

Bestuursreglement van het college van burgemeester en wethouders 2022

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Eindhoven maakt bekend dat het college in de vergadering van 15 juni 2022 heeft vastgesteld het Bestuursreglement van het college van burgemeester en wethouders 2022.

I BESTUURLIJKE ORGANISATIE

Sturing en inrichting

artikel 1

1. Als collegiaal bestuur bewerkstelligt het college de gewenste samenhang van beleid en bestuur.
2. De sturing van het college is in algemene zin gericht op het realiseren van kernthema's, zijnde concrete onderdelen van de programma's en taakvelden; daarnaast kan het college specifieke bestuurlijke prioriteiten benoemen.
3. Het college kan individuele collegeleden vanuit de hun toegedeelde taken mandateren om namens het college en met inachtneming van het uitgangspunt van collegiaal bestuur beleidsvoorbereidende en uitvoerende taken uit te oefenen.
4. De burgemeester ziet vanuit zijn wettelijke taken toe op de eenheid van het collegebeleid.

Inrichting bestuurlijke sturing / portefeuillevdeling

artikel 2

1. Het college beslist over de verdeling van zijn werkzaamheden door de instelling en inrichting van portefeuilles.
2. Het college stelt een vervangingsregeling vast voor het waarnemen van de portefeuille bij verhindering of ontstentenis van een wethouder.
3. Bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester neemt de wethouder, aan wie tijdelijk het burgemeestersambt is opgedragen, tevens diens werkzaamheden waar. Het college stelt een vervangingsregeling vast.
4. Met behoud van de collegiaal bestuurlijke verantwoordelijkheid is de portefeuillehouder als eerste verantwoordelijk voor het in artikel 1 lid 3 benoemde bestuurlijke proces binnen de portefeuille.
5. Naast een portefeuillevdeling kan het college beslissen (eventueel tijdelijk) een of meerdere leden de bestuurlijke verantwoordelijkheid te geven over programma's/projecten.

Vorbereiden besluitvorming

Artikel 3

1. De agendering is een bestuurlijke verantwoordelijkheid. Zowel de ambtelijke als de bestuurlijke organisatie kan besluitvorming in het college initiëren. De ambtelijke organisatie is verantwoordelijk voor het aanbieden van een ordentelijk dossier waarin zowel ruimte is voor de beweegredenen en (integrale) advisering vanuit de ambtelijke professionaliteit als voor de politiek-bestuurlijke context vanuit de portefeuillehouder.
2. Portefeuillehouder, secretaris en concerncontroller beoordelen of een dossier rijp is voor bestuurlijke besluitvorming door te toetsen op volledigheid. Vanuit zijn verantwoordelijkheid voegt de concerncontroller een nader advies bij het dossier.
3. De directieraad kan bij zijn voorbespreking van de collegedossiers een nader advies geven, bijvoorbeeld of bepaalde uitgaven die wel in de begroting passen, om moverende redenen toch niet zouden moeten plaatsvinden, gelet op de financiële situatie van de gemeente Eindhoven.
4. Is er geen overeenstemming over het vrijgeven van een dossier dan wordt dat ter beoordeling voorgelegd aan de burgemeester.
5. De door een portefeuillehouder in mandaat genomen besluiten, de zgn. P-dossiers worden transparant ter kennis van het college gebracht.

II VERGADERORDE

Aantal en plaats van de vergaderingen.

Artikel 4.

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week op dinsdag vanaf 9.00 uur en zo lang als nodig is met maximaal 15.00 uur als eindtijd en verder zo vaak de voorzitter of twee wethouders dit nodig vinden.
2. Het college vergadert daarnaast vrijdags voorafgaand aan de raad vanaf 9.30 uur ter voorbereiding op de raadsvergadering.
3. De vergaderingen worden als regel gehouden in de vergaderkamer van het college in het Stadhuis.
4. De burgemeester kan besluiten dat een collegevergadering digitaal plaatsvindt.
5. Collegeleden kunnen digitaal aansluiten bij een collegevergadering indien dit vooraf met de burgemeester is afgestemd.

Oproeping.

Artikel 5.

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 56 lid 3 van de Gemeentewet worden de gewone vergaderingen zonder schriftelijke oproeping gehouden.
2. Indien de voorzitter een buitengewone vergadering nodig vindt, roept hij deze bijeen.
3. Indien twee of meer wethouders een buitengewone vergadering nodig vinden, verzoeken zij de voorzitter deze bijeen te roepen. Indien de voorzitter de vergadering niet binnen 48 uur belegt, zijn de verzoekers gerechtigd zelf schriftelijk een vergadering bijeen te roepen.

Agenda.

Artikel 6.

Voor elke vergadering wordt door de zorg van de secretaris een agenda toegezonden en wel voor een normale vergadering minstens tweemaal 24 uur van tevoren en voor een buitengewone vergadering zo spoedig mogelijk. De agenda's van het college zijn openbaar, m.u.v. de onderwerpen waarvoor zich op grond van de Woo een weigeringsgrond voordoet.

Artikel 7.

1. Als eerste te behandelen onderwerp vermeldt de agenda de actualiteiten. De voorzitter geeft daarbij de collegeleden de gelegenheid actuele onderwerpen aan de orde te stellen om deze met elkaar te delen. Over deze onderwerpen worden geen inhoudelijk besluiten genomen. De secretaris maakt van relevante onderwerpen een kort en bondig verslag dat ter kennisname wordt rondgezonden aan de collegeleden.
2. De agenda vermeldt verder de te behandelen onderwerpen en rangschikt deze naar de verdeling van de portefeuilles; vermelding vindt plaats in de volgorde waarin de onderwerpen uit de verschillende portefeuilles volgens een vast roulersysteem in de betrokken vergadering aan de orde zullen komen.
3. De onderwerpen worden gerangschikt als H(amer)-stuk dan wel als B(espreek)-stuk.
4. Indien een collegelid een H-stuk als B-stuk wenst te behandelen, wordt dit uiterlijk maandag voor 09.30 uur gemeld bij de voorzitter en de gemeentesecretaris inclusief de reden van de bespreking c.q. welke vragen het stuk oproept.
5. Opmerkingen/vragen bij H-stukken worden uiterlijk maandag voor 09.30 uur binnen het college gedeeld. Streven is om opmerkingen/vragen bij B-stukken maandag voor 09.30 uur binnen het college te delen.

Presentielijst.

Artikel 8.

1. De aanwezigen tekenen de presentielijst. De secretaris vermeldt daarop tevens:
 - a. de namen van de afwezigen met vermelding van de reden van hun afwezigheid;
 - b. wie de vergadering slechts voor een gedeelte heeft bijgewoond en om welke redenen.
2. Indien het college digitaal vergadert of een collegelid digitaal aanwezig is, registreert de secretaris wie aanwezig is en de punten als bedoeld onder het eerste lid.

Orde der vergadering.

Artikel 9.

1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.
2. Nadat hij de vergadering geopend heeft, stelt de voorzitter de behandeling van de op de agenda vermelde onderwerpen aan de orde.

Notulen.

Artikel 10.

1. De secretaris draagt zorg voor de opstelling van de notulen van de vergadering.
2. De notulen houden in:
 - a. al hetgeen de agenda bevat;
 - b. vermelding van de namen van de aanwezigen;
 - c. vermelding van de namen van de afwezigen met een korte aanduiding van de reden van hun afwezigheid;
 - d. indien aan artikel 56 lid 2 van de Gemeentewet toepassing is gegeven, vermelding daarvan;
 - e. vermelding van de niet op de agenda vermelde maar wel behandelde onderwerpen;
 - f. een formulering van de besluiten van het college;
 - g. het minderheidsstandpunt indien een of meer van de aanwezigen dat wenst of wensen.
3. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Openbaarmaking van besluiten.

Artikel 11.

Het college besluit tijdens de vergaderingen welke besluiten op de openbare besluitenlijst geplaatst worden.

Stemmingen.

Artikel 12.

1. Indien geen van de leden bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
2. Indien een lid bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd.
3. De wethouders brengen daarbij hun stem uit in de volgorde waarin zij als plaatsvervanger van de burgemeester optreden. De voorzitter stemt het laatst.
4. Indien bij een stemming de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd.
5. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde onderwerp, dan beslist de stem van de voorzitter.
6. De leden stemmen met de woorden "voor" of "tegen", zonder enige bijvoeging.

Artikel 13.

1. Indien het college omtrent het in de vergadering besprokene en beslotene geheimhouding oplegt, bepaalt het daarbij ook de duur van de geheimhoudingsplicht, met uitzondering van het bepaalde in artikel 55 lid 3 van de Gemeentewet.
2. In afwijking van artikel 9 van dit reglement worden van de onderwerpen waaromtrent geheimhouding is opgelegd door de secretaris afzonderlijke notulen opgemaakt, die door de secretaris worden bewaard.

Inwerkingtreding.

Artikel 14.

Dit reglement treedt in werking op de dag na zijn vaststelling.

Citeertitel.

Artikel 15.

Dit reglement kan worden aangehaald als het "Bestuursreglement van het college van burgemeester en wethouders 2022".

*Eindhoven, 15 juni 2022
Het college van burgemeester en wethouders van Eindhoven,
,burgemeester
, secretaris*