

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

Burgemeester en wethouders van Berkelland;

gelet op artikel 52 van de Gemeentewet;

B E S L U I T E N :

het volgende reglement vaststellen:

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

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

Dit reglement verstaat onder:

- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Berkelland;
- gemeentesecretaris: de functionaris bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet of de door het college op grond van artikel 106, eerste lid, van de Gemeentewet aangewezen vervanger;
- raad: de gemeenteraad van de gemeente Berkelland;
- voorzitter: de burgemeester van de gemeente Berkelland 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 vervanging

1. Het college regelt de verdeling van zijn werkzaamheden. De portefeuillevdeling wordt gepubliceerd op de website van de gemeente Berkelland.
2. Het college regelt de vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van de voorzitter en de andere leden van het college.

Artikel 3. Coördinerend portefeuillehouder

Als er sprake is van een onderwerp, dat meerdere portefeuilles direct raakt, wordt een coördinerend portefeuillehouder aangewezen door het college.

Artikel 4. Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel elke dinsdag om 9.30 uur als die dag geen algemeen erkende feestdag is. Op deze dag vinden in de regel ook strategische overleggen en werkbezoeken 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 vergadering vindt plaats in het gemeentehuis en met gesloten deuren. Dit betekent dat de vergaderingen niet openbaar zijn, tenzij het college anders besluit.

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.

Hoofdstuk 3 - Verhindering, ontstentenis en ondersteuning

Artikel 6. Verhindering en ontstentenis

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 voorzitter en de gemeentesecretaris daar zo spoedig mogelijk over;

- c. de gemeentesecretaris, informeert de gemeentesecretaris de loco-gemeentesecretaris en de voorzitter daar zo spoedig mogelijk over.

Artikel 7. Ambtelijke ondersteuning en deelname van derden aan vergaderingen

1. De gemeentesecretaris, binnen de aan de gemeentesecretaris opgedragen taak, voor een vlot verloop van de vergaderingen van het college.
2. Het college kan besluiten derden voor een vergadering uit te nodigen.

Hoofdstuk 4 - Voorbereiding vergaderingen

Artikel 8. Aanlevering van voorstellen en andere stukken

1. Voorstellen en andere stukken die voor een vergadering worden geagendeerd, moeten uiterlijk op dinsdag 17.00 uur vóór die vergadering bij de gemeentesecretaris zijn aangeleverd.
2. De voorstellen en andere stukken moeten zijn besproken met de portefeuillehouder.
3. De voorstellen en andere stukken moeten worden aangeleverd via het daarvoor bestemde systeem.

Artikel 9. Agenda

1. Voor elke vergadering stelt de gemeentesecretaris een agenda op en stuurt deze uiterlijk op donderdag 17.00 uur vóór de vergadering aan de leden van het college.
2. De vergaderstukken liggen voor de leden van het college via het digitale vergadersysteem ter inzage.
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.

Hoofdstuk 5 - Besluitvorming en verslaglegging

Artikel 10. Besluitvorming

1. Besluitvorming op de stukken vindt plaats met gebruikmaking van een van de volgende formuleringen:
 - a. teruggenomen: 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 gemeentesecretaris 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 bij het besluit 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. Een collegelid zal, als 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 vastgelegd in de besluitenlijst.

Artikel 11. Stemmingen

1. Een voorstel wordt zonder stemming aangenomen, tenzij één van de leden van het college bij het nemen van een besluit om een stemming vraagt.
2. Als een lid van het college bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het derde lid van toepassing is.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Artikel 12. Parafenbesluit

1. Het college kan in spoedeisende gevallen buiten een vergadering van het college om besluiten nemen in de vorm van een parafenbesluit.
2. Een 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 geparafeerd heeft.
3. De gemeentesecretaris vermeldt op het parafenbesluit de datum waarop het besluit tot stand gekomen is.

Artikel 13. Besluitenlijst

1. De gemeentesecretaris zorgt voor een besluitenlijst naar aanleiding van de vergadering van het college.
2. In de besluitenlijst staat in ieder geval:
 - a. de naam van de voorzitter, de andere leden van het college die aanwezig waren en de gemeentesecretaris;
 - b. de naam van de leden van het college die afwezig waren;
 - c. een formulering van de door het college genomen besluiten;
 - d. eventueel genomen parafenbesluiten zoals bedoeld in artikel 12.
3. Stemverhoudingen worden in de besluitenlijst vermeld als een lid van het college hierom vraagt.
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daar niet tegen verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk via de griffie aan de raad gestuurd en aan de andere personen die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd.
6. Nadat de besluitenlijst aan de raad is gestuurd, wordt deze openbaar gemaakt en op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 14. 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 (ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden) niet behaald kan worden en een parafenbesluit zoals bedoeld in artikel 12 niet mogelijk is, is de voorzitter eventueel samen met één ander collegelid 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.

Hoofdstuk 7 - Slotbepalingen

Artikel 15. Uitleg reglement

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

Artikel 16. Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde van vergaderingen en andere werkzaamheden van het college, vastgesteld op 4 januari 2005 wordt ingetrokken.

Artikel 17. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt de dag na bekendmaking in werking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college Berkelland 2026

20 januari 2026

Burgemeester en wethouders van Berkelland,

*de secretaris,
drs. J. Jonker*

*de burgemeester,
drs. J.H.A. van Oostrum*