

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college (2025)

gelet op artikel 52 van de Gemeentewet;

b e s l u i t e n :

vast te stellen het:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college (2025)

Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college regelt de verdeling van de werkzaamheden (omschrijving van de portefeuilles) tussen de leden van het college.
2. Het college regelt de vervanging in geval van afwezigheid van één der wethouders.
3. Het college regelt de vervanging van de burgemeester in geval van diens afwezigheid.
4. Bij langdurige verhindering van een van de portefeuillehouders kunnen zijn werkzaamheden, in afwijking van wat is afgesproken volgens artikel 1 lid 1, door een of meer van de overige wethouders worden verricht op de wijze zoals burgemeester en wethouders te bepalen.
5. De secretaris is aanwezig in de vergaderingen en heeft daarin een adviserende stem. Als de secretaris is verhinderd, wordt hij/zij vervangen door een door het college te benoemen loco-secretaris.

Artikel 2 Coördinerend portefeuillehouder

1. Indien sprake is van een onderwerp, dat meerdere portefeuilles direct raakt, wordt een coördinerend portefeuillehouder aangewezen door het college.
2. De inhoudelijke verantwoordelijkheid van de individuele portefeuillehouders blijft bij toepassing van het eerste lid onverminderd van kracht.

Artikel 3 Vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week op dinsdag op een in onderling overleg vast te stellen tijdstip en voorts zo dikwijls als de voorzitter of een wethouder het nodig acht. Op deze dag vinden in de regel ook de thematische bijeenkomsten en werkbezoeken plaats.
2. Indien een collegelid een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij de voorzitter onder opgave van redenen deze bijeen te roepen. De voorzitter neemt daarover het besluit.
3. De secretaris zorgt, na overleg met de voorzitter, voor een oproep voor een extra vergadering - onder vermelding van de te bespreken onderwerpen. De oproep wordt, zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren, via het digitale vergadersysteem aan de leden van het college toegezonden.
4. De vergaderingen worden in de regel gehouden in het gemeentekantoor en met gesloten deuren. Dit betekent dat de vergaderingen niet openbaar zijn, tenzij het college anders besluit. Een vergadering kan ook digitaal of hybride plaatsvinden. Indien er digitaal of hybride wordt vergaderd, dan wordt dit tijdig meegedeeld door de secretaris.

Artikel 4 Quorum en verhindering

1. Een vergadering kan slechts plaatsvinden als ten minste de helft van de collegeleden aanwezig is.
2. Wanneer een collegelid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter en de secretaris.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, informeert de secretaris het college van burgemeester en wethouder alsmede de vervanger van de secretaris zo spoedig mogelijk.
4. Bij ziekmeldingen wordt het 'Ziekteverzuimreglement burgemeester en wethouders' gevolgd.

Artikel 5 Voortraject

1. Een voorstel dat een expliciet collegebesluit vereist, dient, voordat deze op de agenda wordt geplaatst, te zijn afgestemd met de portefeuillehouder.
2. Een voorstel wordt op de agenda geplaatst nadat door of namens de secretaris is getoetst of het voorstel gelet op de kwaliteit, volledigheid en besluitvaardigheid gereed is voor behandeling in de collegevergadering.

Artikel 6 Agenda en stukken

1. Voor elke vergadering wordt door de secretaris een conceptagenda met besprekingsstukken via het digitale vergadersysteem beschikbaar gesteld aan de leden van het college, tenzij de aard van een stuk om een andere wijze van verstrekking vraagt.
2. De collegeleden ontvangen de conceptagenda met stukken uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de vergadering om 10.00 uur.
3. De agenda bevat in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - Behandeling en besluitvorming adviezen aan college
 - Interne zaken B&W
 - Algemene onderwerpen B&W
 - Open ronde collegeleden
4. Na aanbidding van de conceptagenda zijn aanvullingen op de agenda uitsluitend mogelijk indien na overleg tussen de betrokken portefeuillehouder en de voorzitter vast komt te staan dat behandeling geen uitstel duldt.
5. Onderwerpen waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, maar waarvan ten gevolge van de bestuurlijke spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie te allen tijde door de portefeuillehouder worden aangemeld bij de voorzitter en de secretaris. De voorzitter bepaalt of een agendapunt wordt geagendeerd.

Artikel 7 Openbaarmaking van de agenda

1. De secretaris maakt namens het college de omschrijving van de agenda van de vergadering uiterlijk bij aanvang van de vergadering openbaar door publicatie op de gemeentelijke website.
2. Deze verplichting geldt niet voor agendapunten waarvan openbaarmaking in strijd is met de belangen als bedoeld in artikel 5.1 of artikel 5.2 van de Wet open overheid.
3. In geval van uitgestelde openbaarmaking vermeldt het college in de besluitenlijst het moment waarop de agenda-omschrijving alsnog openbaar zal worden gemaakt. Dit voor zover mogelijk.
4. Bij agendapunten waarop geheimhouding rust, wordt dit expliciet en met reden vermeld.
5. De burgemeester stelt bij aanvang van de vergadering de agenda formeel vast.

Artikel 8 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 9 Deelneming derden aan de vergadering

1. Naast de collegeleden en de secretaris is een bestuursadviseur aanwezig bij de collegevergaderingen. De bestuursadviseur draagt onder andere zorg voor de voorbereiding van de vergadering, het opstellen van een verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het college kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het college en de secretaris tijdens een vergadering aanwezig zijn om zijn advies over een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te geven op een agendapunt.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing, inclusief geheimhouding.

Artikel 10 Besluitvorming en stemmingen

1. Besluitvorming op de stukken vindt plaats met gebruikmaking van een van de volgende formuleringen:
 - a. intrekken: het stuk wordt niet besproken en komt te vervallen van de agenda;
 - b. conform advies: er hoeven geen inhoudelijke wijzigingen op een stuk te worden doorgevoerd;
 - c. na aanpassing akkoord: het stuk wordt aangepast door de verantwoordelijk portefeuillehouder overeenkomstig gemaakte afspraken in de vergadering. Nadere bespreking in het college vindt niet plaats. De secretaris ziet toe op een correcte naleving van deze nadere afspraken;
 - d. afwijkend van het ambtelijk advies; wanneer het college anders besluit dan geadviseerd. Het college geeft in de nota de motiveringen weer waarom in afwijking van het ambtelijk advies is besloten;
 - e. aanhouden: er dient nadere bespreking plaats te vinden, al dan niet op basis van gemaakte afspraken. De portefeuillehouder is verantwoordelijk voor het opnieuw agenderen van het stuk, al dan niet in aangepaste vorm.
2. Het college kan van het eerste lid afwijken indien naar zijn oordeel maatwerk nodig is.
3. Indien geen van de collegeleden bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
4. Indien een lid van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het vijfde lid, artikel 13 lid 2 of artikel 14 wordt toegepast.

5.
 - a. 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.
 - b. Indien daarbij de stemming beperkt is tot een persoon en de stemmen staken, beslist het lot.
 - c. 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.
6.
 - a. Indien bij een stemming, anders dan over personen voor het doen van benoeming, voordrachten of aanbevelingen, de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd.
 - b. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.
7. 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 betreffende collegelid verlaat de collegevergadering tijdens de beraadslaging en besluitvorming over dit onderwerp. Dit wordt aangetekend in het verslag.

Artikel 11 Integriteit

1. Het college conformeert zich aan de Gedragscode integriteit college van BenW gemeente Winterswijk.
2. De burgemeester stelt de gedragscode en de naleving ervan jaarlijks aan de orde in het college.
3. Voor de procedurele afspraken in het geval van overtreding van de gedragscode wordt verwezen naar de betreffende gedragscode.

Artikel 12 Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van een verslag en de besluitenlijst van de vergadering. Ter ondersteuning van deze taak laat de secretaris zich in de vergadering bijstaan door een bestuursadviseur.
2. Het verslag bevat tenminste:
 - datum vergadering;
 - de namen van de voorzitter, de secretaris en de aan- en afwezige leden;
 - de namen van andere personen die de vergadering hebben bijgewoond;
 - een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - een beknopte, zakelijke weergave van de gemaakte afspraken.
3. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - datum waarop besluiten zijn genomen;
 - de namen van de voorzitter, de secretaris en de aan- en afwezige collegeleden;
 - het onderwerp en de formulering van de genomen besluiten;
 - stemverhoudingen worden alleen opgenomen in het verslag als een collegelid daarom vraagt.
4. Het college hanteert drie verschillende besluitenlijsten:
 - de openbare besluitenlijst met directe openbaarheid;
 - de openbare besluitenlijst met uitgestelde openbaarheid;
 - de niet openbare besluitenlijst.
5. Het verslag en de besluitenlijsten worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
6. De in het vierde lid bedoelde besluitenlijst sub a wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering en de besluitenlijst sub b binnen een week (of zoveel later als in de collegenota is aangegeven) openbaar gemaakt door middel van publicatie via het digitale (raads)informatiesysteem. De pers wordt op dinsdag via de e-mail geïnformeerd over de vindplaats van de besluitenlijsten. Verder wordt naar de besluitenlijsten sub a en sub b verwezen in de gemeentelijke inforubriek van het plaatselijk huis-aan-huisblad.
7. De niet openbare besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering gedeeld met de raad via het besloten raadsinformatiesysteem (achter slotje). Het gaat hier om besluiten die niet openbaar zijn vanwege privacy, onderhandeling, bedrijfsgevoelige informatie of andere Woon- en andere gronden. In uitzonderlijke gevallen kan (een deel van) de niet-openbare besluitenlijst (tijdelijk) niet worden gedeeld met de raad, bijvoorbeeld bij voorlopige geheimhouding, lopende onderzoeken of besluiten onder embargo. In die gevallen wordt de raad zo spoedig mogelijk alsnog geïnformeerd, zodra dat wettelijk en bestuurlijk verantwoord is. Soms gaat het ook om besluiten waarop formele geheimhouding rust zoals bedoeld in artikel 87 Gemeentewet.

8. Stukken waar formele geheimhouding op rust (artikel 87 Gemeentewet) liggen ter inzage bij de griffie. Raadsleden kunnen deze uitsluitend op afspraak inzien, onder toezicht van de griffie. Het maken van kopieën, foto's of digitale reproducties is niet toegestaan. Aantekeningen mogen worden gemaakt, mits deze niet leiden tot openbaarmaking van geheime informatie. De griffie registreert op welke stukken geheimhouding rust (geheimhoudingsregister) en welke raadsleden inzage hebben gehad.

Artikel 13 Werkwijze in recesperiode

1. Het college stelt een aan- en afwezigheidsoverzicht op voor tijdens recesperiodes. Op basis van dit overzicht stelt het college de periode vast waarin geen reguliere collegevergaderingen plaatsvinden.
2. In het geval dat tijdens de recesperiode het quorum niet behaald kan worden en een besluit door accordering niet mogelijk is, zijn de voorzitter samen met één ander collegelid en de (loco-) secretaris gemachtigd om in geval van spoedeisendheid namens het college alle noodzakelijke besluiten te nemen die worden voorgelegd aan het college. Alle (digitale) middelen worden optimaal benut om de collegeleden te benaderen. De genomen besluiten worden bekrachtigd in de eerste collegevergadering waarin het quorum aanwezig is en de opvattingen van de collegeleden worden opgenomen in het verslag.

Artikel 14 Digitale consultatie – parafenbesluit

1. Het college kan, in incidentele gevallen, een besluit nemen zonder fysiek of digitaal bijeen te komen. Een dergelijk besluit wordt genomen middels een parafenroute, die als volgt verloopt:
 - a. de digitale consultatie kan alleen worden gestart ná toestemming van de voorzitter en het informeren van de secretaris.
 - b. de digitale consultatie houdt in dat de secretaris de stukken via het digitale vergadersysteem ter beoordeling aan alle collegeleden aanbiedt met het verzoek in te stemmen met het stuk. De secretaris geeft daarbij een redelijke termijn waarbinnen deze instemming uiterlijk moet zijn ontvangen.
 - c. een besluit is genomen wanneer na afloop van de reactietermijn tenminste de helft plus 1 van de collegeleden akkoord is, tenzij artikel 13 van toepassing is.
 - d. een besluit is niet genomen indien in de parafenroute geen overeenstemming wordt bereikt, dan wel indien niet de meerderheid van het college in de gelegenheid is geweest om tijdig te reageren. In dat geval beslist de voorzitter over het vervolg van het besluitvormingsproces.
 - e. de secretaris agendeert stukken waarop door middel van de parafenroute is besloten voor de eerstvolgende reguliere collegevergadering ter formele bekrachtiging.

Artikel 15 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 12.
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 16 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college (2025)'.

Artikel 17 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na de bekendmaking.
2. Gelijktijdig wordt 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college', zoals vastgesteld op 23 augustus 2005, ingetrokken.

Winterswijk, 26 augustus 2025

Het college van burgemeester en wethouders,

*de secretaris,
B. Freriks-ten Hagen*

*de burgemeester
B.J.J. Bengevoord*