

Reglement van orde van het college van burgemeester en wethouders De vergadering

Gemeente Zwolle bekendmaking Reglement van orde van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwolle.

Besluiten d.d. 13 september 2022

Deze beleidsregel treedt met terugwerkende kracht tot 13 september 2022 in werking

Artikel 1 Procedure bij nieuwe collegesamenstelling

1. Het college vergadert op de eerste werkdag na de raadsvergadering, waarin de wethouders zijn benoemd.
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 volgorde voor de plaatsvervangende van de burgemeester;
 - d. de plaatsvervangende van de 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. De nieuwe afspraken worden in een vernieuwd reglement van orde vastgelegd
5. Een lid van het college dat verhinderd is zijn/haar activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris

Artikel 2 De vergadering

1. Het college vergadert in de regel elke dinsdag voorzover deze dag geen algemeen erkende feestdag is als bedoeld in de Algemene termijnenwet.
2. De vergadering begint om 09.30 uur. Naast het reguliere gedeelte kunnen er in de ochtend en/of middag ook themabesprekingen plaatsvinden. Voor deze themabesprekingen stelt het college op voorstel van de secretaris een rooster vast
3. De vergaderingen worden als regel in het stadhuis gehouden.
4. De gemeentesecretaris wijst voor iedere vergadering een observant aan

Artikel 3 Agenda

1. In de vergadering te behandelen stukken dienen uiterlijk de woensdag voorafgaand aan de vergadering, voor 13.00 uur, door de portefeuillehouder aangeboden te worden aan de secretaris
2. Stukken die te laat zijn of niet blijken te voldoen aan de afgesproken kwaliteitseisen, worden door de secretaris doorgeschoven naar een volgende vergadering. Hiervan wordt de portefeuillehouder op de hoogte gesteld
3. In de vergadering worden zoals in artikel 3.1 is vermeld stukken besproken namens de portefeuillehouder. Ter vergadering kan de secretaris indien nodig een andere inbreng namens de organisatie er naast leggen
4. De secretaris stelt voor elke vergadering een agenda samen, die in de regel op vrijdag om 14.00 uur voorafgaand aan de vergadering met de daarbij behorende stukken aan de leden digitaal beschikbaar wordt gesteld.
5. Het college stelt de volgorde van de agendapunten vast. De agenda bevat in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - Mediaselectie inclusief persberichten, gerelateerd aan de collegevergadering
 - Besprekonderwerpen ter besluitvorming
 - Conformstukken
 - Rondvraag
 - Annotaties op vergaderingen
 - Terugblik Raadsplein
 - Beslissingenlijsten vorige vergadering;

- Uitnodigingen en ontvangsten;
 - Personele en organisatorische aangelegenheden;
 - Portefeuilleaangelegenheden
6. Een voorstel wordt op de agenda geplaatst indien:
 - namens de secretaris is getoetst of het voorstel gelet op de kwaliteit, de compleetheid van de stukken en de gevolgde procedure gereed is voor de behandeling in de collegevergadering
 - de portefeuillehouder(s) en het afdelingshoofd het voorstel hebben geparafeerd.
 - stukken van burgemeester (eigen bevoegdheid)
 7. In bijzondere gevallen kan het college besluiten een voorstel of onderwerp ook zonder de in het derde lid bedoelde toetsing en parafen op de agenda te plaatsen.
 8. Nazending van stukken op de maandag voor de vergadering vindt alleen in overleg met secretaris plaats

Artikel 4 Verhinderung

1. De leden die zijn verhinderd de vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, delen dat tevoren mee aan de collegeleden
2. De secretaris vermeldt op de beslissingenlijst de gehele of gedeeltelijke afwezigheid van de leden.

Artikel 5 Aanwezigheid andere personen

1. De secretaris laat zich ten behoeve van het opstellen van de beslissingenlijst, de terugkoppeling aan de organisatie en de voortgang van de stukken, in de vergadering bijstaan door de adjunct-secretaris
2. De strategische communicatieadviseur van de afdeling Communicatie of diens plaatsvervanger is ten behoeve van de wekelijkse communicatiemomenten in de vergadering aanwezig.
3. Het college kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het college en de in de eerste twee leden genoemde personen tijdens een vergadering aanwezig zijn en deelnemen aan de beraadslaging.
4. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het college genomen alvorens met de behandeling van het agendapunt wordt begonnen.
5. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 6 Besluitvorming

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. Een lid dat zich bij de behandeling van het voorstel tegen het voorstel heeft uitgesproken, kan verlangen dat daarvan aantekening wordt gemaakt op de beslissingenlijst als bedoeld in artikel 11.
3. De stemming over zaken gaat mondeling. De leden stemmen met de woorden "voor" of "tegen", zonder enige toevoeging. De stemming verloopt op alfabetische volgorde.
4. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt in een volgende vergadering opnieuw gestemd, tenzij spoedeisende besluitvorming is gewenst. De voorzitter bepaalt of er sprake is van een spoedeisend besluit.
5. Staken de stemmen opnieuw over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.

Artikel 7 Stemming over personen

1. 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 stembriefjes.
2. De voorzitter en een wethouder fungeren als commissie van stemopneming.
3. Ieder in de vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.
4. Het aantal te benoemen personen bepaalt het aantal stemmingen.
5. De commissie van stemopneming onderzoekt:
 - a. of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren;
 - b. of de ingeleverde stembriefjes behoorlijk zijn ingevuld.
6. Indien de commissie constateert dat het aantal ingeleverde stembriefjes niet gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.

7. De volstreekte meerderheid wordt bepaald door de leden die een behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd.
8. Onder een behoorlijk ingevuld stembriefje vallen niet:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
9. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het college, op voorstel van de voorzitter.
10. De secretaris draagt zorg voor de vernietiging van de stembriefjes na de vaststelling van de beslissingenlijst van de vergadering waarin de stemming heeft plaatsgevonden.

Artikel 8 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming als bedoeld in artikel 7 niemand de volstreekte meerderheid heeft, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen.
Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 9 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, identieke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door de commissie van stemopneming zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje staat, wordt benoemd.

Artikel 10 Aantekening op beslissingenlijst

1. Indien een lid heeft tegengestemd, geeft hij direct na de stemming in de vergadering aan de secretaris door of hij een aantekening van zijn tegenstem op de beslissingenlijst verlangt.
2. Indien een lid een aantekening van zijn tegenstem verlangt, geeft hij daarbij aan welke aantekening dit betreft:
 - a. een enkele aantekening. In dat geval wordt op de niet-openbare beslissingenlijst melding gemaakt van de tegenstem. Hierover worden door alle collegeleden geen mededelingen naar buiten toe gedaan;
 - b. een dubbele aantekening. In dat geval wordt de tegenstem op de openbare beslissingenlijst vermeld en mag het ook worden bekendgemaakt.
3. Collegeleden verdedigen ongeacht hun stemgedrag bij de besluitvorming in het college, in de raad en naar buiten toe steeds de collegebesluiten die hun portefeuille betreffen.

Artikel 11 Beslissingslijsten

1. De secretaris legt de genomen besluiten vast door vermelding van het besluit op het betreffende voorstel.
2. Van de besluiten van het college wordt door of namens de secretaris een beslissingenlijst gemaakt.
3. Er zijn 3 soorten beslissingenlijsten:
 - a. de openbare beslissingenlijst;
 - b. de niet-openbare beslissingenlijst;
 - c. de niet-openbare personele beslissingenlijst.
4. De beslissingenlijsten worden in de volgende vergadering vastgesteld en digitaal ondertekend.

Artikel 12 Bekendmaking beslissingenlijst

1. Het college publiceert de openbare beslissingenlijst direct na de vaststelling ervan via de website van de gemeente Zwolle.
2. De niet-openbare beslissingenlijsten worden onder geheimhouding aan de raadsleden verstrekt.
3. De besluiten van het college die daarvoor in aanmerking komen, worden neergelegd in een speciaal besluitenoverzicht voor de pers.

Artikel 13 Buitengewone vergadering

1. Naast de in artikel 2 genoemde vergaderingen, vergadert het college tevens indien de voorzitter dit nodig oordeelt of tenminste twee wethouders met opgave van redenen dat verzoeken. In het laatst genoemde geval vergadert het college uiterlijk op de tweede werkdag na de dag waarop de voorzitter het verzoek heeft ontvangen.
2. De voorzitter roept de leden op voor de in het eerste lid bedoelde vergadering met vermelding van dag, tijd en redenen van die vergadering.
3. De artikelen in dit reglement zijn op deze vergadering van toepassing.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 13 september 2022

P. Snijders, burgemeester

D. Emmer, secretaris