

Reglement van orde voor de vergaderingen en ander werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woensdrecht;

Gelet op het bepaalde in de artikelen 52 tot en met 59 van de Gemeentewet;

Besluit:

Vast te stellen, het volgende reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 1. Verdeling van de werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college vergadert op de eerste werkdag na de raadsvergadering, zoals bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet.
2. In deze vergadering worden in ieder geval besluiten genomen over
 - a. De verdeling van de portefeuilles tussen de collegeleden;
 - b. De omschrijving van de portefeuilles;
 - c. De onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van de burgemeester;
 - d. De onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der wethouders.
3. Het in het tweede lid bepaalde is eveneens van toepassing op de eerste collegevergadering nadat een nieuw collegelid in functie is getreden.
4. Nieuwe afspraken over de orde van de vergadering en werkwijze van het college worden in een vernieuwd reglement van orde vastgelegd.

Artikel 2. Dag en plaats van de vergaderingen

1. De dinsdag is aangemerkt als collegedag (08:30 – 17:00 uur). Op deze dag vinden normaliter de collegevergaderingen, thematische bijeenkomsten, werkbezoeken, en dergelijke plaats.
2. Het college vergadert normaliter eenmaal per week op dinsdagochtend op een vast te stellen tijdstip en voorts zo dikwijls als de voorzitter of een wethouder het nodig acht.
3. Indien een portefeuillehouder een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij, onder opgave van reden(en), aan de voorzitter deze bijeen te roepen. De secretaris zorgt, na overleg met de voorzitter, voor een oproep voor de vergadering; onder vermelding van de te bespreken onderwerpen. De oproep wordt zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op een in de gemeente Woensdrecht gebruikelijke wijze aan de leden van het college toegezonden.
4. De vergaderingen worden in het gemeentehuis, op de kamer van de burgemeester, met gesloten deuren gehouden, voor zover het college niet anders heeft bepaald.

Artikel 3. Verhindering

1. Wanneer een lid 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, wordt de voorzitter hiervan in kennis gesteld, alsmede de vervanger van de secretaris.

Artikel 4. Agenda

1. De reguliere vergaderingen worden zonder schriftelijke oproeping gehouden.
2. Voor elke vergadering van het college wordt door de secretaris een digitale agenda gemaakt, onderverdeeld in bespreekstukken per portefeuillehouder, voorstellen die door middel van digitale accordering als vastgesteld kunnen worden beschouwd, representatie, ingekomen stukken, terug- en vooruitblik activiteiten collegeleden en een actiepuntenlijst.

3. De in het tweede lid vermelde lijst wordt gehanteerd als agenda.
4. De secretaris maakt bij het opstellen van de agenda een onderscheid tussen openbare, besloten en geheime stukken.

Artikel 5. Verzending van de agenda en de stukken

1. De agenda voor de collegevergadering wordt opgemaakt via ibabs (1) onder de juiste vergadering ingebrachte stukken. De stukken die de binnen vastgestelde termijn, zoals vermeld in artikel 5.2, zijn ingebracht worden door het bestuurssecretariaat verwerkt. Een ingebracht agendapunt dient voorzien te zijn van een juiste omschrijving van het agendapunt, relevante besprekingsstukken en bijlagen, vermelding van de beslispunten en correcte samenvatting.
(1) ibabs is een digitale vergaderapplicatie en besluitvormingssysteem. In ibabs worden vergaderstukken digitaal aangeleverd worden in een bewerkbare vergaderagenda. Per agendapunt kunnen besluit- en actiepunten gekoppeld worden. Aan de hand de digitaal opgestelde agenda wordt het verslag opgesteld.
2. Nota's voor het college en ingekomen stukken worden uiterlijk de woensdag vóór de collegevergadering om 13:30 uur - na afstemming met de portefeuillehouder – via ibabs onder de juiste vergadering ingebracht. Na beoordeling van door de gemeentesecretaris en de portefeuillehouder de agenda wordt op vrijdag vóór de collegevergadering de agenda gepubliceerd.
3. Onderwerpen waarvan tijdige agendering, zoals bedoeld in artikel 4.2 en lid 1 en 2 van dit artikel, niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de bestuurlijke spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie te allen tijde voor aanvang van de vergadering door de portefeuillehouder worden aangemeld bij de voorzitter en de secretaris.

Artikel 6. Ambtelijke ondersteuning

De secretaris draagt zorg voor al hetgeen wat binnen de opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het college. De gemeentesecretaris beziet de stukken, vóór publicatie van de agenda, op zaken als volledigheid, besluitvaardigheid en representativiteit.

Artikel 7. Opening en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering, nadat is gebleken dat het door de wet vereiste aantal leden (tenminste de helft) aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is – met inbegrip van de verhinderde leden – bepaalt de voorzitter dag en uur van een nieuwe vergadering, als bedoeld in artikel 56 van de Gemeentewet.

Artikel 8. Deelneming door derden

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. Hiervan doet de voorzitter bij het vaststellen van de agenda een mededeling of wordt ter plekke besloten bij de behandeling van het agendapunt.

Artikel 9. Stemmingen

Over zaken

- a. Indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
- b. Stukken of adviezen, waarvan alle leden door middel van digitale accordering te kennen hebben gegeven dat zij met het daarop betrekking hebbend advies instemmen, worden deze niet ter bespreking of voor stemming ingebracht. Het besluit is in dat geval genomen conform het uitgebrachte advies, tenzij één van de leden staande de vergadering één van de besluiten alsnog ter bespreking opvoert.
- c. Indien een lid van het college bij het nemen van het besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het tweede lid van toepassing is.

Over personen

- a. Bij stemmingen over benoemingen of zaken aangaande personen geschiedt de stemming zoals dat door de wet wordt verlangd volgens artikels 28 tot en met 31 van de Gemeentewet.

Artikel 10. Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. De namen van de voorzitter, de secretaris en de aan- en afwezige leden.
 - b. Een formulering van de door het college genomen besluiten over de adviesstukken, ingekomen stukken en representatielijst en eventueel daaruit voortvloeiende aandachts-, vervolgen verbeterpunten;
 - c. Een actiepuntenlijst;
 - d. Een zakelijk verslag van de inbreng tijdens de rondvraag en de in de vergadering gevoerde gesprekken met derden.
3. De besluitenlijst wordt in ibabs opgesteld aan de hand van de ingebrachte voorstellen. Tijdens de vergadering kunnen de openbare samenvattingen en de besluitpunten bij het voorstel gewijzigd worden. Van deze wijziging wordt melding gemaakt in de toelichting bij het voorstel. Bij de vaststelling van de besluitenlijst wordt de gewijzigde tekst van het genomen besluit bekrachtigd.
4. In de besluitenlijst worden stemverhoudingen in de vorm van onthouding of stemverklaring vermeld.
5. De besluitenlijst wordt voor de eerstvolgende vergadering geagendeerd, besproken en vastgesteld, met inbegrip van de door de leden ingebrachte aanpassingen. De secretaris legt het besluit tot vaststelling vast en neemt hierin eventuele wijzigingen van teksten op als aantekening in de besluitenlijst van de vergadering.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de volledige besluitenlijst van de collegevergadering op dinsdag na afloop van de collegevergadering gepubliceerd, inclusief de besluiten die vooraf aan de collegevergadering hebben gerouleerd en via digitale accordering akkoord zijn zonder bespreking.
7. De (loco-)secretaris ziet toe op terugkoppeling uit het college en aan eenieder die daar belang bij heeft.

Artikel 11. Openbare vergadering

Algemeen

- a. Het college kan besluiten een openbare vergadering te houden.
- b. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Oproep, agenda en voorstellen

- a. De oproeping voor een openbare vergadering vindt schriftelijk plaats en wordt uiterlijk 10 dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden.
- b. De oproeping bevat de agenda en de te behandelen voorstellen.
- c. De bij de voorstellen behorende stukken liggen gedurende tenminste één week voor de vergadering ter inzage.

Openbare kennisgeving

- a. De openbare vergadering wordt middels aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

Artikel 12. Werkwijze in recesperiode

1. Het college stelt een aan- en afwezigheidsoverzicht op voor tijdens recesperiodes. Op basis van dit overzicht stelt het college de periode vast waarin geen reguliere collegevergaderingen plaatsvinden.
2. In het geval dat tijdens de recesperiode het quorum niet behaald kan worden en een besluit door accordering niet mogelijk is, zijn de (loco-) burgemeester en de (loco-)gemeentesecretaris gemachtigd om namens het college alle noodzakelijke besluiten te nemen die worden voorgelegd aan het college. De genomen besluiten worden in de eerste vergadering waarin een meerderheid van het college aanwezig is bekrachtigd.
3. De (loco-)secretaris en de (loco-)burgemeester kunnen een collegevoorstel in een recesperiode zonder quorum tot spoedeisend te bestempelen. Alle (digitale) middelen worden optimaal benut

om de collegeleden in het geval van spoed te benaderen. De opvattingen van de collegeleden worden opgenomen op het geautomatiseerde besluitblad.

Artikel 13. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van Woensdrecht 2016".

Artikel 14. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking.
2. Het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders, vastgesteld bij besluit van 22 april 2014, vervalt op datum van inwerkingtreding, als vermeld in lid 1 van dit artikel.

Sluiting

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders, d.d. 6 december 2016

de secretaris, de voorzitter,

A.P.E. Baart, MBA drs. J.J.C. Adriaansen