

Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Perspectief Groningen en Noord-Drenthe 2026

Intitulé

Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Perspectief Groningen en Noord-Drenthe, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft;

Gelet op de bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeenschappelijke regeling Perspectief Groningen en Noord-Drenthe;

Overwegende dat het wenselijk is om, in aanvulling op de in de gemeenschappelijke regeling opgenomen bepalingen, een reglement van orde vast te stellen voor de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur;

BESLUITEN:

het “**Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Perspectief Groningen en Noord-Drenthe 2026**” vast te stellen, waardoor deze als volgt komt te luiden:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- algemeen bestuur: het bestuur zoals bedoeld in artikel 5 van de gemeenschappelijke regeling;
- amendement: een voorstel tot wijziging van een voorgesteld besluit;
- dagelijks bestuur: het bestuur zoals bedoeld in artikel 12 van de gemeenschappelijke regeling;
- de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.
- gemeenschappelijke regeling: de Gemeenschappelijke regeling Perspectief Groningen en Noord-Drenthe;
- lid: het lid of de leden zoals bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de gemeenschappelijke regeling of diens plaatsvervanger(s);
- minister: de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- motie: een verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- reglement: het reglement van orde voor de vergadering van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Perspectief Groningen en Noord-Drenthe;
- secretaris-directeur: de secretaris-directeur zoals bedoeld in artikel 18 van de gemeenschappelijke regeling of diens plaatsvervanger;
- subamendement: een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorstel van orde: een mondeling of schriftelijk voorstel dat betrekking heeft op de wijze waarop de vergadering wordt geleid of verloopt, zonder inhoudelijke invloed op het te behandelen onderwerp of besluit;
- voorzitter: de voorzitter zoals bedoeld in artikel 15 van de gemeenschappelijke regeling of diens plaatsvervanger;

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur;
 - b. het handhaven van de orde tijdens deze vergaderingen;
 - c. het in acht nemen en doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet, regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.
3. De voorzitter is tevens lid van het algemeen en dagelijks bestuur.

Artikel 3. De secretaris- directeur

1. De secretaris-directeur is belast met:
 - a. de algehele leiding over de ambtelijke organisatie;
 - b. het coördineren van de dagelijkse gang van zaken.
2. De secretaris-directeur is aanwezig in de vergaderingen van het algemeen en het dagelijks bestuur.
3. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor het verslag van de vergaderingen van het algemeen en het dagelijks bestuur.
4. De secretaris-directeur kan zich bij de uitoefening van zijn of haar taken laten bijstaan door de ambtelijke organisatie.

HOOFDSTUK 2. SAMENSTELLING, VERHINDERING EN PLAATSVERVANGING

Artikel 4. Samenstelling en roulatie van het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit ten hoogste 7 leden, die worden aangewezen uit en door de leden van het algemeen bestuur.

1. De commissaris van de Koning is de voorzitter en permanent lid van het dagelijks bestuur.
2. Eén zetel wordt permanent ingevuld door de burgemeester van de gemeente Groningen.
3. Eén zetel wordt ingevuld door de burgemeester van de gemeenten Het Hogeland, Oldambt en Eemsdelta. Deze zetel rouleert onder deze gemeenten overeenkomstig de afspraken die zij daar zelf over maken.
4. Eén zetel wordt ingevuld door de burgemeester van de gemeenten Westerkwartier en Midden-Groningen. Deze zetel rouleert onder deze gemeenten overeenkomstig de afspraken die zij daar zelf over maken.
5. Eén zetel wordt ingevuld door de burgemeester van de gemeenten Westerwolde, Pekela, Veendam en Stadskanaal. Deze zetel rouleert onder deze gemeenten overeenkomstig de afspraken die zij daar zelf over maken.
6. Eén zetel wordt ingevuld door de burgemeester van de gemeenten Aa en Hunze, Tynaarlo en Noordenveld. Deze zetel rouleert onder deze gemeenten overeenkomstig de afspraken die zij daar zelf over maken.
7. Eén zetel wordt ingevuld door de dijkgraaf van één van de deelnemende waterschappen. Deze zetel rouleert onder deze waterschappen overeenkomstig de afspraken die zij daar zelf over maken.

Artikel 5. Plaatsvervangend voorzitter

1. Uit en door het algemeen bestuur wordt een plaatsvervangend voorzitter aangewezen.
2. In geval van verhindering wordt de voorzitter vervangen door de plaatsvervangend voorzitter.
3. Bij verhindering van zowel de voorzitter als de plaatsvervangend voorzitter wijst het algemeen bestuur uit haar midden een lid aan dat het voorzitterschap waarneemt.

Artikel 6. Plaatsvervangend secretaris-directeur

1. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur wijzen een plaatsvervangend secretaris-directeur aan.
2. In geval van verhindering wordt de rol van de secretaris-directeur tijdens de vergadering vervangen door de plaatsvervangend secretaris-directeur.
3. Als zowel de secretaris-directeur als de plaatsvervangend secretaris-directeur verhinderd zijn, wijzen het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur een vervanger aan.
4. Als het functioneren van de secretaris-directeur het onderwerp is van de beraadslagingen, kan het algemeen dan wel het dagelijks bestuur de secretaris-directeur verzoeken de vergadering te verlaten en treedt in dat geval diens plaatsvervanger op.

Artikel 7. Plaatsvervangende leden

1. Het algemeen bestuur wijst voor elk lid van het algemeen bestuur een plaatsvervanger aan.
2. Het algemeen bestuur wijst voor elk lid van het dagelijks bestuur een lid van het algemeen bestuur als plaatsvervanger aan.
3. Bij het aanwijzen van een plaatsvervanger als bedoeld in de vorige leden neemt het algemeen bestuur het volgende in acht:
 - a. De plaatsvervanger kan uitsluitend een andere kroonbenoemde zijn;
 - b. elke plaatsvervanger is plaatsvervanger van slechts één lid van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur en
 - c. een plaatsvervanger mag geen lid zijn van de adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeenschappelijke Regeling.
4. Bij verhindering van een lid van het algemeen of dagelijks bestuur, wordt dat lid vervangen door diens plaatsvervanger.
5. Indien een lid verhinderd is, meldt hij dat aan zijn plaatsvervanger. Als ook het plaatsvervangend lid verhinderd is, kan het betreffende lid van het algemeen of dagelijks bestuur zijn standpunten met betrekking tot de agenda schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris-directeur. De secretaris-directeur draagt er zorg voor dat deze standpunten ter kennis worden gebracht van het algemeen of dagelijks bestuur.
6. Schriftelijk kenbaar gemaakte standpunten gelden niet als stem, tellen niet mee voor het quorum en kunnen niet worden aangemerkt als volmacht of machtiging tot stemmen.

HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 8. Vergaderfrequentie

1. Het algemeen bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en zoveel vaker als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig vindt of ten minste een vijfde van het aantal leden dit onder opgaaf van redenen schriftelijk aan de voorzitter verzoekt. In dit laatste geval vindt de vergadering, indien mogelijk, binnen vier weken plaats.
2. Het dagelijks bestuur vergadert tenminste eenmaal per kwartaal op een in onderling overleg vast te stellen plaats, dag en tijdstip en voorts zo vaak de voorzitter dit nodig acht of ten minste twee andere leden van het dagelijks bestuur dit onder opgaaf van redenen schriftelijk aan de voorzitter verzoeken. In dit laatste geval vindt de vergadering, indien mogelijk, binnen vier weken plaats.
3. De secretaris-directeur stelt voor aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen van het algemeen bestuur. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en plaatsvervangend leden.

Artikel 9. Oproep

1. De voorzitter roept de leden van het algemeen of dagelijks bestuur schriftelijk tot de vergadering op.
2. De secretaris-directeur verzendt de uitnodiging voor de vergadering digitaal uiterlijk veertien dagen vóór de vergaderdatum aan de leden. In de uitnodiging wordt vermeld dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. De voorzitter stelt een voorlopige agenda van de vergadering op. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken als bedoeld in artikel 23 van de wet, worden tegelijkertijd met de digitale oproep aan de leden verzonden. De agenda en stukken worden digitaal aan de leden ter beschikking gesteld en worden daarnaast ter inzage gelegd.
4. De Minister en de commissaris van de Koning in Drenthe worden als agendalid uitgenodigd voor de vergaderingen van het algemeen bestuur. Zij ontvangen daartoe ook de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken.

Artikel 10. Agenda

1. De agenda wordt uiterlijk twee weken voor de vergaderdatum met alle relevante documenten verzonden aan de deelnemers, en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergaderingen van het algemeen of dagelijks bestuur stelt het algemeen of dagelijks bestuur de agenda vast. Op de agenda worden als vaste onderdelen opgenomen het verslag van de overige vergaderingen, ingekomen stukken en mededelingen.
3. Op voorstel van een lid van het algemeen of dagelijks bestuur of de voorzitter kan het algemeen of dagelijks bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken

1. Als het niet mogelijk is stukken digitaal aan de leden van het algemeen of dagelijks bestuur toe te zenden, worden deze stukken ter inzage gelegd. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Als omtrent stukken op grond van artikel 23 van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen of dagelijks bestuur inzage.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

1. Vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. Een besloten vergadering vindt plaats wanneer een vijfde van de aanwezige leden van het algemeen bestuur daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd en besloten.
3. De vergadering wordt door aankondiging op de website van de gemeenschappelijke regeling openbaar gemaakt.
4. De openbare kennisgeving vermeldt in ieder geval:
 - a. De datum, aanvangstijd en plaats, en ook de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. De wijze waarop en de plaats waar eenieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
5. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de gemeenschappelijke regeling geplaatst.

Paragraaf 2. Orde van de vergadering

Artikel 13. Presentie

1. De secretaris-directeur stelt aan het begin van de vergadering vast welke leden aan- en afwezig zijn en of is voldaan aan quorum. Dit wordt vervolgens opgenomen in het verslag.
2. Als een lid van het algemeen of dagelijks bestuur de vergadering voortijdig verlaat wordt hiervan door de secretaris-directeur een aantekening gemaakt op de besluitenlijst zoals bedoeld in artikel 17 onder vermelding van het tijdstip en agendapunt.

Artikel 14. Digitale en hybride deelname aan vergaderingen

1. Het algemeen of dagelijks bestuur kan besluiten dat een vergadering:
 - a. fysiek plaatsvindt;
 - b. volledig digitaal plaatsvindt of;
 - c. in hybride vorm plaatsvindt, waarbij een deel van de leden fysiek en een deel digitaal aan de vergadering deelneemt.
2. Leden van het algemeen of dagelijks bestuur kunnen digitaal deelnemen aan een vergadering via een elektronische verbinding, mits:
 - a. hun identiteit met zekerheid kan worden vastgesteld;
 - b. zij zichzelf via een elektronische verbinding verstaanbaar kunnen maken;

- c. zij gelijktijdig de beraadslaging kunnen volgen en daaraan kunnen deelnemen;
 - d. de verbinding zodanig functioneert dat een ordelijk verloop van de vergadering is gewaarborgd.
3. Indien bij digitale deelname de identiteit van een lid niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt dat lid door de voorzitter digitaal uit de vergadering verwijderd.

Artikel 15. Opening van de vergadering en quorum

1. Het quorum bedraagt twee derde van het aantal leden: het algemeen of dagelijks bestuur kan alleen vergaderen en besluiten nemen als ten minste twee derde van het aantal leden aan de vergadering deelneemt.
2. Leden die digitaal deelnemen aan de vergadering tellen mee voor het quorum.
3. Als het vereiste quorum niet gehaald is, wordt de vergadering niet geopend en belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering.
4. Als het vereiste quorum gehaald is, wordt de vergadering geopend door de voorzitter.

Artikel 16. Spreekrecht, handhaving orde en schorsing

1. Tijdens de vergadering kunnen leden van het algemeen of dagelijks bestuur het woord voeren over de op de agenda vermelde onderwerpen.
2. Als een spreker zich beledigend of onbetamelijk 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. Als de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door de voorzitter te bepalen tijd schorsen en – als na heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.
4. De voorzitter is in het kader van het handhaven van de orde bevoegd toehoorders, die de orde verstoren, te laten verwijderen.

Artikel 17. Notulen en besluitenlijst

1. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt dat in ieder geval de volgende elementen bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris-directeur en de ter vergadering aanwezige leden;
 - b. de namen van de leden die afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voeren;
 - d. een zakelijke inhoud van het besprokene;
 - e. de genomen besluiten;
2. Het ontwerpverslag van de vergadering wordt door de secretaris-directeur binnen twee weken na de vergadering aan de leden toegezonden.
3. Als het ontwerpverslag volgens één van de leden onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is, hebben de leden het recht een voorstel tot

verandering aan het algemeen of dagelijks bestuur te doen. Zij stellen de secretaris-directeur van dit voorstel op de hoogte.

4. Bij het uitblijven van een voorstel tot verandering, wordt het verslag op de 14^e dag na verzending van het ontwerpverslag vastgesteld en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
5. Het verslag van een besloten vergadering wordt uitsluitend in een digitaal beveiligde omgeving ter kennis aan de leden van het algemeen of dagelijks bestuur gesteld.
6. Het verslag van een besloten vergadering wordt in de eerstvolgende besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Op het desbetreffende verslag berust dezelfde geheimhouding als de betreffende vergadering. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris-directeur ondertekend.

Artikel 18. Beeld- of geluidopnames

1. Degene die tijdens de vergadering beeld- dan wel geluidopnames wil maken, dient voorafgaand aan de vergadering een verzoek in bij de voorzitter.
2. De voorzitter kan omtrent het bepaalde in het eerste lid aanwijzingen geven. Degene voor wie de aanwijzing is bedoeld, dient zich naar die aanwijzingen te gedragen.

Artikel 19. Toehoorders en pers

1. 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.
3. De voorzitter kan omtrent het bepaalde in het eerste lid aanwijzingen geven. Degene voor wie de aanwijzing is bedoeld, dient zich naar die aanwijzingen te gedragen.

Paragraaf 4: beraadslaging en besluitvorming

Artikel 20. Beraadslaging

1. De beraadslaging over een geagendeerd onderwerp vangt aan nadat de voorzitter het betreffende onderwerp aan de orde heeft gesteld.
2. De beraadslaging geschiedt, voor zover de voorzitter dit nodig acht, in één of meer termijnen, tenzij het algemeen of dagelijks bestuur tijdens de vergadering anders bepaalt.
3. De voorzitter kan de volgorde van sprekers wijzigen in het belang van een goede beraadslaging.
4. De voorzitter kan interrupties toestaan. Hij kan deze beperken of weigeren als dit noodzakelijk is voor een ordelijk verloop van de vergadering.
5. De voorzitter kan voorstellen één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
6. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen of dagelijks bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen termijn te schorsen om het algemeen of dagelijks bestuur de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslaging wordt na de schorsingsperiode hervat.

7. De voorzitter sluit de beraadslaging wanneer hij van oordeel is dat het onderwerp voldoende is besproken, tenzij het algemeen of dagelijks bestuur besluit de beraadslaging voort te zetten.

Artikel 21. Moties

1. Tijdens de beraadslaging kan ieder lid van het algemeen of dagelijks bestuur een motie indienen.
2. De motie wordt behandeld tijdens de beraadslaging over het onderwerp of het voorstel waar de motie op ziet.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Een motie kan worden ingetrokken totdat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

Artikel 22. (Sub)amendementen

1. Tijdens de beraadslaging kan ieder lid van het algemeen of dagelijks bestuur schriftelijk een amendement indienen bij de voorzitter.
2. Ieder lid kan tijdens de beraadslaging een wijziging van een amendement voorstellen (subamendement).
3. Een amendement of subamendement kan worden ingetrokken totdat de besluitvorming door heeft plaatsgevonden.
4. De voorzitter kan besluiten dat het voorgestelde dusdanig eenvoudig is van karakter dat met een mondelinge indiening van een amendement of subamendement kan worden volstaan.

Artikel 23. Voorstel van orde

1. Tijdens de beraadslaging kan ieder lid van het algemeen of dagelijks bestuur een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. De voorzitter beslist onverwijld over een dergelijk voorstel.

Artikel 24. Inlichtingen

1. Een lid van het algemeen bestuur kan een verzoek tot inlichtingen indienen over het door het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter gevoerde bestuur.
2. De secretaris-directeur stelt de overige leden van het verzoek op de hoogte.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 25. Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen of dagelijks 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.
4. Een besluit is genomen bij meerderheid van stemmen van het aantal aanwezige leden.

Artikel 26. Besluitvorming in spoedeisende gevallen

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter een digitale vergadering bijeenroepen en een voorstel aan de leden van het algemeen of dagelijks bestuur ter besluitvorming voorleggen.
2. De besluiten die op deze wijze worden genomen, worden in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen, onder verwijzing naar dit artikel en onder vermelding van de datum van het besluit.

Paragraaf 4: procedures bij stemmingen

Artikel 27. Algemene bepalingen over stemmingen

1. De voorzitter vraagt de leden van het algemeen of dagelijks bestuur of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Ieder lid van het algemeen of dagelijks bestuur heeft één stem.
3. Als de vergadering volledig fysiek plaatsvindt, vindt stemming plaats bij handopsteken, tenzij één derde van de leden van het algemeen of dagelijks bestuur vraagt om een schriftelijke of geheime stemming.
4. Als de vergadering digitaal of hybride plaatsvindt, vindt stemming plaats bij hoofdelijke stemming.
5. Als één derde van de leden op voorhand vraagt om een schriftelijke of geheime stemming, kan de vergadering niet digitaal of hybride plaatsvinden.
6. In geval van hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Bij de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegen gestemd of zich van medestemmen dienden te onthouden in een aangelegenheid die het lid rechtsreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
8. Bij het staken van de stemmen wordt opnieuw gestemd. Staken de stemmen opnieuw over hetzelfde voorstel dan:
 - a. beslist de stem van de voorzitter in het dagelijks bestuur;
 - b. wordt een voorstel in het algemeen bestuur opnieuw geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering.
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 ook mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28. Stemming over amendementen en moties

1. Als een of meer leden van het algemeen of dagelijks bestuur een amendement heeft ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens pas over het voorstel waarop het amendement betrekking heeft.
2. Is op een amendement een subamendement ingediend, dan wordt eerst over het subamendement gestemd alvorens over het amendement wordt gestemd.
3. Als er meerdere (sub)amendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter in welke volgorde over deze amendementen wordt gestemd. Daarbij geldt dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als door een of meerdere leden van het algemeen of dagelijks bestuur een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd alvorens over de motie wordt gestemd.

Artikel 29. Stemming over personen

1. Als een lid dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd bij gesloten briefjes.
2. Als de stemmen staken over personen tot wie de keuze voor een voordracht of bij een herstemming is beperkt, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden.
3. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist terstond het lot.
4. De secretaris-directeur vernietigt de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag.

Artikel 30. Beslissing door het lot

Als het lot moet beslissen, krijgen de kandidaten een nummer. De voorzitter trekt vervolgens een nummer via een digitale randomizer. Dit gebeurt zichtbaar voor de vergadering. Degene wiens nummer uit de randomizer komt, is gekozen.

HOOFDSTUK 8. SLOTBEPALINGEN

Artikel 31. Uitleg reglement

Voor zover dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het Algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 32. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking in [nader invullen]
2. Dit reglement wordt aangehaald als:

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur op 30 juni 2026

De voorzitter

De secretaris-directeur a.i.,

F.J. Paas

J. Klompier