

Besluit van het bestuur DRAN betreffende reglement van orde bestuur DRAN

Het bestuur van de ~~bedrijfsvoeringsorganisatie~~ DRAN;

Gelet op het bepaalde in artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen in samenhang met artikel 10, ~~negende tiende~~ lid, van de regeling

BESLUIT: vast te stellen het navolgende "Reglement van orde bestuur DRAN 2016~~26~~"

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a) bestuur: het bestuur van ~~de~~ DRAN, ~~zoals~~ bedoeld in artikel 7 van de regeling;
- b) ~~DRAN~~: de bedrijfsvoeringsorganisatie ~~Doelgroepenvervoer Regio Arnhem-Nijmegen~~DRAN, ~~zoals~~ bedoeld in artikel 2 van de regeling;
- c) deelnemers: de colleges van burgemeester en wethouders ~~van de~~ 18 deelnemende gemeenten;
- d) regeling: de ~~gemeenschappelijke~~ regeling ~~bedrijfsvoeringsorganisatie Doelgroepenvervoer Regio Arnhem-Nijmegen~~DRAN;
- e) reglement: het ~~r~~Reglement van orde ~~bestuur~~ DRAN;
- f) secretaris: de secretaris c.q. ~~directeur~~ ~~hoofd~~ van ~~de~~ DRAN, ~~zoals~~ bedoeld in artikel 12 van de regeling;
- g) voorzitter: de voorzitter van ~~de~~ DRAN, ~~zoals~~ bedoeld in artikel 7 van de regeling;
- h) ~~plaatsvervangend voorzitter: de plaatsvervangend voorzitter van de DRAN, zoals bedoeld in artikel 7 van de regeling.~~

Artikel 2: De voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en is belast met:

1. Het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten;
2. Het formuleren van de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede;
3. Het handhaven van de orde in de vergaderingen, overeenkomstig de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet, de regeling en dit reglement.

Artikel 3: De secretaris

1. ~~Als secretaris van het bestuur fungeert de directeur. De directeur kan een plaatsvervanger aanwijzen.~~
2. De secretaris ~~(of diens plaatsvervanger)~~ is in elke vergadering van het bestuur aanwezig.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. ~~De secretaris heeft een adviserende stem.~~

Artikel 4: Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. ~~Een lid van het bestuur dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter.~~

3. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, de presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering, voor de kennisgeving van de besluiten zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, alsmede de besluiten tot wijziging daarvan, aan het bestuur.
4. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Artikel 5: Vergaderingen

1. De vergaderingen van het bestuur zijn openbaarbesloten, voor zover het bestuur niet anders heeft bepaald.;
2. Als de voorzitter het nodig oordeeltacht of als één vijfde van het aantal aanwezige leden daarom verzoekt, worden de deuren gesloten.;
3. Het bestuur vergadert in de regel viermaaléén-maal per halfjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter of het bestuur dit nodig acht als tenminste vier leden daarom verzoeken.
4. Als ten minste één lid een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij dit schriftelijk, onder opgave van redenen, aan de voorzitter. Dit verzoek wordt medeondertekend door tenminste drie leden van het algemeen bestuur.
5. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering.
6. De oproep wordt, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen, zo mogelijk uiterlijk ~~vierentwintig~~24 uur van tevoren op een voor de deelnemers gebruikelijke wijze aan de leden van het bestuur gezonden.
7. Deze vergadering wordt binnen veertien dagen na een zodanig verzoek gehouden.
8. De voorzitter bepaalt de dag, de tijd en de plaats van de vergaderingen.
9. De secretaris stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar in overleg met de leden een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden. 5-Indien ten minste één lid een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij dit schriftelijk, onder opgave van redenen, aan de voorzitter.
10. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering.
11. De oproep wordt, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen, zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op een voor de deelnemers gebruikelijke wijze aan de leden van het bestuur gezonden.
12. Deze vergadering wordt binnen veertien dagen na een zodanig verzoek gehouden. Besluit van het bestuur DRAN betreffende reglement van orde bestuur DRAN 2

Artikel 6: Verhinderingen

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter en de secretaris.;
2. Een verhinderd lid waarbij ook zijn plaatsvervanger is verhinderd mag een collega bestuurslid mandateren om namens hem het woord te voeren, besluiten te nemen en te stemmen.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmedeen ook aan degene die de secretaris vervangt.;
4. Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris, als mede aan de plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 7: Agenda

1. Voor elke vergadering wordt uiterlijk tien dagen van tevoren door de secretaris aan de leden van het bestuur een agenda toegezonden, inclusief de daarbij behorende vergaderstukken.;
2. De agenda van een openbare vergadering, inclusief de daarbij horende vergaderstukken worden na toezending aan het bestuur, gepubliceerd via www.vervoersorganisatie.nl.;

Gewijzigde veldcode

3. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk acht uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.

Artikel 8: Notulen en presentielijst

1. De concept notulen van de voorgaande vergadering worden binnen tien dagen na die vergadering aan de leden toegezonden.
2. De leden hebben het recht een voorstel tot verandering aan het bestuur te doen ~~indien~~ de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient bij voorkeur voor de aanvang van de vergadering bij de secretaris te worden ingediend.
3. Voor opening van de vergadering controleert de voorzitter het aantal aanwezige leden. In het geval meer dan de helft van de leden aanwezig is wordt de vergadering geopend.
4. Als ingevolge van lid 3 de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar lid 3, opnieuw een vergadering tegenop een tijdstip dat ten minste vierentwintig uren na het bezorgen van de oproeping is gelegen. Ieder ter vergadering-komend lid tekent ter vergadering de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris gesloten.
5. De notulen moeten inhouden:
 - a) de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, ~~alsmede~~ ook van de leden die afwezig waren;
 - b) de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de ~~beraadslaging~~ vergadering;
 - c) een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d) een zakelijke samenvatting van het besprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - e) de voorstellen van orde;
 - f) de genomen besluiten;
 - g) een actiepuntenlijst.
6. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris. De notulen van de voorgaande vergadering worden, ~~zo mogelijk~~, aan de leden toegezonden.
7. Onder toezending als bedoeld in het vorige lid, wordt tevens ook verstaan elektronische verzending.
8. De notulen van de voorgaande vergadering worden bij het begin van de eerstvolgende vergadering vastgesteld na bespreking en met inachtneming van de wijzigingen. Het besluit tot vaststelling is onderdeel van de notulen. De notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
9. De notulen van een openbare vergadering, ~~zijn~~ worden na vaststelling door ~~van~~ het bestuur, openbaar ~~liggen uitsluitend voor de leden van het bestuur ter inzage, tenzij het bestuur anders beslist.~~ en worden gepubliceerd via www.vervoersorganisatie.nl.

Artikel 9: Ambtelijke ondersteuning

De secretaris draagt zorg voor al ~~het geen~~ hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het bestuur.

Artikel 10: Deelneming derden aan de vergadering

De voorzitter en/of de secretaris kan besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering uit te nodigen ~~teneinde om~~ zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.

Artikel 11: Stemmingen

1. ~~Indien Als~~ geen van de leden van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
2. De leden van het bestuur hebben ieder één stem. Bij stemming wordt besloten op basis van gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. ~~Besluit van het bestuur DRAN betreffende reglement van orde bestuur DRAN 3~~
3. ~~Indien Als~~ een lid van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd.
4. Een lid van het ~~Bestuur-bestuur~~ dat van opvatting is dat een besluit als bedoeld in ~~lid 2 artikel 5 van dit reglement~~ tot ongewenste en onrechtvaardige gevolgen leidt, voor de deelnemer die hij vertegenwoordigt, kan ~~dat lid~~ voorafgaande aan de vergadering een gemotiveerd en beargumenteerd schriftelijk verzoek indienen om via de escape-procedure te stemmen.
5. Bij stemming via de escape-procedure geldt dat besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen waarbij de leden van het bestuur stemrecht hebben ~~conform volgens~~ bijlage 1.
6. Voor het tot stand komen van een besluit via de escape-procedure zijn er tenminste vijf bestuursleden vereist die voor het besluit hebben gestemd.

Artikel 12: Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel ~~omtrent over~~ de toepassing van dit reglement, beslist het ~~Bestuur-bestuur~~ op voorstel van de voorzitter.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag nadat het is bekendgemaakt, en heeft terugwerkende kracht tot 1 ~~januari mei~~ 20~~16~~~~26~~.
- ~~2-3 -3-~~ Dit besluit wordt aangehaald als: Reglement van orde bestuur DRAN 20~~16~~~~26~~.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van ~~5 maart 2026~~~~14 september 2012~~~~6~~.

De secretaris,

De voorzitter,

Eric Boonen E.M.J. Reintjes

A.M. Boon Marieke Overduin