

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders vande gemeente Opsterland 2016.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opsterland;
gelet op artikel 52 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

vast te stellen het volgende reglement:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opsterland 2016:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) college: college van burgemeester en wethouders;
- b) secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
- c) Hij, hem en zijn: ter wille van de leesbaarheid is in dit reglement de mannelijke vorm gebruikt, hiermee wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Artikel 2 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college regelt de verdeling van zijn werkzaamheden in portefeuilles bij de aanvang van een nieuwe collegeperiode en voorts zo vaak het college dit vanwege vertrek van één of meer leden, dan wel om andere redenen, noodzakelijk acht.
2. Het college regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of afwezigheid van één van de leden.
3. Het college stelt voor de waarneming van de burgemeester de volgorde van het locoburgemeesterschap vast.
4. Het college legt de in de eerste drie leden genoemde regels vast in een Uitvoeringsbesluit verantwoordelijkheidsverdeling, dat telkens bij een wijziging van de samenstelling van het college, doch in ieder geval bij de aanvang van een nieuwe collegeperiode, wordt vastgesteld.
5. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter of zijn vervanger.
6. 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 hem vervangt.
7. Wanneer een lid van het college of de secretaris verhinderd is zijn werkzaamheden uit te oefenen, geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter en zijn vervanger.

Artikel 3 Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week op de dinsdag vanaf 9.00 uur en voorts zo vaak de voorzitter of een wethouder het nodig acht.
2. Indien een wethouder een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij onder opgave van redenen aan de voorzitter deze bijeen te roepen.
3. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen, die zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op de in artikel 7 genoemde wijze aan de leden van het college wordt toegezonden.
4. De vergaderingen worden als regel in het gemeentehuis gehouden.

Artikel 4 De voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering en draagt zorg voor de naleving van de relevante wettelijke bepalingen en dit reglement.

Artikel 5 De secretaris

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.
2. De secretaris neemt deel aan de beraadslagingen en heeft in de vergaderingen een adviserende stem.

Artikel 6 Procedure aanlevering voorstellen

1. De gemeentesecretaris stelt een procedure vast voor het aanleveren van de agenda en bijbehorende stukken voor de collegevergadering.
2. Aangeleverde voorstellen worden geacht te zijn besproken met het collegelid onder wiens portefeuille het voorstel valt.
3. Aangeleverde voorstellen worden voorzien van argumenten en kanttekeningen om een gedegen collegiale besluitvorming mogelijk te maken.
4. Een voorstel wordt in de regel alleen dan geagendeerd voor de vergadering van het college indien het voorstel is geaccordeerd door de secretaris.

Artikel 7 Agenda

1. Als regel wordt uiterlijk vrijdag 12.00 uur voorafgaande aan de collegevergadering door de secretaris de agenda opgesteld en met bijbehorende stukken digitaal verstrekt aan het college.
2. De agenda bestaat uit een openbare agenda en indien vanwege het vertrouwelijke karakter nodig een kabinetsagenda.
3. Naast de agendering van de te behandelen voorstellen en de vaststelling van de besluitenlijst(en) van de voorgaande vergadering, kan de agenda voorzien in enkele vaste onderwerpen, zoals:
 - a) schriftelijke informatieverstrekking (communicatie-adviezen, officiële handelingen, uitnodigingen en memo's);
 - b) mondelinge terugkoppeling van activiteiten van de afgelopen week;
 - c) een rondvraag om actuele onderwerpen te bespreken.
1. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerst lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie door de verantwoordelijke portefeuillehouder of de gemeentesecretaris staande de vergadering worden ingebracht, waarna het college besluit tot al of niet plaatsing op de agenda van deze vergadering.
2. Wanneer in het geval van lid vier één der leden onvoldoende kennis heeft kunnen nemen van de stukken, feiten en achtergronden of de urgentie onvoldoende is aangetoond, kan dat lid bezwaar maken tegen de behandeling en kan het onderwerp worden verschoven naar de eerstvolgende vergadering.
3. De behandeling van de voorstellen vindt in de regel plaats in de volgorde van de agenda.

Artikel 8 Opening en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering, nadat hem is gebleken dat het door de wet vereiste aantal leden aanwezig is.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar artikel 56 van de Gemeentewet, opnieuw een vergadering.
3. Indien het quorum opnieuw niet aanwezig is, vindt de vergadering doorgang en kunnen alleen besluiten over de in de eerste vergadering geagendeerde onderwerpen worden genomen.

Artikel 9 Spoedeisende besluitvorming

1. Wanneer in een vakantieperiode of anderszins het vereiste quorum niet aanwezig is, kan een door het college aangewezen collegelid in gevallen waarin besluitvorming dermate urgent is dat niet gewacht kan worden tot de eerstvolgende collegevergadering waarin dat quorum wel aanwezig is, een beslissing nemen.
2. Deze beslissing wordt geacht te zijn genomen op de dag dat het aangewezen collegelid de beslissing digitaal accordeert of schriftelijk parafeert.
3. Indien de aard van het besluit dit wenselijk maakt, verstrekt de secretaris de andere collegeleden zo spoedig mogelijk een (digitaal) afschrift van de genomen beslissing.
4. De beslissing wordt in de eerstvolgende collegevergadering waarin het quorum aanwezig is bevestigd.

Artikel 10 Bespreking voorstellen

1. Als regel worden alle voorstellen, die ter besluitvorming worden voorgelegd, besproken.
2. Ieder lid heeft het recht aan de vergadering voorstellen te doen en amendementen in te dienen.
3. Het college beslist of een voorstel of amendement, dat buiten de agenda valt, direct wordt besproken of op de agenda van de eerstvolgende vergadering wordt geplaatst.
4. Na bespreking van de geagendeerde voorstellen beslist het college over de openbaarheid van de onderwerpen.

Artikel 11 Deelneming ambtenaren en derden aan de vergadering

1. De voorzitter kan ambtenaren, deskundigen, burgers en belanghebbenden uitnodigen de vergadering bij te wonen en deel te nemen aan de beraadslaging.

2. Indien over een onderwerp geheimhouding, als bedoeld in artikel 55 van de Gemeentewet is opgelegd, dan geldt die geheimhouding ook voor de in het vorige lid genoemde ambtenaren en derden.

Artikel 12 Besluitvorming

1. Aan het einde van de beraadslaging over een agendaonderwerp wordt vastgesteld of er een stemming aan de orde is.
2. Indien dat niet het geval is, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

Artikel 13 Stemming over zaken

1. Indien een lid van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd met de woorden "voor" of "tegen".
2. Indien bij een stemming de stemmen staken, dan wordt na heroverweging en nader beraad opnieuw gestemd. Dat kan in dezelfde of in de volgende vergadering plaats vinden.
3. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.

Artikel 14 Stemming over personen

1. Indien een lid van het college bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen stemming vraagt, wordt schriftelijk gestemd met besloten en ongetekende stembriefjes.
2. Indien daarbij de stemming tot één persoon of een keuze uit twee personen is beperkt en de stemmen staken, dan beslist het lot. Dat kan in dezelfde of in de volgende vergadering plaats vinden.
3. Indien de stemming meer personen betreft en bij een eerste stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, 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 het lot. Dat kan in dezelfde of in de volgende vergadering plaats vinden.
4. De voorzitter leest de inhoud van elk stembriefje voor en de secretaris houdt aantekening van de stemming.

Artikel 15 Minderheidsstandpunt

Op verzoek van een lid van het college kan in de besluitenlijst worden aangetekend dat hij een minderheidsstandpunt inneemt.

Artikel 16 Besluitenlijsten

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van de openbare- en kabinetsbesluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijsten bevatten ten minste:
 - a) de datum van de vergadering;
 - b) de vermelding van de namen van de aanwezige en afwezige leden;
 - c) de vermelding van de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de vergadering;
 - d) een opsomming van de op de agenda vermelde voorstellen en de daarop door het college genomen beslissingen.
 - e) de datum waarop de besluitenlijst wordt vastgesteld;
 - f) de ondertekening van de besluitenlijst door de voorzitter en de secretaris.
1. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het college daarom vraagt.
2. De besluitenlijsten worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
3. De vastgestelde openbare besluitenlijst wordt toegezonden aan de leden van de raad en aan vertegenwoordigers van de pers.
4. Indien onderwerpen zich daarvoor lenen wordt een persbijeenkomst georganiseerd.

Artikel 17 Openbare vergadering

1. Het college vergadert als regel met gesloten deuren.
2. Het college kan besluiten een openbare vergadering te houden. De openbaarheid kan ook een gedeelte van een vergadering betreffen.
3. In geval van een openbare vergadering worden dag, plaats en tijdstip, alsmede agenda en bijbehorende voorstellen, bekend gemaakt.
4. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 18 Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de uitleg ervan, beslist het college.

Artikel 19 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na vaststelling.
2. Gelijktijdig vervalt het op 3 mei 1994 vastgestelde Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opsterland 2016".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college op 10 oktober 2016.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Opsterland,
de secretaris, de burgemeester,
Koen van Veen Ellen van Selm