

Reglement van Orde Noordelijk Belastingkantoor

HET BESTUUR VAN HET NOORDELIJK BELASTINGKANTOOR;

Gelet op artikel 12 van de Gemeenschappelijke Regeling Noordelijk Belastingkantoor;

BESLUIT:

Het Reglement van orde voor de vergaderingen van het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor vast te stellen.

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. regeling: de gemeenschappelijke regeling Noordelijk Belastingkantoor;
- b. voorzitter: de voorzitter van het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor of diens plaatsvervanger;
- c. lid of leden: lid of leden van het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor. Tenzij in een artikel anders blijkt, wordt in dit reglement onder leden mede verstaan de voorzitter;
- d. secretaris: de ambtelijk secretaris van het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor of diens plaatsvervanger;
- e. bestuur: het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor;
- f. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van een vergadering;
- g. wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
2. Het voorzitterschap van het bestuur rouleert tussen de waterschappen en de gemeenten en wisselt om de twee jaar. De eerste wisseling vindt plaats op 1 juli 2018.
3. Naast hetgeen bij de regeling aan hem is opgedragen, is de voorzitter belast met:
 - a. het handhaven van de orde in de vergadering;
 - b. het doen naleven van dit reglement.
4. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

Artikel 3

De secretaris kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4

1. De secretaris stelt, in afstemming met het bestuur, voor de aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en plaatsvervangende leden.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen dag, tijdstip of plaats van de vergadering wijzigen.
3. De vergaderingen van het bestuur zijn niet openbaar tenzij het bestuur anders besluit.

Artikel 5

1. De secretaris roept de leden schriftelijk dan wel op elektronische wijze tot de vergadering op.
2. Hij doet dit – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste vijf dagen voor de vergadering, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering, met bijvoeging van agenda met bijbehorende stukken.

Artikel 6

1. De voorzitter stelt de agenda vast, op voorstel van de secretaris.
2. De leden kunnen schriftelijk onderwerpen indienen bij de voorzitter. De voorzitter bepaalt of hij het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende vergadering plaatst.

Artikel 7

Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval voor de aanvang van de vergadering kennis aan het aangewezen plaatsvervangend lid en aan de secretaris.

Artikel 8

1. De vergadering wordt niet geopend voordat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden of plaatsvervangers aanwezig is.
2. Indien het ingevolge het eerste lid vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel opnieuw een vergadering. Tussen de twee vergaderingen zit minimaal een werkdag.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het bestuur kan over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen en besluiten indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 9

1. De secretaris draagt zorg voor het verslag van de vergadering.

2. Het verslag bevat tenminste:

- a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige en afwezige leden;
- b. de datum en locatie van de vergadering;
- c. de namen van andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslagingen;
- d. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
- e. een formulering van de door het bestuur genomen besluiten.

3. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Artikel 10

1. De bij het bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt gelijktijdig met de overige voorstellen aan de leden toegezonden.

2. De secretaris vergezelt de lijst met een voorstel voor de wijze van afdoening.

Artikel 11

Het bestuur kan besluiten ambtelijke medewerkers of derden voor een vergadering uit te nodigen ten-einde hun mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.

Artikel 12

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

2. Over een voorstel van orde beslist de voorzitter terstond.

Artikel 13

Nadat de beraadslaging is gesloten en nadat een eventuele stemverklaring is uitgebracht brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.

Artikel 14

1. Indien geen van de leden van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Indien een lid bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het tweede lid wordt toegepast.

2. Indien een lid dat verlangt, wordt gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes.

Artikel 15

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

Artikel 16

1. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2017.

2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van het Noordelijk Belastingkantoor van 3 juli 2017.

Namens deze,
de voorzitter, Ton Schroor
de secretaris, Paulien Geerdink