

## Reglement van orde College van burgemeester en wethouders 2017

Het college van burgemeester en wethouders,  
gezien het voorstel met reg.nr. 7386877,  
stelt vast het Reglement van Orde College van burgemeester en wethouders 2017  
's-Hertogenbosch, d.d. 12 oktober 2017  
Burgemeester en wethouders van 's-Hertogenbosch  
De secretaris, de burgemeester,  
Mr. drs. I.A.M Woestenberg, drs. J.M.L.N. Mikkers

### Artikel 1 Verdeling van de werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college regelt de verdeling van zijn werkzaamheden door middel van een portefeuilleverdeling.
2. Van de portefeuilleverdeling wordt de gemeenteraad zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
3. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing, indien tijdens een raadsperiode een wijziging in de verdeling van portefeuilles plaatsvindt.
4. Het college regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der wethouders.
5. Het college regelt de vervanging van de burgemeester als voorzitter / lid van het college in geval van diens verhindering of ontstentenis.
6. Een lid van het college dat verhinderd is zijn/haar activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan, en van de (vermoedelijke) duur van de afwezigheid, zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.
7. De regeling 'vervanging B&W' wordt ter kennisgeving aan de gemeenteraad gezonden.

### Artikel 2 Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week en wel op de dinsdag op een in onderling overleg vast te stellen tijdstip en voorts zo dikwijls de voorzitter of twee wethouders het nodig achten.
2. Indien twee wethouders een vergadering nodig achten, verzoeken zij onder opgave van redenen aan de voorzitter deze bijeen te roepen. 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 via de digitale vergadertool lbabs of op andere geschikte wijze aan de leden van het college wordt aangeboden.
3. De vergaderingen worden als regel in het stadhuis gehouden.
4. Het college kan besluiten een vergadering geen doorgang te laten vinden.

### Artikel 3 Presentie en verhindering

1. De gemeentesecretaris zorgt ervoor dat een presentielijst van de vergaderingen voor het college wordt bijgehouden.
2. Het college vergadert in principe niet zonder de gemeentesecretaris.
3. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij/zij daarvan kennis aan de secretaris.
4. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij/zij daarvan tijdig kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

#### **Artikel 4 Agenda**

1. Voor elke vergadering worden als regel de vrijdagmiddag voorafgaand aan de vergadering door de secretaris alle genummerde collegevoorstellen aan de leden van het college beschikbaar gesteld via de digitale vergadertool lbabs. In sporadische gevallen en alleen omwille van redenen van spoed worden na vrijdagmiddag nog stukken aan de agenda toegevoegd.
2. Aan de hand van de ingebrachte collegevoorstellen wordt door de secretaris een agenda opgesteld.
3. Op de voorbereiding van de vergaderingen is het bepaalde in de besturingsfilosofie van 29 maart 2005 en het addendum d.d. 16 april 2015 van toepassing. Dit betekent dat de gemeentesecretaris verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de agenda. De kwaliteit heeft mede betrekking op de omvang van de agenda in relatie tot de beschikbare besprekings- en tijdsduur van toezending stukken.

#### **Artikel 5 Toevoegen agendapunten**

1. De burgemeester kan, al dan niet op verzoek van een wethouder, onderwerpen voor een vergadering aan het college toevoegen.
2. De burgemeester kan ten aanzien van geagendeerde onderwerpen een eigen voorstel aan het college voorleggen.

#### **Artikel 6 Ambtelijke ondersteuning**

1. De secretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een efficiënt verloop van de vergadering van het college.
2. Bij de collegevergaderingen is in de regel het hoofd van de afdeling Bestuursondersteuning aanwezig die met inachtneming van de aanwijzingen van het college zorg draagt voor de besluitenlijst van de vergadering en de ondersteuning van de secretaris bij (de voorbereiding van) de collegevergaderingen.

#### **Artikel 7 Besluitvorming**

1. Het college bestuurt collegiaal.
2. Het college besluit op basis van een ambtelijk advies, welke voldoet aan de eisen die hieraan gesteld zijn in de besturingsfilosofie van 29 maart 2005 en het addendum d.d. 16 april 2015.
3. De burgemeester bewaakt de rollen, de rolinvulling en de kwaliteit van de besluitvorming in het college. De burgemeester wordt hierbij ondersteund door de gemeentesecretaris.
4. In de vergadering van het college kan slechts worden besloten indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
5. Indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
6. Desgewenst kan een lid van het college op het voorstel laten aantekenen dat hij/zij niet kan instemmen met het genomen besluit.
7. Ingeval omwille van dwingende redenen van spoed een besluit dient te worden genomen en het voorgeschreven quorum niet aanwezig is, dan wordt door de aanwezige collegeleden een besluit genomen dat formeel bekrachtigd wordt in de eerstvolgende vergadering waarbij het quorum aanwezig is.

#### **Artikel 8 Stemmingen**

1. Elk lid van het college kan bij het nemen van een besluit stemming vragen. Betreft het nemen van het besluit een benoeming, voordracht of aanbeveling van één of meerdere personen, dan wordt gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes. In de overige gevallen geschiedt de stemming mondeling. Indien de stemming beperkt is tot één persoon en de stemmen staken, beslist het lot.

2. Ingeval van stemming bij benoeming, voordracht of aanbeveling van één of meerdere personen kan gebruik worden gemaakt van stembriefjes waarmee een stem wordt uitgebracht door middel van doorhaling op het stembriefje van het woord “voor” of “tegen”. Wanneer in dit geval bij keuze uit meer kandidaten bij alle personen “voor” wordt doorgehaald, wordt dit aangemerkt als een geldig uitgebrachte stem.
3. Indien in overige gevallen bij een eerste stemming geen volstrekte meerderheid is verkregen, dan vindt een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Zijn bij die eerste stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke personen de tweede finale stemming zal plaatsvinden. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.
4. Bij stemming wordt voor het tot stand komen van een besluit de volstrekte meerderheid geëist van hen die een stem hebben uitgebracht.
5. Indien een stembriefje bij een schriftelijke stemming niet behoorlijk is ingevuld wordt het overeenkomstig artikel 30 lid 2 van de Gemeentewet als niet uitgebracht beschouwd. Als niet behoorlijk ingevuld worden beschouwd stembriefjes:
  - a. die zijn ondertekend, niet of niet behoorlijk zijn ingevuld of twijfel oproepen omtrent de inhoud;
  - b. waarop, indien van toepassing, achter de kandidaten niet een van de woorden “voor” of “tegen” is doorgehaald of, in het geval sprake is van één kandidaat, beide woorden achter de naam van de kandidaat zijn doorgehaald;
  - c. waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij het een voorstel betreft, waarbij meerdere personen worden voorgedragen, en de keuze tot deze personen is beperkt;
  - d. waarbij op een persoon is gestemd, die niet is voorgedragen;
  - e. waarbij op een andere persoon is gestemd dan die, waartoe de stemming beperkt is.
6. Indien bij een stemming, anders dan over personen, de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.

#### **Artikel 9 Rondvraag**

1. Elke vergadering kent een rondvraag. De daarin gemaakte afspraken worden vastgelegd door de gemeentesecretaris.
2. In de rondvraag kan een opdracht aan de ambtelijke organisatie worden gegeven om over te definiëren vraagstukken te adviseren.
3. In de rondvraag worden overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in de besturingsfilosofie en het addendum in principe geen besluiten genomen.
4. De rondvraag is niet openbaar.

#### **Artikel 10 Besluitenlijst**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de besluitenlijst van de vergadering.
2. De secretaris formuleert het college-besluit en eventuele aantekeningen in het digitale dossier van het collegevoorstel.
3. De besluitenlijst bevat ten minste:
  - a. de namen van de aanwezige leden;
  - b. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
  - c. een formulering van de door het college genomen besluiten.
  - d. de aantekening of het besluit wel of niet als openbaar aangemerkt wordt.
4. De besluitenlijst wordt vastgesteld in de vergadering volgend op die waarop de besluitenlijst betrekking heeft.
5. Alle openbare vastgestelde collegestukken worden op de website van de gemeente gepubliceerd.

6. De secretaris stelt een interne (uitgebreide) besluitenlijst op, evenals een externe besluitenlijst met alle besluiten, met dien verstande dat besluiten met het predicaat vertrouwelijk of geheim niet worden vermeld op de interne en externe besluitenlijst en besluiten met het predicaat "niet openbaar" niet worden vermeld op de externe besluitenlijst.

#### **Artikel 11 Overige bepalingen**

1. Het college kan besluiten in zijn vergadering ter toelichting andere personen toe te laten dan alleen de collegeleden zelf.
2. Het college kan bijeenkomsten houden waarbinnen geen besluitvorming plaatsvindt, maar waar louter een thema wordt behandeld of informatie wordt verschaft ter voorbereiding op latere besluitvorming

#### **Artikel 12 Openbare vergadering**

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

#### **Artikel 13 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 12 oktober 2017. Op dat moment vervalt het op 10 juni 2015 vastgestelde reglement.