waaraan aan het lid rekenplichtig is. Bij dit soort dossiers kan worden overwogen om de plaatsvervanger af te vaardigen.

Een stemming is alleen geldig, indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen (zie artikel 29 Gemeentewet). Het aantal zitting hebbende leden is het aantal leden dat het ambt heeft aanvaard. Op het aantal zitting hebbende leden wordt in mindering gebracht het aantal leden dat zich op grond van art. 28 Gemeentewet van de stemming moet onthouden.

Op het vereiste dat voor een geldige stemming de meerderheid van de zitting hebbende leden aan de stemming moet deelnemen bestaat een tweetal uitzonderingen.

- a. opnieuw in stemming brengen wegens ongeldige eerste stemming.
- b. opnieuw belegde vergadering wegens het ontbreken van het quorum voor opening van de vergadering.

Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter beslissend (zie Wvr artikel 11 vijfde lid).

### **Artikel 20. Stemming over amendementen**

Toelichting: Een amendement strekt tot wijziging van een voorstel en komt daarom in stemming voorafgaand aan de stemming over dat voorstel.

### **Artikel 21. Stemming over personen**

In de wet staat dat de stemming over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling geheim is (artikel 22 Wgr en 31 Gemeentewet). De wijze waarop deze geheime stemming plaatsvindt is niet wettelijk voorgeschreven. Het kan door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Het elektronisch stemmen behoort in principe ook tot de mogelijkheden, maar indien de vergadering op grond van een bijzondere wet digitaal plaatsvindt kan dit niet zijn toegestaan of kunnen hier bijzondere eisen aan worden verbonden (zie ook toelichting bij artikel 6).

Een voordracht is voor het algemeen bestuur bindend: het algemeen bestuur heeft de keuze tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld.

Een aanbeveling is een voorstel waarvan het algemeen bestuur mag afwijken. Wanneer er veel benoemingen te doen zijn, zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.

In het vijfde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 Gemeentewet. Wat onder een (niet-) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

Ook hier geldt dat per lid het aantal stemmen wordt uitgebracht op basis van de in het gemeenschappelijke regeling bepaalde staffel.

### **Artikel 22. Algemeen en artikel 23. Verslag besloten vergadering**

Toelichting artikel 22 en 23: De Wet gemeenschappelijke regelingen biedt in artikel 22 de mogelijkheid aan het algemeen bestuur om in beslotenheid te vergaderen. De deuren worden gesloten wanneer een vijfde gedeelte van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.

Er is niet wettelijk geregeld wie, naast de leden van het algemeen bestuur, in een besloten vergadering aanwezig mag zijn. Artikel 22 tweede lid voorziet in de aanwezigheid van de secretaris en de genodigden zoals genoemd in artikel 4.

Het besluit om de vergadering besloten te houden, betekent evenwel niet dat er automatisch geheimhouding berust op alle stukken die in de besloten vergadering worden overlegd. Hiertoe moet een geheimhoudingsbesluit worden genomen. Deze besluiten moeten worden gemotiveerd aan de hand van de weigeringsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur.

Op grond van artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, kan de geheimhouding worden opgelegd door het algemeen bestuur alsmede door verschillende bestuursorganen over de stukken die zij aan het algemeen bestuur of aan leden van het algemeen bestuur overleggen. De door andere bestuursorganen opgelegde geheimhouding vervalt, indien de algemeen bestuur de oplegging niet bekrachtigt in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, tezamen vertegenwoordigend meer dan de helft van het aantal stemmen.

Daarnaast kan een algemeen bestuur de geheimhouding ook later weer opheffen. Ook bij het opheffen van de geheimhouding geldt de hierboven genoemde meerderheidseis.

Als het algemeen bestuur niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen of als het algemeen bestuur een geheimhouding wil gaan opheffen, wordt overlegd met het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd over de vraag waarom het algemeen bestuur de geheimhouding wil beëindigen.

Als het algemeen bestuur een opgelegde geheimhouding opheft of niet bekrachtigt, wil dat niet zeggen dat de desbetreffende stukken dan “automatisch” actief geopenbaard zijn. De Wet openbaarheid van bestuur (Wob) is nog steeds op deze stukken van toepassing. Wanneer om openbaarmaking wordt verzocht moet dat verzoek dus aan de uitzonderingsgronden in de Wob worden getoetst om tot een besluit te komen over het al dan niet openbaar maken van de betreffende documenten. Een geheimhoudingsbesluit dient in die zin meer als een extra slot op de deur waarbij vooraf – dus voordat er een Wob-verzoek wordt ingediend- een afweging wordt gemaakt over de noodzaak een stuk uit de openbaarheid te houden. Een eventueel Wob-verzoek moet dan worden beschouwd als een verzoek om die geheimhouding op te heffen (zie ook ECLI:NL:RVS:2016:3140).

De Wet gemeenschappelijke regelingen heeft niets bepaald over het verslag van het algemeen bestuur. Daarom is aangesloten bij de bepalingen uit de Gemeentewet en wordt het verslag van de besloten vergadering niet openbaar gemaakt, tenzij het algemeen bestuur anders beslist. Dit is opgenomen ter bescherming van de leden die juist in een besloten vergadering vrijuit moeten kunnen spreken en daarbij niet gehinderd dienen te worden door de mogelijkheid dat het verslag geheel of gedeeltelijk openbaar zou worden.

Het verslag wordt in principe dus niet openbaar gemaakt, maar het algemeen bestuur kan besluiten het verslag inclusief besluiten openbaar te maken (tweede lid) of alleen de besluiten (derde lid).

#### **Artikel 24. Toehoorders en pers**

Toelichting: De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te onttrekken. Zie ook artikel 15.

Indien sprake is van een digitale vergadering veronderstelt het vereiste van de openbaarheid dat ook derden, niet zijnde de deelnemers, de vergadering kunnen volgen. Bijvoorbeeld via een livestreaming waarbij moet worden voldaan aan de technische eisen voor een adequate toegankelijkheid voor derden. Hiervoor moet de op dat moment geldende regelgeving worden gevolgd (zie ook toelichting bij artikel 5). Ook bij een digitale vergadering moet de voorzitter de mogelijkheid moeten hebben om de orde te handhaven, bijvoorbeeld door derden het woord te ontnemen (dempen) of uit de digitale vergadering te verwijderen.

#### **Artikel 25. Geluid- en beeldregistraties**

De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn in principe openbaar. Om die reden is het mogelijk voor derden om geluids- en beeldregistraties te maken. Er dient dan wel rekening gehouden te worden met de privacy van sprekers of publiek. Het is mogelijk voor de voorzitter een aanwijzing te geven dat publiek en sprekers slechts vanaf een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht, tenzij er expliciet toestemming is van de desbetreffende spreker. De leden van het algemeen bestuur hebben een publieke functie. Voor hen geldt dat zij wel in beeld mogen worden gebracht. Hier is dus geen toestemming voor nodig.

#### **Artikel 26. Aanvraag bijstand**

Toelichting: In de wet staat dat de leden van het algemeen bestuur recht hebben op ambtelijke ondersteuning (zie Wgr 22 jo Gemeentewet artikel 33). De wijze waarop moet bij verordening worden geregeld. Dit gebeurt met deze bepaling. Het inschakelen van ambtelijke ondersteuning verloopt via de secretaris. Het uitgangspunt is dat de steun wordt verleend zolang deze past bij de taak van het algemeen bestuur en waarbij een afweging wordt gemaakt ten aanzien van de taken en beschikbaarheid van de desbetreffende ambtenaren.

#### **Artikel 27 Uitleg reglement**

Toelichting -

#### **Artikel 28 Inwerkingtreding en citeertitel**

Toelichting -