

Reglement van orde collegevergaderingen Enschede 2022

Het college van burgemeester en wethouders van Enschede gelet op artikel 52 Gemeentewet, besluit vast te stellen het Reglement van orde collegevergaderingen Enschede 2022:

Artikel 1 Vergaderingen

1. Het college vergadert op dinsdag, inclusief lunch, tot uiterlijk 16.00 uur.
2. De burgemeester roept de vergadering bijeen.
3. Indien een collegelid een vergadering van het college op een andere datum dan genoemd in het eerste lid nodig acht, verzoekt hij de burgemeester onder opgave van redenen deze bijeen te roepen.
4. Tijdens recesperiodes besluit de burgemeester tot het bijeenroepen van de vergadering.
5. De vergaderingen worden gehouden in beslotenheid.
6. Een collegelid zal, indien de onafhankelijke oordeelsvorming over een onderwerp in het geding kan zijn, zich onthouden van deelname aan beraadslaging en besluitvorming over een voorliggend voorstel. Het collegelid verlaat de collegevergadering tijdens de beraadslaging en besluitvorming over dit onderwerp. Dit wordt aangetekend in de verslaglegging.
7. Het college kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het college en de (loco) gemeentesecretaris tijdens een vergadering aanwezig zijn en deelnemen aan de beraadslaging. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van het college genomen alvorens met de behandeling van het agendapunt wordt begonnen.
8. Op degene die op grond van artikel 1 lid 7 is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 2 Agenda

1. De (loco) gemeentesecretaris stelt namens de burgemeester de agenda van de vergadering vast op de donderdagavond voorafgaand aan de vergadering en stelt deze vrijdag digitaal beschikbaar.
2. Na vaststelling van de agenda zijn aanvullingen op de agenda uitsluitend mogelijk indien na overleg tussen de betrokken portefeuillehouder en de burgemeester vast komt te staan dat behandeling geen uitstel duldt.
3. In de vergadering worden voorstellen tot opleggen geheimhouding bij afzonderlijke vergaderstukken al dan niet bekrachtigd.
4. Op de concept agenda wordt een indeling gemaakt tussen bespreekvoorstellen en hamerstukken. Ieder collegelid kan voorafgaand aan vaststelling van de agenda tijdens de vergadering aangeven of hij iets veranderd wil zien ten aanzien van deze indeling.
5. Behoudens voor zover de artikelen 5.1, eerste, tweede en vijfde lid, en 5.2 Wet open overheid daaraan in de weg staan, maakt het college de omschrijving van de agenda openbaar door publicatie op de gemeentelijke website, uiterlijk bij aanvang van de vergadering.
6. De agenda vermeldt als eerste punt de rondvraag, gevolgd door de beeldvormende en oordeelsvormende punten ter collegiale consultatie. Vervolgens worden de bespreekvoorstellen, per portefeuillehouder (aangeduid met letter) gegroepeerd en genummerd, op de agenda geplaatst, waarbij wekelijks een andere portefeuille als eerste wordt vermeld. Daarna volgen de hamerstukken. Tot slot beslist het college over de vaststelling van de besluiten, gevolgd door vaststelling van het memorandum en de representatielijst.
7. De burgemeester stelt bij aanvang van de vergadering de agenda formeel vast.

Artikel 3 Aanlevering en verzending agenda en vergaderstukken

1. Voor de vergadering zendt de (loco) gemeentesecretaris een agenda met de bijbehorende stukken aan de leden van het college.
2. De agenda en vergaderstukken worden in principe digitaal verstrekt, tenzij de aard van een stuk om een andere verzendingswijze vraagt.
3. De ambtelijke organisatie biedt, onder akkoord voor behandeling van de portefeuillehouder, de op dinsdag ter vergadering te behandelen stukken uiterlijk de woensdag voorafgaand aan de vergadering, vóór 12.00 uur, digitaal aan de (loco) gemeentesecretaris conform de in artikel 4 gestelde kwaliteitseisen.
4. Stukken die te laat zijn of niet blijken te voldoen aan de kwaliteitsvereisten zoals bedoeld in artikel 4 worden niet geagendeerd.
5. De agenda en vergaderstukken worden naast de collegeleden ook digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de concerndirectie, de clustermanager Concernstaf en bestuursadviseurs.
6. Voor een collegevergadering op dinsdag vindt digitale verzending van de agenda en de bijbehorende stukken uiterlijk op vrijdag voorafgaand aan de vergadering plaats.

7. Indien behandeling van een stuk geen uitstel duldt, kan conform artikel 2, tweede lid, de burgemeester op verzoek van de portefeuillehouder toestemming geven het stuk alsnog aan de agenda toe te voegen. Dit stuk wordt, in overeenstemming met de kwaliteitseisen in artikel 4 uiterlijk op maandagmiddag 12.00 uur aangeboden aan de (loco) gemeentesecretaris ten behoeve van een tweede en tevens laatste digitale verzending van de agenda en vergaderstukken op maandagmiddag, uiterlijk 16.00 uur.
8. Indien het in de vergadering te behandelen stuk ook de termijn van maandagmiddag 16.00 niet haalt of niet in overeenstemming is met de kwaliteitseisen, kan de portefeuillehouder het stuk, na toestemming van de burgemeester door de portefeuillehouder onder de arm meenemen in de vergadering en de voorzitter last een leespauze in. Voordat definitief op het stuk besloten wordt, moet het stuk voldoen aan de vereisten zoals opgenomen in artikel 4, na de vergadering toetst de (loco) gemeentesecretaris hierop.
9. Voor bijeen te roepen vergaderingen anders dan de vergadering op dinsdag bepaalt de burgemeester het tijdstip voor de vaststelling van de agenda en voor de aanlevering en de verzending van de vergaderstukken.

Artikel 4 Kwaliteitseisen vergaderstukken

1. Alle ter besluitvorming voorgelegde stukken zijn direct duidelijk geschreven en dienen (digitaal) aantoonbaar voorzien te zijn van:
 - a. een korte en volledige publieksvriendelijke samenvatting van de inhoud;
 - b. een digitale paraaf voor akkoord (op de behandeling) van de portefeuillehouder(s) die het stuk inbrengt;
 - c. een digitale paraaf voor akkoord van de algemeen directeur(en)/clustermanager van het domein die het stuk heeft voorbereid;
 - d. een digitale paraaf voor akkoord van control (financiën en of juridisch);
 - e. een overzicht van de t.b.v. besluitvorming gepleegde (opgavegerichte) afstemming;
 - f. indien het een geheim stuk betreft: de geheimhoudingsgrond, een onderbouwing voor het opleggen van geheimhouding en eventuele expiratiedatum.
2. Stukken die niet aan deze voorwaarden voldoen¹, worden niet ter besluitvorming aan het college voorgelegd, tenzij de burgemeester anders beslist. In dat geval kan de Concernstaf en of de concerncontroller met een onafhankelijk concernadvies komen dat aan het collegevoorstel wordt toegevoegd.

Artikel 5 Besluitvorming en verslaglegging

1. Tijdens een collegevergadering kan als volgt worden besloten op een voorliggend stuk:
 - a. conform: er hoeven geen inhoudelijke wijzigingen op een stuk te worden doorgevoerd;
 - b. conform inclusief aanpassing: er dient geen nadere bespreking plaats te vinden. Het stuk wordt aangepast op gemaakte afspraken in de vergaderingen en voorzien van parafering door de verantwoordelijke portefeuillehouder aangeleverd bij de (loco) gemeentesecretaris. De (loco) gemeentesecretaris ziet toe op een correcte naleving van het collegebesluit en de nadere afspraken.
 - c. aanhouden: er dient nadere bespreking plaats te vinden, al dan niet op basis van gemaakte afspraken. De portefeuillehouder is verantwoordelijk voor het opnieuw agenderen.
 - d. ingetrokken: het stuk wordt niet besproken en komt te vervallen.
 - e. teruggenomen: na bespreking van het stuk komt het te vervallen.
2. Het college kan van het voorgaande lid afwijken, indien maatwerk nodig is.
3. Indien geen van de leden om stemming vraagt, wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
4. Indien een lid van het college bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, wordt mondeling gestemd.
5. In het memorandum wordt altijd melding gemaakt van een stemming en desgewenst kan een collegelid om een aantekening in de besluitenlijst vragen.
6. Bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen kan stemming plaatsvinden via gesloten en ongetekende briefjes.
7. De in het vorige lid bedoelde stemming verloopt als volgt:
 - a. wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan;

¹ Deze toetsing wordt met het oog op kwaliteitsborging gedaan en wel door een toetsingscommissie bestaande uit de loco-gemeentesecretaris, een bestuurlijk-juridisch adviseur, een strategisch adviseur financiën en een communicatieadviseur.

- b. wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen;
 - c. hebben meer dan twee personen evenveel stemmen, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben;
 - d. indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot.
8. Het college kan een besluit nemen zonder fysiek bijeen te komen (digitale consultatie).
 9. Van de in het vorige lid genoemde mogelijkheid wordt slechts in zeer incidentele gevallen gebruik gemaakt in het geval van uiterste spoed.
 10. In de in het vorige lid genoemde situatie volgt in beginsel de digitale parafenroute zoals in de volgende leden beschreven.
 11. De digitale consultatie kan alleen worden gestart ná toestemming van de burgemeester en informeren van de (loco) gemeentesecretaris.
 12. Het stuk waarover besloten dient te worden moet voldoen aan de in artikel 4, eerste lid, genoemde kwaliteitseisen.
 13. De digitale consultatie houdt in, dat de (loco) gemeentesecretaris namens de portefeuillehouder de stukken aanbiedt aan alle collegeleden met het verzoek per e-mail in te stemmen met het stuk en voorzien van een redelijke reactietermijn wanneer deze instemming uiterlijk moet zijn ontvangen.
 14. De in het vorige lid bedoelde reactietermijn wordt bepaald door de urgentie, maar dient redelijk te zijn. Het veronderstellen van een akkoord bij geen reactie volstaat niet. Geacht wordt dat het besluit is genomen wanneer sprake is van het quorum (artikel 56 Gemeentewet).
 15. Wanneer afstemming tussen collegeleden nodig is om tot een besluit te komen zorgt de verantwoordelijke portefeuillehouder hiervoor.
 16. Wanneer er geen overeenstemming is dan wel wanneer collegeleden niet in de gelegenheid zijn tot tijdig reageren en het quorum niet wordt gehaald, besluit de burgemeester over het vervolg van het proces.
 17. Indien collegeleden instemmen met het stuk biedt de portefeuillehouder het stuk met in achtneming van de in artikel 4 genoemde eisen, ter afdoening aan de (loco) gemeentesecretaris.
 18. Stukken waarop door middel van de digitale consultatie is besloten worden toegevoegd aan de besluitenlijst die de eerstvolgende collegevergadering erop wordt vastgesteld.
 19. De (loco) gemeentesecretaris draagt zorg voor een digitale openbare besluitenlijst² en een memorandum, hetgeen een verslag is van de besloten vergadering.
 20. De besluitenlijst bevat een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest en een formulering van de door het college genomen besluiten door publicatie van alle besluiten en bijlagen op de gemeentelijke website.
 21. De besluiten van het college worden ondertekend door de (loco) gemeentesecretaris.
 22. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. de namen van de aanwezige leden van het college en andere personen die aan de beraadslaging hebben deelgenomen c.q. daarbij aanwezig zijn geweest;
 - b. de namen van de afwezige leden van het college;
 - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. een formulering van de door het college genomen besluiten.
 23. Het college stelt deze besluitenlijst in de eerstvolgende collegevergadering vast.
 24. Het college maakt, conform de Wet open overheid, de besluiten actief openbaar inclusief bijlagen. Uitzonderingen hierop betreft informatie waarop geheimhouding is opgelegd. Of voor zover de artikelen 5.1, eerste, tweede en vijfde lid, en 5.2 aan openbaarmaking in de weg staan of met de openbaarmaking geen redelijk belang wordt gediend. Privaatrechtelijke stukken zoals overeenkomsten worden voornamelijk onder de laatste categorie geschaard.

Artikel 6 Proces bestuurlijke stukken rechtstreeks

1. Een collegelid kan geen bestuurlijk stuk verzenden zonder formeel collegebesluit. Uitzonderingen hierop zijn:
 - a. tussenbericht moties
 - b. uitnodigingen;
 - c. verslagen dienststreizen;
 - d. aanbieden (doorzenden) stukken van derde;
 - e. het schriftelijk beantwoorden van technische vragen uit raadscommissies (memo);
 - f. technische toelichting aan raadscommissies.
2. Een dergelijke bericht moet voldoen aan de in artikel 4, eerste lid genoemde kwaliteitseisen.

2) Als bedoeld in artikel 60 lid 3 Gemeentewet worden de besluiten integraal gepubliceerd op enschede.nl, tenzij geheimhouding is opgelegd.

3. Een dergelijk bericht is louter informatief van aard en bevat geen besluiten, beleidswijzigingen of politiek-bestuurlijke gevoeligheden.
4. Een dergelijk bericht is openbaar.

Artikel 7 Nadere regels

1. Het college kan gemotiveerd afwijken van dit reglement.
2. Het besluit om af te wijken van dit reglement wordt opgenomen in het verslag zoals bedoeld in artikel 5, negentiende lid.
3. Het college kan, voor zover wettelijke voorschriften dit niet verhinderen, voorzieningen treffen ten aanzien van onderwerpen, die in dit reglement niet, of niet voldoende, zijn geregeld.
4. Het college beslist over de geschillen omtrent de uitlegging en de toepassing van dit reglement.

Artikel 8 Intrekking oude reglement

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen het college van burgemeester en wethouders van Enschede 2018 wordt ingetrokken.

Artikel 9 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Gemeenteblad waarin het wordt geplaatst.

Artikel 10 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde collegevergaderingen Enschede 2022.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Enschede van 13 december 2022

De loco-Secretaris, E.A. Smit

de Burgemeester, R. W. Bleker