

---

A.B. 24/42

**Reglement van Orde**  
SVHW



SVHW  
Rijksstraatweg 3b  
Postbus 7059  
3286 ZH Klaaswaal  
[www.svhw.nl](http://www.svhw.nl)  
(0186) 57 72 00

## Versie historie

Versie	Datum	Status	Auteur	Controle	Paraaf
0.1	19-2-2024	concept	J. Manse	M.W. Heemskerk/MT	
1.0	10-4-2024	definitief	M.W. Heemskerk	AB	

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Inleiding.....	4
Artikel 1.....	4
Artikel 2.....	4
Artikel 3.....	4
Artikel 4.....	4
Artikel 5.....	5
Artikel 6.....	5
Artikel 7.....	5

## Inleiding

Het reglement bevat regels over de gang van zaken in een vergadering en de wijze van besluitvorming.

## Artikel 1

Voor de toepassing van het bij dit reglement bepaalde wordt verstaan onder:

het SVHW	het Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling;
het bestuur	het Algemeen Bestuur van het SVHW;
het dagelijks bestuur	het Dagelijks Bestuur van het SVHW;
de voorzitter	de voorzitter van het SVHW;
de directeur	de directeur van het SVHW.

## Artikel 2

Het Algemeen Bestuur vergadert conform de daartoe in art. 7 van de GR SVHW vastgestelde kaders.

## Artikel 3

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter, of bij ook diens afwezigheid door een Dagelijks bestuurslid.
3. De directeur is bij elke vergadering van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur aanwezig.

## Artikel 4

1. De voorzitter maakt tijd en plaats van de vergadering tijdig bekend aan de deelnemers van het SYHW.
2. De voorzitter stelt samen met de directeur de agenda op.
3. De agenda vermeldt de dag, het uur waarop en de plaats waar de vergadering zal worden gehouden.
4. De agenda en bijbehorende stukken worden, spoedeisende zaken uitgezonderd, tenminste vier dagen vóór de vergadering verzonden.
5. De voorzitter brengt de op de agenda vermelde onderwerpen in de daarop aangegeven volgorde in behandeling.
6. Ieder lid van het bestuur kan staande de vergadering voorstellen om onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld, in behandeling te nemen. Het Algemeen Bestuur beslist in meerderheid of deze onderwerpen direct worden behandeld, danwel of de behandeling daarvan tot een volgende vergadering wordt uitgesteld.

## Artikel 5

1. De directeur draagt zorg dat van het verhandelde in de vergaderingen notulen worden gehouden.
2. De notulen vermelden de namen van de leden en andere personen die aanwezig waren, alsmede de namen van de afwezige leden onder aantekening of zij met, danwel zonder kennisgeving afwezig waren. Zij bevatten voorts een korte beschrijving van de ingekomen stukken en de mededelingen, voorstellen en nota's die zijn behandeld, alsmede de genomen besluiten.
3. In de notulen aangebrachte wijzigingen worden in de notulen van de eerstvolgende vergadering opgenomen.
4. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en worden na de vaststelling door de voorzitter en de directeur ondertekend.
5. Van het verhandelde in vergaderingen of gedeelten daarvan kunnen afzonderlijke notulen worden gehouden waarvan de verspreiding in beginsel beperkt blijft tot de leden van het Algemeen Bestuur en de bij de behandeling van het desbetreffend onderwerp aanwezige personen.

## Artikel 6

1. Over elke zaak in beraadslaging wordt aan de leden gelegenheid gegeven het woord te voeren.
2. Na het sluiten van de beraadslaging brengt de voorzitter het voorstel in stemming.
3. Indien geen stemming wordt verlangd, wordt het voorstel geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.

## Artikel 7

Aan het einde van de vergadering wordt een rondvraag gehouden. Nadat alle onderwerpen, die de orde van de dag uitmaken, zijn behandeld, sluit de voorzitter de vergadering.