

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen 2015

Burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen;
gelet op het bepaalde in artikel 52 van de gemeentewet;
besluiten

vast te stellen het "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen 2015"

en
in te trekken het "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders" vastgesteld door het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen d.d. 3 januari 1996

Artikel 1: Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college regelt de verdeling van zijn werkzaamheden (portefeuilleverdeling);
2. Het college regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der wethouders;
3. Het college regelt de vervanging van de burgemeester in geval van diens verhindering of ontstentenis;
4. Een lid van het college dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.

Artikel 2: Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week op een in onderling overleg vast te stellen dag en tijdstip en voorts zo dikwijls de voorzitter het nodig acht;
2. Indien één of meer wethouders een vergadering nodig achten, verzoeken zij onder opgave van redenen en onder vermelding van de te bespreken onderwerpen aan de voorzitter deze bijeen te roepen;
3. De vergaderingen worden als regel in het gemeentehuis gehouden;
4. Van de vaste vergaderfrequentie als bedoeld in het eerste lid kan in ieder geval worden afgeweken in de periode van de door de centrale overheid vastgestelde vakantiedagen en de adviesdata van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voor de overige vakantiedagen.

Artikel 3: Verhindering

1. Wanneer een collegelid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris;
2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

Artikel 4: Agenda

1. Voor elke vergadering wordt, als regel tenminste 48 uur van tevoren, door de secretaris aan de leden van het college een agenda met bespreekstukken toegezonden. De volledige verzameling vergaderstukken kunnen de collegeleden vinden op de hun bekende plaats;
2. Onderwerpen die niet tijdig zijn aangemeld voor de agenda en waarvoor ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen door de collegeleden "onder de arm" meegenomen worden naar de vergadering ter bespreking. Dit moet wel van tevoren gemeld worden bij de secretaris;
3. Alle collegeleden kunnen agendapunten ter agendering aandragen;
4. De voorzitter van het college dient toestemming te geven voor het mogen (laten) geven van een presentatie tijdens een vergadering;
5. Technische vragen over agendapunten dienen voor de vergadering gesteld te worden via de directiesecretaris zodat tijdens de vergadering alleen inhoudelijk over de onderwerpen gesproken kan worden;
6. De agenda bestaat uit een openbaar en besloten gedeelte.

Artikel 5: Ambtelijke ondersteuning

1. De secretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het college.

Artikel 6: Deelneming derden aan de vergadering

1. Het college kan 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.

Artikel 7: Voorstellen en amendementen

1. Ieder collegelid heeft recht aan de vergadering voorstellen te doen en amendementen op gedane voorstellen in te dienen.

Artikel 8: Stemverhoudingen

1. Bij stemming in het college heeft ieder collegelid één stem ("one man, one vote"). Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter;
2. Een door het college genomen besluit wordt collegiaal uitgevoerd en uitgedragen ook door een collegelid dat heeft tegengestemd;
3. Stemverhoudingen worden alleen vermeld op de besluitenlijst indien een lid van het college daarom vraagt en worden vermeld op een vertrouwelijke besluitenlijst;
4. Alleen indien door het college daartoe besloten is, kan worden afgeweken van datgeen wat staat vermeld in artikel 8.2.

Artikel 9: Stemmingen

1. Indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen;
2. Indien een lid van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd tenzij het derde lid van dit artikel wordt toegepast;
3.
 - a. indien een lid van het college dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes;
 - b. indien daarbij de stemming beperkt is tot één persoon en de stemmen staken, beslist de voorzitter;
 - c. indien in de overige gevallen bij een eerste stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen dan heeft een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij die eerste stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming zal plaatshebben. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Artikel 10: Besluitenlijst

1. De secretaris is verantwoordelijk voor en de directiesecretaris draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van de vergadering;
2. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. de namen van de aan- en afwezige collegeleden;
 - b. indien uitdrukkelijk aangegeven door het college de namen van andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
 - c. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een formulering van de door het college genomen besluiten;
 - e. een korte, zakelijke samenvatting van eventuele (met derden) tijdens de vergaderingen gevoerde besprekingen.
3. In de besluitenlijst worden geen individuele meningen van collegeleden en in het college gevoerde discussies vermeld;
4. Voorzover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de concept besluitenlijst zo spoedig mogelijk toegezonden aan de leden van de raad en besproken in het wekelijkse persoverleg;

5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering formeel vastgesteld en daarna openbaar gemaakt door publicatie op Internet;
6. De genomen besluiten worden kort op de betreffende stukken vermeld.

Artikel 11: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag na publicatie.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen op 14 juli 2015
de secretaris, de voorzitter
(mw. A.B. Blomme), (drs. H.P.L. Cremers)*