

Reglementen van orde en instellingsbesluiten

Inhoud

ALGEMEEN BESTUUR	2
DAGELIJKS BESTUUR	12
BESTUURLIJKE ADVIESCOMMISSIES	17
AMBTELIJKE ADVIESCOMMISSIES	24
REKENINGCOMMISSIE	30

ALGEMEEN BESTUUR

Reglement van orde en andere werkzaamheden voor het algemeen bestuur van de Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis Haaglanden (versie 22 november 2017)

Het algemeen bestuur van de Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis Haaglanden;

gelet op artikel 7, vierde lid, van de Gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis Haaglanden en artikel 16 van de Gemeentewet, onverminderd het bepaalde in artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

gezien het voorstel van het dagelijks bestuur d.d. ;

BESLUIT:

vast te stellen het volgende Reglement van orde en andere werkzaamheden van het algemeen bestuur van de Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis Haaglanden:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- b. commissie: adviescommissie gemeentelijke gezondheidsdienst of adviescommissie veilig thuis (BAC);
- c. deelnemende gemeente: de gemeenten als bedoeld in artikel 1 van de regeling;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. regeling: Gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis Haaglanden;
- f. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of diens vervanger.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
- c. het doen naleven van dit reglement;
- d. het geven van gelegenheid aan de leden hun mening kenbaar te maken betreffende een onderwerp in beraadslaging;
- e. het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en conclusies; het mededelen van de uitslag van stemmingen/het constateren van door het algemeen bestuur genomen besluiten;
- f. wat de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. De secretaris kan op verzoek van de voorzitter een toelichting geven.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 4 Vergaderfrequentie

Het algemeen bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur, stelt voor aanvang van elk kalenderjaar een vergaderschema vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden van het algemeen bestuur, de directeur publieke gezondheid, de directeur veilig thuis, de voorzitters van de commissies en de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten.

Artikel 5 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste twee weken voor een vergadering de leden van het algemeen bestuur, de directeur publieke gezondheid, de directeur veilig thuis en de voorzitters van de commissies een schriftelijke oproep onder vermelding van plaats, dag en uur van de vergadering.
2. De voorzitter brengt de oproeping tot vergadering openbaar ter kennis en doet aankondiging door plaatsing op de websites van de GGD Haaglanden en Veilig Thuis Haaglanden.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden en plaatsvervangende leden van het algemeen bestuur verzonden en, met uitzondering van de in artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen bedoelde stukken, ter inzage gelegd.
4. Onverminderd het bepaalde in het derde lid, kunnen stukken, met uitzondering van het concept verslag, ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.

Artikel 6 Agenda

1. De voorzitter bereidt, in samenspraak met de secretaris, de directeur publieke gezondheid en de directeur veilig thuis, de voorzitters van de commissies en op advies van de ambtelijke adviescommissies voor de Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis, de agenda van de vergadering van het algemeen bestuur voor. De secretaris stelt, ter ondersteuning van de voorzitter, een concept-agenda op.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van het algemeen bestuur verzonden, en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter, kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het dagelijks bestuur nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 7 Verhinderd tot bijwoning vergadering

Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan vóór het begin van de vergadering kennis aan de secretaris en deelt bij die gelegenheid mee of zijn plaatsvervanger de vergadering zal bijwonen. Tevens draagt hij er zorg voor dat zijn plaatsvervanger over de agenda en stukken voor de vergadering beschikt.

Artikel 8 Presentielijst

De leden tekenen de presentielijst. De presentielijst wordt na afloop van de vergadering gesloten en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 9 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien tenminste de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur dat tenminste de helft van het aantal uit te brengen stemmen vertegenwoordigt, blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.

Artikel 10 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee, bij welk lid van het algemeen bestuur de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 11 Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst, een verslag en de besluitenlijst van de vergadering. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt door de voorzitter aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden. De leden, de voorzitter en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de secretaris te worden ingediend.
2. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, de leden die de vergadering vroegtijdig hebben verlaten, 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;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord hebben gevoerd;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 18 door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering na de opening vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend. Het vastgestelde verslag wordt binnen een week geplaatst op de websites van de Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis.
4. Aan de hand van het verslag wordt een besluitenlijst opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering op gebruikelijke wijze openbaar gemaakt.

Artikel 12 Ingekomen stukken

1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, worden op een lijst geplaatst.

Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en ter inzage gelegd.

2. Na de vaststelling van het verslag stelt het algemeen bestuur op voorstel van het dagelijks bestuur de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 13 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement of een motie heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement of die motie.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde, het stellen van een feitelijke vraag over een in behandeling zijnde onderwerp of het spreken over een persoonlijk feit.

Artikel 14 Spreektijd

1. De voorzitter kan voorafgaande aan, dan wel bij het begin of tijdens de vergadering een voorstel doen over de duur van de redevoeringen van de leden ten aanzien van een of meer onderwerpen en de totale spreektijd gedurende de vergadering. De voorzitter kan ook een voorstel doen ten aanzien van de spreektijd van sprekers.
2. Ook een lid van het algemeen bestuur kan een voorstel doen over de spreektijd.
3. Zodra de voor een spreker gestelde spreektijd is verstreken, is hij gehouden op uitnodiging van de voorzitter zijn rede onverwijld te beëindigen.
4. Voldoet een spreker niet aan de in het vorige lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 15 Voeren van het woord

1. Geen lid voert het woord zonder het van de voorzitter te hebben verkregen.
2. Indien een lid van het dagelijks bestuur het woord verlangt, verleent de voorzitter dit niet dan nadat de spreker die aan het woord is, is uitgesproken. Deze orde kan worden verbroken wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit, om een motie in te dienen, over de vaststelling van het te beslissen vraagpunt of om een voorstel van orde in te dienen.
3. De voorzitter verleent het woord in volgorde waarin het door de leden is gevraagd. Over een voorstel van orde, een motie, een (sub)amendement mag eerst de indiener een toelichting geven.

Artikel 16 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
2. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
3. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
4. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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.
5. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 17 Beraadslaging

1. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het algemeen bestuur beslissen anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur in de gelegenheid stellen voorafgaande aan de beraadslaging informatie te verschaffen of in te spreken over een of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel.
2. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het algemeen bestuur beslissen over een of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
3. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 18 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De directeur publieke gezondheid en de directeur veilig thuis zijn bij de vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig, tenzij het algemeen bestuur anders beslist. Zij kunnen aan de beraadslaging deelnemen en hebben daarin een raadgevende stem. De directeurs kunnen zich laten bijstaan door een of meer medewerkers, tenzij het algemeen bestuur in concrete gevallen anders beslist.
2. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, de voorzitters van de commissies, voor zover ze geen lid zijn van het algemeen bestuur, de secretaris en de voorzitters van de ambtelijke adviescommissies deelnemen aan de beraadslaging.
3. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een der leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 19 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 20 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 21 Algemene bepalingen over stemming

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of wanneer niemand het woord vraagt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming. Indien geen van de leden om stemming vraagt, wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
2. In de vergadering aanwezig leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Stemming geschiedt in beginsel door handopsteking, tenzij een van leden om stemming bij hoofdelijke afroeping vraagt of stemming bij handopsteking niet duidelijk was.

5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 28 Gemeentewet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering. Het laatst opgeroepen lid kan niet meer stemmen of zijn stem wijzigen, nadat met het tellen van de stemmen is begonnen.
8. Een lid mag uitsluitend aan een stemming deelnemen als hij de presentielijst heeft getekend voordat de omvraag is begonnen.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 22 Heropening beraadslaging

1. De vergadering kan besluiten de stemming tot een volgende vergadering te verdagen.
2. Indien de beraadslaging met instemming van de vergadering tijdens of voorafgaande aan de stemming wordt heropend, vindt zij in één instantie plaats. Als de heropening van de beraadslaging plaats heeft nadat een amendement is verworpen en een of meer leden te kennen hebben gegeven een ander amendement te willen indienen, kan de vergadering besluiten van het bepaalde in de eerste volzin van dit lid af te wijken.
3. Heropening van de beraadslaging tijdens de omvraag is niet toegestaan.

Artikel 23 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 24 Stemming over personen

1. De voorzitter kan het bestuur voorstellen een persoon bij acclamatie te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Indien één of meer leden hier niet mee instemt, vindt schriftelijke stemming plaats.
2. Indien de voorzitter dat nodig acht of een lid daarom verzoekt vindt een stemming over personen voor het doen van een benoeming plaats met stembriefjes. De voorzitter benoemt in dat geval drie leden tot stembureau. Deze procedure wordt ook gevolgd bij een stemming over het opstellen van een voordracht of aanbeveling.
3. Aan de leden van het algemeen bestuur worden stembriefjes ter beschikking gesteld waarop de namen van de aanbevolen of voorgedragen personen vermeld staan. Bij een aanbeveling heeft het algemeen bestuur de vrijheid op een persoon te stemmen die niet op het stembriefje voorkomt. In dat geval vermelden zij de naam van die persoon op het stembriefje. Bij een voordracht bestaat die mogelijkheid niet. De leden van het algemeen bestuur hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.

4. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
5. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevoegd op een briefje.
6. Het stembureau controleert of het aantal uitgebrachte stemmen overeenkomt met het aantal stemmen dat op grond van het aantal aanwezige leden en met inachtneming van het bepaalde in de regeling uitgebracht kan worden. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
7. Voor de totstandkoming van een beslissing bij stemming wordt de gewone meerderheid vereist van de uitgebrachte stemmen. De leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd worden geacht geen stem te hebben uitgebracht.
8. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
9. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 25 Herstemming over personen

Wanneer bij de eerste stemming niemand de gewone meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan tussen twee personen, die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Hebben meer dan twee personen evenveel stemmen, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming zal plaatshebben.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 26 Amendementen

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van het algemeen bestuur die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen.
3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend 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.
4. Intrekking, door de indiener van het (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 27 Moties

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zij behandeld.

5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 28 Rapportage en moties

1. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur rapporteert het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over de aangenomen moties.
2. Een verzoek als bedoeld in het eerste lid wordt behandeld conform de procedure die geldt voor interpellaties.

Artikel 29 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.

Artikel 30 Voorstel dagelijks bestuur

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

Artikel 31 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. Het algemeen bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van het algemeen bestuur niet meer dan eenmaal, tenzij het algemeen bestuur hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 32 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt de secretaris de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord. De antwoorden van het dagelijks bestuur worden aan de leden toegezonden. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 33 Verzoek om inlichtingen door leden van het algemeen bestuur

1. Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij de voorzitter of diens plaatsvervanger.
2. De overige leden van het algemeen bestuur krijgen een afschrift van dit verzoek.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende vergadering of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 34 Verkrijgen van inlichtingen bij leden door gemeentebesturen

De besturen van de deelnemende gemeenten kunnen informatie inwinnen bij hun eigen vertegenwoordiger in het algemeen bestuur op de voor deze gemeenten gebruikelijke wijze.

Artikel 35 Verzoek om inlichtingen door leden van de gemeenteraden

1. Indien één of meerdere leden van de raad van een deelnemende gemeente inlichtingen wensen van het algemeen bestuur, dienen zij die te verkrijgen via het lid dat namens hun gemeente in het algemeen bestuur plaats neemt. Als deze procedure niet tot een bevredigend antwoord heeft geleid, kunnen zij zich direct wenden tot het algemeen bestuur.
2. Bij een verzoek als bedoeld in het eerste lid, handelt de voorzitter het verzoek aan het algemeen bestuur af naar bevind van zaken, waarbij het antwoord in lijn ligt met het door het algemeen bestuur vastgestelde beleid. De voorzitter informeert het algemeen bestuur over de wijze waarop het verzoek is afgehandeld.

Hoofdstuk 4 Besloten vergadering

Artikel 36 Algemeen

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.

Artikel 37 Besloten vergadering

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste een vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De voorzitter verzoekt ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de secretaris, de voorzitters van de commissies, voor zover deze geen lid zijn van het algemene bestuur, de directeur publieke gezondheid, de directeur veilig thuis, de controller en eventueel andere door hem aan te wijzen ambtenaren.
3. De vergadering beslist of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
4. Indien de vergadering instemt met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering.

Artikel 38 Verslag

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 39 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 40 Opheffing geheimhouding

Indien het algemeen bestuur op grond van artikel 23, derde en vierde lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 5 Toehoorders en pers

Artikel 41 Toehoorders en pers

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

Artikel 42 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering van het algemeen bestuur geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 43 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 44 Inwerkingtreding.

1. Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het is vastgesteld. Per die datum wordt het Reglement van orde algemeen bestuur GGD Haaglanden ingetrokken.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde algemeen bestuur Gemeentelijke Gezondheidsdienst en Veilig Thuis Haaglanden 2018.

Aldus besloten in de vergadering van het algemeen bestuur van de Gemeentelijke Gezondheidsdienst Haaglanden,

d.d. 15 december 2017,

secretaris,

A.A.H.M. van Dijk

voorzitter,

R. M. de Prez