gemeente Bronckhorst

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Bronckhorst

Nr. 175333
15 april
2026

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van Bronckhorst 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente **Bronckhorst**;
gelet op artikel 52 van de Gemeentewet;
besluit het volgende reglement vast te stellen:

Reglement van orde van het college van Bronckhorst houdende bepalingen over de vergaderingen en werkzaamheden van het college (Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van Bronckhorst)

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

Dit reglement verstaat onder:
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bronckhorst;
- gemeentesecretaris: de functionaris bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet van de gemeente Bronckhorst of de door het college op grond van artikel 106, eerste lid, van de Gemeentewet aangewezen vervanger;
- raad: de gemeenteraad van de gemeente Bronckhorst;
- voorzitter: de burgemeester van de gemeente Bronckhorst of de door het college op grond van artikel 77, eerste lid, van de Gemeentewet aangewezen waarnemer.

Hoofdstuk 2 - Verdeling van werkzaamheden en vergaderingen

Artikel 2. 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 een van de collegeleden.
3. Bij langdurige verhindering van een van de collegeleden kunnen diens werkzaamheden, in afwijking van wat is afgesproken volgens artikel 1 lid 1, door een of meer van de overige collegeleden worden verricht op de wijze zoals burgemeester en wethouders te bepalen.
4. De secretaris is aanwezig in de vergaderingen en heeft daarin een adviserende stem. Als de secretaris is verhinderd, wordt hij/zij vervangen door de loco-secretaris.

Artikel 3. 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 4. Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel elke dinsdag om 9.30u als die dag geen algemeen erkende feestdag is. De vergadering vindt plaats op het gemeentehuis. Op deze dag vinden in de regel ook de beleidsafstemmende overleggen en collegebezoeken plaats.
2. Het college kan besluiten een vergadering op een andere dag, tijdstip of plaats te laten plaatsvinden of een vergadering niet door te laten gaan.
3. 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 5. Extra vergaderingen

1. Een extra vergadering van het college vindt plaats als de voorzitter dit nodig acht of als een van de andere leden van het college daarom verzoekt en aangeeft wat het bespreekpunt is.
2. De voorzitter roept de extra vergadering zo spoedig mogelijk bijeen en geeft daarbij aan wat tijdens de extra vergadering het bespreekpunt is.

Artikel 6. Opnieuw belegde vergaderingen

1. Als de voorzitter vanwege het gebrek aan het aantal vereiste leden volgens artikel 7 lid 2 een nieuwe vergadering belegt, start deze vergadering minstens 2 uur na het tijdstip van de oorspronkelijke vergadering.
2. De gemeentesecretaris zorgt voor een oproep voor deze vergadering en stuurt die uiterlijk 2 uur vóór de vergadering aan de leden van het college.

Hoofdstuk 3 - Verhindering, ontstentenis en ondersteuning

Artikel 7. Verhindering en ontstentenis

1. Bij verhindering of ontstentenis van:
   a. de voorzitter, informeert de voorzitter diens waarnemer en de gemeentesecretaris daar zo spoedig mogelijk over;
   b. een ander lid van het college, informeert het lid de gemeentesecretaris en de voorzitter daar zo spoedig mogelijk over;
   c. de gemeentesecretaris, informeert de gemeentesecretaris diens vervanger en de voorzitter daar zo spoedig mogelijk over.

2. Een vergadering kan slechts plaatsvinden als ten minste de meerderheid van de collegeleden aanwezig is.

Artikel 8. Ambtelijke ondersteuning en deelname van derden aan vergaderingen

1. De gemeentesecretaris zorgt, binnen de hem opgedragen taak, voor een vlot verloop van de vergaderingen van het college.
2. Naast de collegeleden en de secretaris is een bestuursondersteuner aanwezig bij de collegevergaderingen. De bestuursondersteuner draagt onder andere zorg voor de voorbereiding van de vergadering en het opstellen van de besluitenlijst van de vergadering.
3. 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.
   a. 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.

Hoofdstuk 4 - Voorbereiding vergaderingen

Artikel 9. 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 besluitwaardigheid gereed is voor behandeling in de collegevergadering.

Artikel 10. Aanlevering van voorstellen en andere stukken

1. Voorstellen en andere stukken die voor een vergadering worden geagendeerd, moeten uiterlijk op **woensdag 9.00u** vóór die vergadering bij de gemeentesecretaris zijn aangeleverd in het daarvoor bestemde zaaksysteem.
2. De voorstellen en andere stukken moeten worden aangeleverd via het daarvoor bestemde zaaksysteem.

Artikel 11. Agenda en stukken

1. Voor elke vergadering wordt door de secretaris een conceptagenda met bespreekstukken 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. Deze wordt uiterlijk op vrijdag vóór de vergadering aan de leden van het college verstrekt.
2. Na aanbieding van de conceptagenda zijn aanvullingen op de agenda uitsluitend mogelijk indien na overleg tussen de betrokken portefeuillehouder en de secretaris vast komt te staan dat behandeling geen uitstel duldt.
3. Bij een extra vergadering als bedoeld in artikel 5, eerste lid, stuurt de gemeentesecretaris een agenda en de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk aan de leden van het college.
4. De gemeentesecretaris maakt de openbare agenda vóór de vergadering openbaar.
   o Deze verplichting geldt niet voor de niet openbare agenda, waar agendapunten op staan waarvan openbaarmaking in strijd is met de belangen als bedoeld in artikel 5.1 of artikel 5.2 van de Wet open overheid.

- 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.
- Bij agendapunten waarop geheimhouding rust, wordt dit expliciet en met reden vermeld in het voorstel.

5. De burgemeester stelt bij aanvang van de vergadering de agenda formeel vast.

Hoofdstuk 5 - Besluitvorming, stemmingen en verslaglegging

Artikel 12. Besluitvorming

1. Besluitvorming op de stukken vindt plaats met gebruikmaking van een van de volgende formuleringen:
   - intrekken: het stuk wordt niet besproken en komt te vervallen van de agenda
   - conform advies besloten: er hoeven geen inhoudelijke wijzigingen op een stuk te worden doorgevoerd;
   - 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;
   - afwijkend van het ambtelijk advies; wanneer het college anders besluit dan geadviseerd. Het college geeft in de besluitenlijst de motiveringen weer waarom in afwijking van het ambtelijk advies is besloten;
   - 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.

Artikel 13. Stemmingen

1. Een voorstel wordt zonder stemming aangenomen, tenzij een van de leden van het college bij het nemen van een besluit om een stemming vraagt.
2. Indien geen van de collegeleden een voorstel wil bespreken, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Als een lid van het college bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het vierde lid van toepassing is.
4. Als een lid van het college dat vraagt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van één of meer personen, gestemd bij gesloten en ongetekende stembriefjes.
5. Als een stemming over een benoeming, voordracht of aanbeveling beperkt is tot één persoon en de stemmen staken, dan vindt in dezelfde vergadering een herstemming plaats. Staken de stemmen over dezelfde benoeming, voordracht of aanbeveling dan weer, dan beslist het lot.
6. Als de stemming gaat over meer dan één persoon en niemand bij een eerste stemming de volstrekte meerderheid heeft verkregen, vindt een tweede stemming plaats tussen de twee personen met de meeste stemmen. Als de stemmen zijn verdeeld over meer dan twee personen, vindt een tussenstemming plaats om te bepalen tussen welke twee personen de tweede stemming plaats zal vinden. Als de stemmen bij de tweede stemming of tussenstemming staken, beslist het lot.
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 14. Digitale consultatie – parafenbesluit

- Het college kan, in incidentele gevallen, een besluit nemen zonder fysiek of digitaal bijeen te komen. Een dergelijk besluit wordt genomen middels een akkoord via de e-mail, die als volgt verloopt:
  - de digitale consultatie kan alleen worden gestart ná mondelinge of schriftelijke afstemming met de voorzitter en de secretaris.
  - een digitale parafenbesluit komt tot stand als elk lid van het college kennis heeft genomen van het voorstel, de mogelijkheid heeft gekregen om bespreking en stemming over het voorstel in een vergadering te vragen en de meerderheid van het college het voorstel voor akkoord digitaal geparafeerd heeft.
  - een besluit is genomen wanneer na afloop van de reactietermijn tenminste de helft plus 1 van de collegeleden akkoord is, tenzij artikel 17.2 van toepassing is.
  - 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.

- De secretaris agendeert stukken waarop door middel van de parafenroute is besloten voor de eerstvolgende reguliere collegevergadering ter formele bekrachtiging.

Artikel 15. Integriteit

1. Het college conformeert zich aan de gedragscodes voor college van BenW gemeente Bronckhorst. De burgemeester stelt de gedragscode en de naleving ervan 4 jaarlijks of zoveel eerder er een nieuwe wethouder of gemeentesceretaris is aan de orde in het college.
2. Voor de procedurele afspraken in het geval van overtreding van de gedragscode wordt verwezen naar de betreffende gedragscode.

Artikel 16. Verslaglegging

1. De gemeentesecretaris zorgt voor de verslaglegging van de vergaderingen van het college in de vorm van een besluitenlijst. Ter ondersteuning van deze taak laat de secretaris zich in de vergadering bijstaan door een bestuursondersteuner.
2. Het college hanteert twee verschillende besluitenlijsten:
   a. de openbare besluitenlijst met directe openbaarheid;
   b. de niet openbare besluitenlijst met besluiten

   Besluiten met een uitgestelde openbaarheid staan op de niet openbare besluitenlijst, tot het moment dat ze openbaar worden. Dan worden ze toegevoegd aan de openbare besluitenlijst van de eerst volgende collegevergadering na openbaarmaking.
3. In de besluitenlijst staan in ieder geval:
   a. de naam van de voorzitter, de andere leden van het college die aanwezig waren en de gemeentesecretaris;
   b. een aantekening van de leden van het college die afwezig waren;
   c. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van degene die op grond van artikel 8, derde lid, aanwezig was;
   d. een formulering van de door het college genomen besluit ten aanzien van ingekomen stukken op basis van een ambtelijk advies, daarbij kan gekozen worden uit:
      i. voor kennisgeving aangenomen
      ii. uitzetten binnen de ambtelijke organisatie
      iii. bericht sturen
      iv. op de agenda zetten voor een volgende vergadering; en

   e. een formulering van de door het college genomen besluiten.

4. Stemverhoudingen met of zonder naam en toenaam worden in het verslag vermeld als een lid van het college hierom vraagt.
5. De besluitenlijsten worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
6. Na afloop van de collegevergadering worden de openbare besluitenlijst, collegevoorstellen en bijbehorende openbare bijlagen openbaar gemaakt en op de website van de gemeente geplaatst overeenkomstig de Woo.

Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daar niet tegen verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk naar de griffie en de pers gestuurd en aan de andere personen die die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd.

Artikel 17. Werkwijze in recesperiode

1. Het college stelt een aan- en afwezigheidsoverzicht op voor tijdens recesperioden. 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.

Hoofdstuk 7 - Slotbepalingen

Artikel 18. Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het college op voorstel van de voorzitter.

Artikel 19. Intrekking oude reglement
Het Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van het College van Burgemeester en Wethouders van Bronckhorst 2005 wordt ingetrokken.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Dit reglement treedt in werking op **7 april 2026**.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van Bronckhorst.