



## **Reglement van Orde van de Sociaal Economische Raad**

Het is noodzakelijk gebleken om het Reglement van Orde van de Sociaal Economische Raad zoals vastgesteld op 25 mei 2009 en april 2018 te herzien.

Besluit tot herziening Orde Reglement op grond van **artikel 27 van de Wet Sociaal Economische Raad** van 3 maart 2004 no.41, betreft nadere regeling van zijn werkwijze en de vervulling van zijn taak bij Raadsbesluit No. ...4... data als volgt:

De Sociaal Economische Raad, hierna te noemen de Raad, gelet op artikel 27 van de Wet Sociaal Economische Raad, besluit vast te stellen het navolgende herziene Reglement van Orde.

### **§1. Van de Raad**

#### **Artikel 1**

Bij de opstelling van dit Reglement van Orde hebben als uitgangspunten gegolden:

- a. het karakter van de Raad als gestructureerde sociale dialoog die vanuit de deelbelangen van de sociale partners georiënteerd is op het algemeen belang;
- b. het adviseren van de regering omtrent beleidsvragen op sociaal economisch gebied als doelstelling van de Raad en
- c. de werkwijze van de Raad die, met het oog op een deugdelijke onderbouwing van haar adviezen de voorbereiding daarvan doet plaatsvinden in vaste en incidentele commissies.

### **§2. Van de voorzitter en het dagelijks bestuur**

#### **Artikel 2**



SOCIAAL ECONOMISCHE RAAD  
(SOCIAL ECONOMIC COUNCIL SURINAME)

Adres: Regeringsgebouw 1<sup>e</sup> Etage, Dr. S. Redmondstraat 118-120  
Email: [sociaaleconomischeraad2016@gmail.com](mailto:sociaaleconomischeraad2016@gmail.com), mobile +597 8886848

1. De voorzitter heeft in het bijzonder tot taak de leiding van de werkzaamheden van de Raad, voor zover deze verband houden met de vergaderingen van de Raad. Hij pleegt regelmatig overleg met de plaatsvervangende voorzitters.
2. De voorzitter ziet toe dat de Raad tijdig de nodige voorstellen omtrent uit te brengen adviezen bereikt. Hij houdt voorts toezicht op het secretariaat.
3. Ter vergadering draagt de voorzitter zorg voor de naleving van op de vergadering toepasselijke wettelijke voorschriften en dit Reglement van Orde.
4. De voorzitter draagt zorg voor het openbaar maken van adviezen die openbaarmaking behoeven.
5. De voorzitter treedt op als woordvoerder van de Raad en geeft indien opportuun is aan het publiek kennis van activiteiten van de Raad.
6. De voorzitter draagt zorg voor het opvragen van informatie of tot het aanvragen van adviezen aan derden in de gevallen waarin de Raad het besluit heeft genomen.
7. De voorzitter wordt bij het uitzetten van beleid ondersteund door de twee plaatsvervangende voorzitters.
8. De voorzitter wordt bij het uitvoeren van de werkzaamheden ondersteund door het secretariaat.

### Artikel 3

1. De plaatsvervangende voorzitters treden bij toerbeurt overeenkomstig een voor elke zittingsperiode door het dagelijks bestuur vast te stellen rooster als eerste plaatsvervangende voorzitter op. Voornoemd rooster wordt aan de Raad schriftelijk en ter vergadering kenbaar gemaakt.
2. De Raad is bevoegd om, indien specifieke omstandigheden dit rechtvaardigen hieraan een periode te koppelen.
3. Hetgeen in dit Reglement van Orde omtrent de voorzitter is bepaald, is mede van toepassing op een plaatsvervangende voorzitter wanneer deze de voorzitter vervangt.

### Artikel 4



Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad.

### **§3. Van de vergaderingen in het algemeen**

#### Artikel 5

1. De vergaderingen van de Raad zijn besloten en zijn toegankelijk voor alle leden en plaatsvervangende leden. Zij worden voor het overige slechts bijgewoond door degenen die ingevolge de wet en dit reglement daartoe bevoegd zijn.
2. Degenen die een vergadering hebben bijgewoond zullen buiten de vergadering, bij het refereren aan het verhandelde, zonder diens voorafgaande toestemming, geen melding maken van de specifieke identiteit van een betreffende spreker.

#### Artikel 6

1. Uitnodigingen aan de regering tot het bijwonen van vergaderingen van de Raad en van de commissie gaan uit van de voorzitter ingevolge een besluit van de Raad.
2. De voorzitter kan leden van een commissie van de Raad die geen lid zijn van de Raad uitnodigen een vergadering bij te wonen, voor zover daarin onderwerpen worden behandeld waartoe de werkzaamheid van die commissie zich uitstrekt. Ter vergadering hebben zij met betrekking tot die onderwerpen een raadgevende stem.
3. De voorzitter kan, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, andere dan in de vorige leden bedoelde personen uitnodigen een vergadering of een gedeelte daarvan bij te wonen. Hij kan hen een raadgevende stem ter vergadering toekennen.

#### Artikel 7



SOCIAAL ECONOMISCHE RAAD  
(SOCIAL ECONOMIC COUNCIL SURINAME)

Adres: Regeringsgebouw 1<sup>e</sup> Etage, Dr. S. Redmondstraat 118-120  
Email: [sociaaleconomischeraad2016@gmail.com](mailto:sociaaleconomischeraad2016@gmail.com), mobile +597 8886848

1. Op de Huishoudelijke Raadsvergadering, afgekort als HRV, worden alle belangrijke besluiten aangaande zaken van administratief-organisatorische aard en het budget van de SER genomen. Er wordt tweemaal per jaar een HRV gehouden, in mei over het budget en in oktober over financiële verslaglegging. Alle andere vergaderingen zijn Reguliere Raadsvergaderingen.

#### Artikel 8

Op de Reguliere Raadsvergadering, afgekort als RRV, worden:

- a. voortgangsverslagen in behandeling genomen,
- b. inhoudelijk beraadslagingen aangaande de in behandeling zijnde ontwerpadviezen gevoerd en
- c. worden eindadviezen aangenomen.

De RRV wordt zo dikwijls als de SER zelf nodig acht gehouden.

#### Artikel 9

1. De secretaris zal de vergaderingen van de Raad bijwonen. Hij verlaat evenwel de vergaderingen, indien daarin onderwerpen worden behandeld die hem persoonlijk betreffen.
2. De secretaris heeft op de vergadering een raadgevende stem.
3. De voorzitter kan andere leden van het personeel van het secretariaat opdragen de Raad ter vergadering bij te staan.

### **§4. Van de voorbereiding der vergaderingen**

#### Artikel 10

1. Voorstellen omtrent uit te brengen adviezen worden bij de Raad gemaakt door het dagelijks bestuur, een commissie van de Raad of ten minste drie leden. Het aanhangig maken geschiedt door schriftelijke indiening bij de secretaris, die de

Page | 4



voorstellen onverwijld aan de voorzitter ter plaatsing op de agenda voorlegt. De voorstellen dragen de vorm van een ontwerpadvies van de Raad.

2. Het dagelijks bestuur kan één van zijn leden, en van de betrokken commissie(s) één van haar leden in het bijzonder belasten, met de verdediging van een voorstel ter vergadering.

#### Artikel 11

De secretaris legt ingekomen, aan de Raad gerichte stukken- met uitzondering van stukken van huishoudelijke aard, waarvan de afdoening tot de normale werkzaamheden van de secretaris behoort- onverwijld aan de voorzitter voor. Deze doet ze doorzenden aan het dagelijks bestuur en/of de ter zake bevoegde commissie. Het dagelijks bestuur of de commissie doet, voor zover zelf niet tot afdoening bevoegd, de Raad de nodige voorstellen tot afdoening.

#### Artikel 12

1. De voorzitter belegt met inachtneming van de besluiten van de Raad te dier zake, de vergaderingen zo dikwijls hij dit nodig oordeelt of drie leden hem dit schriftelijk en met redenen omkleed verzoeken.
2. De voorzitter bepaalt tevens tijd en plaats van de vergaderingen. Een vergadering belegd naar aanleiding van een verzoek als bedoeld bij het voorgaande lid, wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek bij de voorzitter is ingekomen.

#### Artikel 13

1. De voorzitter maakt met inachtneming van de besluiten van de Raad en het dagelijks bestuur de agenda voor de vergaderingen op.
2. Er wordt een oproeptermijn van tenminste een week in acht genomen. In urgente gevallen kan hiervan worden afgeweken.
3. De secretaris draagt zorg voor de rondzending van de oproepbrieven, de agenda en de overige voor de vergadering bestemde stukken.



Page | 5



4. De stukken worden gezonden aan degenen die bevoegd zijn de vergadering bij te wonen dan wel daartoe zijn uitgenodigd.

## §5. Van het verslag van de vergaderingen

### Artikel 14

1. De secretaris draagt er zorg voor dat het ontwerp van een zakelijk verslag van elke vergadering wordt opgemaakt.
2. Van de leden die ter vergadering komen nadat deze is geopend of de vergadering verlaten voordat deze is gesloten, wordt in het verslag van de vergadering aangetekend bij welke stand van de beraadslagingen zij ter vergadering kwamen of de vergadering verlieten.
3. In het verslag van de vergadering wordt ook aangetekend welke niet-leden gedurende welk gedeelte van de vergadering deze hebben bijgewoond.
4. De secretaris zendt het concept verslag van een vergadering zo spoedig mogelijk aan de leden en plaatsvervangende leden die de vergadering hebben bijgewoond.
5. Binnen een week na de verzending van het conceptverslag deponeren de leden en plaatsvervangende leden hun schriftelijke opmerkingen bij de secretaris.
6. Van schriftelijke opmerkingen geeft de voorzitter kennis in de eerstvolgende vergadering. In die vergadering krijgen de leden en de plaatsvervangende leden voor de laatste keer de kans hun opmerkingen op het verslag mondeling kenbaar te maken. Hierna wordt het verslag vastgesteld.
7. Het goedgekeurd verslag wordt, zodra het is vastgesteld of geacht kan worden te zijn vastgesteld, toegezonden aan de leden en plaatsvervangende leden.

Page | 6



## §6. Van het quorum

### Artikel 15

1. Ieder lid of plaatsvervangend lid tekent bij het komen ter vergadering de presentielijst.
2. De voorzitter is bevoegd vanaf het aangekondigde aanvangstijdstip de vergadering te openen, zodra blijktens de presentielijst het wettelijke quorum (meer dan de helft van het aantal leden), aanwezig is.
3. De voorzitter is bevoegd de vergadering af te gelasten, indien een half uur na het aanvangsuur het wettelijke quorum nog niet aanwezig is. Hij opent de vergadering en stelt dit vast.
4. Indien bij het houden van een stemming blijkt dat het wettelijke quorum niet meer aanwezig is, verdaagt de voorzitter de stemming.

## §7. Van de beraadslagingen ter vergadering

### Artikel 16

1. De leden die voornemens zijn ter vergadering het woord te voeren of enig voorstel te doen, doen vóórdát het voorstel aan de orde is, daarvan mededeling van het voornemen aan de secretaris. Bij de behandeling van het voorstel geeft de voorzitter eerst het woord aan deze leden. Vervolgens wordt het woord verleend in de volgorde waarin het is gevraagd. Daarna geeft de voorzitter het woord aan degene die in het bijzonder met de verdediging van het voorstel is belast. Vervolgens wordt het woord gegeven in de volgorde waarin het is gevraagd.
2. De voorzitter kan op verzoek van een delegatielid- na ondersteuning van een lid van een andere delegatie- een schorsing inlassen voor interne beraadslaging.

Page | 7



3. De voorzitter kan de beraadslagingen over een voorstel verdelen in algemene beschouwingen en beschouwingen over onderdelen daarvan.
4. De Raad kan op voorstel van de voorzitter de spreektijden beperken.
5. De voorzitter is bevoegd de Raad voor te stellen de beraadslagingen te sluiten, zodra hij meent dat het voorstel voldoende is toegelicht.

#### Artikel 17

1. De leden zijn bevoegd amendementen op een ontwerpadvies voor te stellen.
2. Amendementen dienen schriftelijk te worden ingediend en mondeling ervoor of erna te worden toegelicht.
3. Schriftelijke amendementen worden ingediend bij de secretaris, die ze voorlegt aan de voorzitter en bij tijdige indiening de tekst doet vermenigvuldigen en rondzenden dan wel ter vergadering doet uitreiken.
4. De voorzitter is bevoegd de Raad voor te stellen de beraadslagingen te sluiten, zodra hij meent dat het voorstel voldoende is toegelicht.

### **§8. Van de stemmingen**

#### Artikel 18

1. Indien op een ontwerpadvies amendementen zijn voorgesteld, wordt eerst gestemd over die amendementen. Heeft meer dan één amendement betrekking op hetzelfde onderdeel van het ontwerp, dan wordt eerst gestemd over het voorstel met de verste strekking.
2. De Raad kan de voorzitter machtigen tot het aanbrengen van eenvoudige wijzigingen in een ontwerpadvies- zoals wijzigingen in nummering der artikelen-, welke door aanvaarding van een amendement noodzakelijk zijn.

Page | 8





#### Artikel 19

1. Mondeling en bij hoofdelijke oproeping plaatsvindende stemmingen geschieden in dier voege dat de secretaris aan de hand van de presentielijst de leden oproept hun stem uit te brengen. De voorzitter brengt het laatste zijn stem uit.
2. Het verslag van een vergadering ten aanzien van een mondelinge en bij hoofdelijke oproeping plaatsvindende stemming houdt in, welke leden voor en welke tegen het voorstel hebben gestemd.

#### Artikel 20

1. Schriftelijke stemming vindt plaats doordat de leden een gewaarmerkt stembriefje in de stembus werpen.
2. Bij elke schriftelijke stemming benoemt de voorzitter uit de leden twee stemopnemers.
3. Stembriefjes die niet of niet behoorlijk zijn ingevuld, worden geacht te zijn briefjes van leden die aan de stemming hebben deelgenomen. Zij blijven voor het bepalen van de uitslag buiten beschouwing. Bij twijfel of een briefje niet of niet behoorlijk is ingevuld, beslist de Raad.

#### Artikel 21

Gaat de stemming over meer dan twee personen, dan wordt indien bij de stemming geen hunner de volstreekte meerderheid heeft verkregen, overgegaan tot een tweede stemming. Verkrijgt ook dan niemand de volstreekte meerderheid op zich, dan wordt ten derde male gestemd, echter alleen over de twee kandidaten die bij de tweede stemming de meeste stemmen verkregen. Indien bij de tweede stemming op een aantal kandidaten evenveel stemmen zijn uitgebracht en daardoor niet vaststaat over welke kandidaten de derde stemming zal gaan, vindt over de kandidaten op wie een gelijk aantal stemmen is uitgebracht, een tussenstemming plaats. Leidt deze niet tot een beslissing, dan beslist het lot wie hunner kandidaat zal zijn bij de derde stemming.

#### Artikel 22



1. Beslissing door het lot geschiedt, doordat een der stemopnemers de vereiste gesloten naambriefjes in de bus werpt en de andere stemopnemer een briefje daaruit trekt en voorleest.
2. De persoon op het briefje vermeld is gekozen.

### **§9. Van de handhaving van de orde ter vergadering**

#### **Artikel 23**

1. Indien een spreker van het onderwerp in beraadslaging afwijkt, wordt hem dit door de voorzitter onder de aandacht gebracht en wordt hij tot de behandeling van het onderwerp teruggeroepen.
2. Indien één van de ter vergadering aanwezigen zich beledigende uitdrukkingen veroorlooft, de orde verstoort of, zij het slechts door het betuigen van instemming, aanspoort tot onwettige handelingen, wordt hij door de voorzitter vermaand en in de gelegenheid gesteld de woorden die tot de waarschuwing aanleiding hebben gegeven, terug te nemen.
3. Indien de betrokkene van deze gelegenheid geen gebruik maakt, dan wel voortgaat van het onderwerp af te wijken of zich te misdragen, kan de voorzitter hem, zo hij aan het woord is, het woord ontnemen en voorts bepalen dat hij in de vergadering waarin dit plaats heeft, niet meer aan de beraadslagingen over het voorstel in behandeling mag deelnemen. Van deze beslissing is geen beroep mogelijk bij de Raad.
4. De voorzitter kan de Raad voorstellen personen, te wier aanzien het voorgaande lid is toegepast, uit te sluiten van het bijwonen van de vergadering of van andere vergaderingen van de Raad die op dezelfde dag aanvangen. Over zulk een voorstel wordt niet beraadslaagd. Indien de Raad het voorstel aanneemt, is de betrokkene gehouden het gebouw waarin de Raad vergadert terstond te verlaten. Indien een dergelijk incident zich voordoet wordt daarvan in het verslag van de vergadering melding gemaakt.



## **§10. Van het opmaken van besluiten, adviezen en minderheidsnota's**

### **Artikel 24**

Adviezen en schriftelijk op te maken besluiten van de Raad behoeven de handtekening van de voorzitter en de secretaris.

### **Artikel 25**

Minderheidsnota's kunnen alleen bij een advies worden gevoegd, indien het voornemen daartoe ter vergadering waarin het advies werd behandeld, is te kennen gegeven. Zij worden ingediend bij de secretaris. De voorzitter kan voor het indienen van een minderheidsnota een redelijke termijn stellen.

## **§11. Van de commissies**

### **Artikel 26**

1. Adviezen op verzoek van de regering of de Nationale Assemblee of uit eigen beweging van de Raad, worden in beginsel steeds in een vaste of incidentele commissie van de Raad voorbereid en opgesteld in de vorm van een op schrift gesteld ontwerpadvies aan de Raad.
2. Vaste commissies worden voorgezeten door een lid. De ondervoorzitter van een vaste commissie kan een lid of een plaatsvervangend lid zijn. Een incidentele commissie kan ook door een plaatsvervangend lid worden voorgezeten. Bij de uitvoering van de werkzaamheden binnen de vaste en incidentele commissies wordt geen onderscheid gemaakt tussen leden en plaatsvervangende leden.

### **Artikel 27**

1. De Raad wijst aan wie als voorzitter van een commissie functioneert.

Page | 11



SOCIAAL ECONOMISCHE RAAD  
(SOCIAL ECONOMIC COUNCIL SURINAME)

Adres: Regeringsgebouw 1<sup>e</sup> Etage, Dr. S. Redmondstraat 118-120  
Email: [sociaaleconomischeraad2016@gmail.com](mailto:sociaaleconomischeraad2016@gmail.com), mobile +597 8886848

2. Het besluit waarbij de Raad leden zowel van vaste als incidentele commissies benoemt zal steeds het werkterrein van de commissie omschrijven.
3. In elk individueel geval omschrijft de Raad de beleidsvraag die het onderwerp is van de betreffende werkzaamheden van de commissie en stelt de Raad de termijn vast waarbinnen het ontwerpadvies zal dienen te zijn voltooid.

#### Artikel 28

1. Elke commissie voorziet in zijn eigen orde maar neemt daarbij zoveel mogelijk de bepalingen die betrekking hebben op het Reglement van Orde van de Raad in acht.
2. Een vaste of incidentele commissie bestaat uit minimaal vijf personen waarbij steeds een lid of Plaatsvervangend -lid de voorzitter van is conform artikel 26 lid 2.
3. De commissies hebben een tripartiete samenstelling en zijn belast met de voorbereiding van adviesrapporten.
4. Concept adviesrapporten worden door de voorzitter van de commissie op de zitting van de Raad gepresenteerd.
5. De commissieleden dienen bij de samenstelling van conceptrapporten rekening te houden met de inzichten/standpunten/posities van hun respectievelijke organisaties.
6. De bepalingen in §7 zijn indien en voorzover nodig van overeenkomstige toepassing.

### §12. Van de begroting

#### Artikel 29

Het dagelijks bestuur biedt jaarlijks vóór 1 juli aan de Raad een begroting van de inkomsten en uitgaven in het komende jaar aan, vergezeld van de nodige toelichting en bescheiden.



SOCIAAL ECONOMISCHE RAAD  
(SOCIAL ECONOMIC COUNCIL SURINAME)

Adres: Regeringsgebouw 1<sup>e</sup> Etage, Dr. S. Redmondstraat 118-120  
Email: [sociaaleconomischeraad2016@gmail.com](mailto:sociaaleconomischeraad2016@gmail.com), mobile +597 8886848

### Artikel 30

De begroting wordt vastgesteld door de Raad en behoeft de goedkeuring van de verantwoordelijke Minister.

### Artikel 31

1. De door de Raad vastgestelde begroting wordt aan de Minister vóór 1 augustus ter goedkeuring aangeboden.
2. Indien zij niet vóór de aanvang van het jaar, waarvoor zij moet dienen is goedgekeurd, is de Raad gemachtigd uitgaven te doen uit die posten, alsmede die inkomsten te innen, waartegen door de Minister geen bedenkingen zijn geopperd.

## §13. Virtuele vergaderingen

### Artikel 32

Indien nodig beslist de Raad dat de werkwijze zoals het digitaal aantekenen van de presentie (naam en functie), vergaderen, de beraadslaging ter vergadering, amendementen, quorum, het nemen van besluiten, de stemming via een virtueel platform kan geschieden.

## §14. Slotbepalingen

### Artikel 33

1. Dit besluit van de Sociaal Economische Raad kan worden aangehaald als het Reglement van Orde van de Sociaal Economische Raad.
2. Waar de mannelijke vorm in dit besluit wordt gebruikt wordt geacht de vrouwelijke vorm te zijn inbegrepen.

Page | 13



SOCIAAL ECONOMISCHE RAAD  
(SOCIAL ECONOMIC COUNCIL SURINAME)

Adres: Regeringsgebouw 1<sup>e</sup> Etage, Dr. S. Redmondstraat 118-120  
Email: [sociaaleconomischeraad2016@gmail.com](mailto:sociaaleconomischeraad2016@gmail.com), mobile +597 8886848

Artikel 34

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van haar vaststelling.

Vastgesteld op 22 maart 2021,



  
.....  
Sila Kisoensingh

Voorzitter

  
.....  
Marlon Telting

Plv. Voorzitter

  
.....  
Armand Zunder

Plv. Voorzitter

  
  
