

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college gemeente Molenlanden 2019

Het college van Molenlanden;

gelet op artikel 52 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen het:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college

Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college regelt de verdeling van zijn werkzaamheden, en de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der wethouders bij nader vast te stellen besluit.
2. Het college regelt de vervanging van de burgemeester in geval van diens verhindering of ontstentenis.
3. 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 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. 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 een in de gemeente gebruikelijke wijze aan de leden van het college wordt toegezonden.
3. De vergaderingen worden op een per vergadering vooraf bepaalde locatie gehouden.

Artikel 3 Verhinderung

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, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

Artikel 4 Agenda

1. Voor elke vergadering wordt, als regel twee maal 24 uur van tevoren, door de secretaris aan de leden van het college een agenda met bespreekstukken toegezonden. Toezending geschiedt op digitale wijze via de daarvoor beschikbaar gestelde apparatuur en programmatuur.
2. 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 uiterlijk acht uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.

Artikel 5 Ambtelijke ondersteuning

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

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 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 wordt toegepast.
3. 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.
 - a. Indien daarbij de stemming beperkt is tot een persoon en de stemmen staken, beslist het lot.
 - b. Indien in de overige gevallen 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.

Artikel 8 Besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat ten minste:
 - a. de namen van de aan- en afwezige leden van het college;
 - b. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
 - c. een formulering van de door het college genomen besluiten.
3. In de besluitenlijst worden de resultaten van de bespreking van de standaardagendapunten
 - a. vaststelling verslag;
 - b. informatie-uitwisseling en
 - c. portefeuillehouder-overleggen vermeld voor de besprekpunten en hamerstukken welke in de vergadering zijn behandeld.
4. Indien in de vergadering een thema-onderwerp is behandeld worden de deelnemers aan de bespreking en de beslispunten m.b.t. het thema in de besluitenlijst vermeld.
5. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het college daarom vraagt.
6. De besluitenlijst van een vergadering wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
7. Er wordt een besluitenlijst opgesteld voor toezending aan de leden van de raad. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt en digitaal toegezonden aan de leden via de daarvoor beschikbaar gestelde apparatuur en programmatuur.

Artikel 9 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 10 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 2 januari 2019

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Molenlanden, gehouden op 2 januari 2019.

De secretaris

Mw. drs. F. Jonker,

De Burgemeester,

D. van der Borg