



# REGLEMENT VAN ORDE ALGEMEEN BESTUUR VEILIGHEIDSREGIO GELDERLAND-ZUID 2025

|                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| <b>Colofon</b>          |                                  |
| <b>Sector:</b>          | Concernstaf                      |
| <b>Auteur(s):</b>       | S.J. van Petten, E.J.M. Berkhout |
| Vastgesteld door:       | Algemeen Bestuur VRGZ            |
| <b>Datum:</b>           | 10 oktober 2025                  |
| <b>Status:</b>          | Concept ter bespreking AB        |
| <b>Aantal bijlagen:</b> |                                  |

## **Reglement van orde algemeen bestuur Veiligheidsregio Gelderland-Zuid**

Overwegende dat:

- In artikel 21 van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (GR VRGZ) is opgenomen dat het algemeen bestuur met inachtneming van artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vaststelt;
- In artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen de artikelen 16, 17, 19, 20, 22, 26 en 28 tot en met 33 van de Gemeentewet, 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 worden verklaard.

BESLUITEN:

- Het navolgende Reglement van orde vast te stellen:

## **Reglement van orde algemeen bestuur Veiligheidsregio Gelderland-Zuid**

### **Artikel 1 Samenstelling algemeen bestuur**

1. Het algemeen bestuur bestaat uit de burgemeesters van de gemeenten die deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling.
2. Een burgemeester kan zich met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 van de GR VRGZ in het algemeen bestuur laten vervangen overeenkomstig artikel 77 van de Gemeentewet, te weten de locoburgemeester.
3. Indien een burgemeester zich tijdens de vergadering laat vervangen overeenkomstig het tweede lid stelt hij de vergaderstukken ter hand van zijn vervanger.

### **Artikel 2 De voorzitter & plaatsvervangend voorzitter**

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur, draagt zorg voor een ordelijk verloop van de vergaderingen en de besluitvorming binnen het algemeen bestuur.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusies waarover desgewenst zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door de burgemeester die door het algemeen bestuur is aangewezen als plaatsvervanger.
4. Bij verhindering of ontstentenis van zowel de voorzitter als de plaatsvervangend voorzitter kunnen vanuit het Dagelijks Bestuur de portefeuillehouder financiën en de portefeuillehouder personeel, in principe in die volgorde, de taken van de voorzitter waarnemen.
5. Bij verhindering van alle DB leden, kunnen leden van het Algemeen Bestuur, in principe op volgorde van gemeentegrootte, de taken van de voorzitter waarnemen.
6. Bij noodzakelijke plaatsvervangende voorzitter geldt een vaste volgorde, waarbij in eerste instantie een beroep wordt gedaan op de 1e plaatsvervanger, dan op de 2e etc.
7. Degene die op grond van dit artikel de voorzitter vervangt en zijn functie waarneemt, heeft op dat moment de bevoegdheden die wettelijk aan de functie zijn verbonden.

### **Artikel 3 De secretaris**

1. De algemeen directeur treedt op als secretaris van het algemeen bestuur, staat het algemeen bestuur en de voorzitter in de uitoefening van hun taak terzijde en is in de vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig, overeenkomstig het bepaalde in artikel 17a van de GR VRGZ.
2. De algemeen directeur draagt zorg voor de organisatie van de vergadering en het opstellen van het verslag.
3. De algemeen directeur wordt door een ambtelijk secretaris bijgestaan.
4. Bij verhindering of afwezigheid van de algemeen directeur wordt hij vervangen door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen ambtenaar.

### **Artikel 4 Portefeuillehouders**

1. Het algemeen bestuur kan voor specifieke dossiers of onderwerpen leden van het algemeen bestuur als portefeuillehouder aanwijzen.
2. De portefeuillehouders worden door of namens de directie geconsulteerd bij de agendering van op de portefeuille betrekking hebbende onderwerpen in het algemeen bestuur.
3. De portefeuillehouders vertegenwoordigen de VRGZ in bestuurlijke overleggen aangaande hun portefeuille.
4. De (ambtelijk) secretaris ziet erop toe dat de portefeuillehouders worden geïnformeerd en geconsulteerd bij belangrijke inhoudelijke en organisatorische ontwikkelingen binnen een dossier.

### **Artikel 5 Tijd en voorbereiding van vergaderingen**

1. Het dagelijks bestuur stelt vóór de aanvang van elk kalenderjaar een schema vast voor de in dat jaar te houden algemeen bestuur vergaderingen.
2. De secretaris stelt voor elke vergadering een conceptagenda op en bespreekt deze met het dagelijks bestuur of de voorzitter, waarna de agenda definitief wordt vastgesteld.
3. De directie is verantwoordelijk voor de tijdigheid, inhoud en kwaliteit van de te agenderen stukken, tenzij op enig onderwerp een andere verantwoordelijke is aangewezen door het bestuur.
4. De agenda en de stukken worden ten minste 2 weken voor de vergadering op digitale wijze door de secretaris verzonden aan de leden van het algemeen bestuur.
5. Datum, tijdstip en plaats van de vergadering worden vermeld op de website van de VRGZ, en de openbare vergaderstukken worden op deze website geplaatst zodra deze onder de leden van het algemeen bestuur zijn verspreid.

### **Artikel 6 Vergadering**

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig oordeelt of ten minste een vijfde van het aantal leden van het algemeen bestuur daarom verzoekt.
2. De secretaris zorgt voor het bijhouden van de lijst met ter vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur en andere genodigden. Deze wordt opgenomen in het verslag.
3. De voorzitter opent de vergadering. De vergadering van het algemeen bestuur wordt niet geopend voordat volgens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
4. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip van de vergadering niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, dag, tijdstip en plaats van de volgende vergadering, overeenkomstig artikel 20 van de Gemeentewet.
5. 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 spoedeisende onderwerpen aan de agenda toevoegen of onderwerpen van de agenda afvoeren dan wel de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

6. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
7. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur deelnemen aan de beraadslaging.
8. De secretaris of een lid van het algemeen bestuur kan zelfstandig besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering uit te nodigen teneinde zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.
9. In navolging van artikel 22 Wgr worden de deuren 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.
10. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en 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.
11. 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 bepaald door het algemeen bestuur.

#### **Artikel 7      Geluid en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van het algemeen bestuur geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

#### **Artikel 8      Besluitvorming**

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen.
4. Het algemeen bestuur beslist bij meerderheid van stemmen, waarbij elk lid in de vergadering één stem heeft. Indien de stemmen staken, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
5. Besluiten betreffende de begroting, de wijzigingen daarvan en de jaarrekening en besluiten tot het doen van een uitgaaf voordat de begroting of de begrotingswijziging waarbij deze uitgaaf is geraamd is goedgekeurd, alsmede besluiten betreffende het regionaal beleidsplan worden genomen op basis van gewogen stemrecht, waarbij elke gemeente voor iedere 20.000 inwoners of gedeelte daarvan één stem heeft. Het stemgewicht voor elke gemeente wordt jaarlijks bepaald op basis van het inwonertal op 1 januari van het voorafgaande jaar zoals dit is opgenomen in de bevolkingsstatistiek van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
6. Besluiten die naar het oordeel van het algemeen bestuur een aanzienlijk financieel belang hebben voor de gemeenten en invloed op de begroting, kunnen na gemotiveerd besluit hiertoe van het algemeen bestuur, eveneens met gewogen stemrecht worden genomen.
7. Besluitvorming in de vergadering kan slechts plaatsvinden als meer dan de helft van de leden van het algemeen bestuur dat zitting heeft aanwezig is, behoudens de wettelijke uitzonderingen.
8. Het algemeen bestuur houdt rekening met ingekomen zienswijzen van de raden van deelnemende gemeenten op basis van artikel 11a van de GR VRGZ, voorafgaand aan definitieve besluitvorming.

#### **Artikel 9      Besluitvorming onder bijzondere omstandigheden**

1. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden kan de voorzitter besluiten de beraadslagingen exclusief de stemmingen op digitale wijze te laten plaatsvinden.
2. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden, en uitsluitend indien hiervoor een wettelijke grondslag bestaat, kan de voorzitter besluiten de vergadering inclusief de stemmingen op digitale wijze te laten plaatsvinden.

#### **Artikel 10      Horen belanghebbenden**

1. Het algemeen bestuur kan besluiten wanneer en voor welke onderwerpen een participatie-instrument wordt ingezet.
2. Het algemeen bestuur kan ingezetenen en andere belanghebbenden in de gelegenheid stellen om hun zienswijze kenbaar te maken over een voorgenomen besluit en hen daarover horen.

#### **Artikel 11      Verslag**

1. Het ontwerpverslag van de voorgaande vergadering wordt ten minste twee weken voor de volgende vergadering aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien het verslag onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. Het verslag moeten in ieder geval inhouden:
  - de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - een zakelijke samenvatting van het besprokene en de genomen besluiten;
  - het besluit of de conclusie van de voorzitter.
5. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van het verslag.
6. Van de genomen besluiten wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt.
7. Het vastgestelde verslag en de besluitenlijst worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **Artikel 12      Informatieverschaffing**

1. Het algemeen bestuur verstrekt aan alle raden van de deelnemende gemeenten de door een of meer leden van die raden gevraagde inlichtingen.
2. De secretaris bereidt een reactie op het verzoek voor en stemt hierbij in ieder geval af met de burgemeester van de raad waar het verzoek van afkomstig is en indien gewenst de bestuurlijk portefeuillehouder.
3. Het algemeen bestuur verstrekt aan de raden van de deelnemende gemeenten ongevraagd alle inlichtingen die de raden nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.
4. Het algemeen bestuur kan een informatieprotocol vaststellen waarin is opgenomen welke informatie op welke wijze wordt gedeeld.

**Artikel 13      Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op het moment waarop het door algemeen bestuur is vastgesteld.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van Veiligheidsregio Gelderland-Zuid d.d. [nader in te vullen].

HET ALGEMEEN BESTUUR VAN VEILIGHEIDSREGIO GELDERLAND-ZUID,

De voorzitter,

De secretaris,

Drs. H.M.F. Bruls

M. van Dalen MSc

## **Artikelsgewijze toelichting RvO**

### **Algemeen**

Op grond van de artikel 22 Wet gemeenschappelijke regelingen j° artikel 16 Gemeentewet is het bestuur van een gemeenschappelijke regeling verplicht om net als een gemeenteraad, een reglement van orde te hebben voor haar vergaderingen. Ook het dagelijks bestuur kan een reglement van orde vaststellen. Daartoe bestaat echter geen verplichting.

### **Artikel 1 Samenstelling algemeen bestuur**

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio bestaat uit de burgemeesters van de gemeenten, overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 van de Wet veiligheidsregio's. Bij verhindering of ontstentenis kan een burgemeester zich laten vervangen overeenkomstig artikel 77 van de Gemeentewet. Het is overigens niet verplicht een vervanger af te vaardigen. Het niet vervangen kan echter wel consequenties hebben voor het behalen van het quorum

### **Artikel 2 De voorzitter & plaatsvervangend voorzitter**

In artikel 15 van de GR VRGZ wordt de kroonbenoeming van de voorzitter van de Veiligheidsregio geregeld. Daarin wordt verwezen naar artikel 11 van de wet veiligheidsregio's. Het algemeen bestuur wijst een vervanger aan. 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 8.

Op grond van artikel 11, derde lid Wet veiligheidsregio wijst het algemeen bestuur een van zijn leden aan die de voorzitter veiligheidsregio vervangt bij zijn afwezigheid. De reguliere vervanging vindt plaats door één van de leden van het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur kan voorts een vervangingsregeling vaststellen, waarin wordt geregeld hoe de vervanging van de voorzitter gaat, indien ook de plaatsvervangend voorzitter verhinderd is.

### **Artikel 3 De secretaris**

In artikel 17a van de GR VRGZ is bepaald dat er binnen de gemeenschappelijke regeling een secretaris is. 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 de verslaglegging en het voorbereiden en afstemmen van reacties. 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.

### **Artikel 4 Portefeuillehouders**

Om bestuurlijke betrokkenheid, draagvlak en denkkracht op verschillende thema's te versterken wordt vanaf december 2023 binnen de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid met twee portefeuillehouders per thema gewerkt. Daarbij is een koppeling gemaakt van burgemeesters uit de Regio Rivierenland en de Regio Nijmegen. Deze vervangen elkaar en maken afspraken over de volgorde van vertegenwoordiging en vervanging bij afwezigheid (bijv. bij landelijke en bovenregionale bestuurscommissies).

### **Artikel 5 Tijd en voorbereiding van vergaderingen**

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 vóór de aanvang van elk kalenderjaar. In de praktijk is het streven om het vergaderschema voor de zomer vast te stellen.

De agenda en de bijbehorende stukken voor het algemeen bestuur worden in de regel per elektronische weg toegezonden aan alle bestuursleden en hun adviseurs. 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 enkel aan de bestuurders toegezonden.

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 via publicatie op de website van de VRGZ.

## **Artikel 6            Vergadering**

In artikel 11, tweede lid van de GR VRGZ is bepaald dat de vergaderingen van het algemeen bestuur minimaal twee (2) keer per jaar plaatsvinden.

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 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.

Het Algemeen Bestuur kan besluiten dat niet-leden deelnemen aan de beraadslagingen, bijvoorbeeld door experts of andere belanghebbenden uit te nodigen om hun mening te geven over een agendapunt. Deze deelname aan de beraadslaging moet wel worden voorgesteld en goedgekeurd door de voorzitter of een ander lid voordat de bespreking van het agendapunt begint.

## **Artikel 7            Geluid en beeldregistraties**

Aangezien de vergaderingen van het algemeen bestuur in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden worden met de privacy van sprekers of publiek. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts van af een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. 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 8            Besluitvorming**

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij het algemeen bestuur anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

De bepalingen in de Gemeentewet (artikel 28 en 29) inzake stemmingen zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van het algemeen bestuur. Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter beslissend (zie Wvr artikel 11 vijfde lid).

Het vijfde lid is overeenkomstig 11, elfde lid van de GR VRGZ. Aanvullend is de mogelijkheid opgenomen om ook van het gewogen stemrecht gebruik te maken bij besluiten die naar het oordeel van het algemeen bestuur een aanzienlijk financieel belang hebben voor de gemeenten en invloed op de begroting. Hiertoe moet eerst een gemotiveerd besluit worden genomen door het algemeen bestuur, bijvoorbeeld bij het vaststellen van de bestuurlijke opdracht tot een bepaald onderzoek.

Op het vereiste dat voor een geldige stemming de meerderheid van de zitting hebbende leden aan de stemming moet deelnemen bestaat in artikel 29 van de Gemeentewet een tweetal uitzonderingen.

- Opnieuw in stemming brengen wegens ongeldige eerste stemming (bijv. door fouten in de procedure).
- Opnieuw belegde vergadering wegens het ontbreken van het quorum voor opening van de vergadering.

#### **Artikel 9      Besluitvorming onder bijzondere omstandigheden**

Het uitgangspunt is dat de vergaderingen van het algemeen bestuur plaatsvinden in fysieke vorm. 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 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 (bijv. bij de inwerking stellen van een Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming). 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 10      Horen belanghebbenden**

Verwezen wordt naar artikel 11b, tweede lid van de GR VRGZ en de daarbij behorende toelichting.

#### **Artikel 11      Verslag**

Dit artikel regelt de verslagleggende taak van de secretaris en de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld. Het conceptverslag wordt onder zorg van de secretaris opgesteld en in principe binnen 3 weken na de vergadering aan de leden toegezonden.

## **Artikel 12      Informatieverschaffing**

Dit artikel geeft aan op welke wijze inlichtingen aan de raden van de deelnemende gemeenten ter uitvoering van hun taken worden verstrekt. Het vierde lid biedt de mogelijkheid voor een informatieprotocol.

De procedure voor de behandeling van vragen van raadsleden die betrekking hebben op de bestuurlijke verantwoordelijkheid van bestuur of voorzitter van de Veiligheidsregio is als volgt:

- Verzoeken om inlichtingen van bestuur of voorzitter kunnen door gemeenteraadsleden per post, maar ook elektronisch worden gericht aan het bestuur of voorzitter van de Veiligheidsregio (bestuurvrgz@vrgz.nl).
- De secretaris beoordeelt of de vragen van het raadslid een onderwerp betreffen dat tot de verantwoordelijkheid van bestuur of voorzitter van de Veiligheidsregio behoort. Indien dat niet het geval is worden de vragen naar het bevoegde orgaan doorgezonden.
- Als de vraag de uitoefening van een bevoegdheid van de Veiligheidsregio betreft, bereidt de secretaris namens het bestuur of de voorzitter een antwoord op de vragen voor. Zij stemt af met de burgemeester van de betreffende gemeente waaruit het raadslid afkomstig is, en indien nodig met de voorzitter of de betrokken portefeuillehouder uit het Algemeen Bestuur.
- De vragensteller ontvangt daarna een reactie. Een afschrift van de vraag en de reactie wordt naar het college en de overige leden van de raad gestuurd. Zoals gebruikelijk bij informatieverstrekking van de Veiligheidsregio naar gemeenten, zal deze reactie via de burgemeester van de betreffende gemeente worden geleid.

Leden van het algemeen bestuur kunnen voor beantwoording van vragen die hun eigen verantwoordelijkheid raken ook een beroep doen op ondersteuning door de ambtelijke organisatie van Veiligheidsregio (bestuurvrgz@vrgz.nl).

## **Artikel 13      Inwerkingtreding**

-