Gemeente Krimpen aan den IJssel

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Krimpen aan den IJssel

Nr. 536336

18 november 2026

Reglement van orde van het college van burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel;

gelet op het bepaalde in artikel 52 van de Gemeentewet;

gelezen op het bepaalde in Hoofdstuk III van Titel II van de Gemeentewet;

BESLUIT

vast te stellen het:

"Reglement van orde van het college van burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel 2026".

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

Dit reglement verstaat onder:

- Het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel;
- De gemeentesecretaris: de functionaris bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet van de gemeente Krimpen aan den IJssel of de door het college op grond van artikel 106, eerste lid, van de Gemeentewet aangewezen vervanger;
- De voorzitter: de burgemeester van de gemeente Krimpen aan den IJssel of de door het college op grond van artikel 77, eerste lid, van de Gemeentewet aangewezen locoburgemeester.

Hoofdstuk 2 - Verdeling van werkzaamheden en vergaderingen

Artikel 2 Constituerend beraad

1. In de eerste vergadering van het college, volgend op de vergadering van de gemeenteraad waarin de wethouders worden benoemd, worden vastgesteld:
   a) de portefeuilleverdeling tussen de burgemeester en de wethouders;
   b) de volgorde van plaatsvervanging van de burgemeester en de wethouders.
2. De secretaris adviseert en maakt van deze vergadering een besluitenlijst.
3. Het bepaalde in het eerste lid is eveneens van toepassing op de eerste collegevergadering nadat één of meer collegeleden in functie zijn getreden of met langdurig verlof zijn gegaan.

Artikel 3. Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week, op dinsdag van 10.00 – 15.00 uur.
2. In ieder geval op de dag van een vergadering van de gemeenteraad wordt er van 12.00 tot 13.00 uur tevens vergadert door het college. Tijdens deze vergadering wordt de concept-agenda van de vergadering van de gemeenteraad doorgenomen, evenals de concept-moties en de concept-amendementen, die voorzien zijn van ambtelijke advies.
3. Het college kan afwijken van het eerste lid en kan besluiten een vergadering op een andere dag, tijdstip of plaats te laten plaatsvinden of een vergadering niet door te laten gaan.
4. In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen leden van het college, met voorafgaande instemming van de voorzitter, langs digitale weg deelnemen aan de vergadering.
5. Omdat collegeleden worden geacht hun verlof zoveel mogelijk tijdens de recesperioden van de gemeenteraad te plannen, vinden tijdens die recesperioden in beginsel geen vergaderingen plaats, tenzij op grond van spoedeisendheid een extra vergadering plaatsvindt of het college anders beslist.
6. De vergaderingen worden in de regel in het raadhuis gehouden.

Artikel 4. 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, aangeeft wat het bespreekpunt is en dit niet kan wachten tot de wekelijkse vergadering.

2. De voorzitter roept de extra vergadering zo spoedig mogelijk bijeen en geeft daarbij aan wat tijdens de extra vergadering het bespreekpunt is.

Artikel 5. Quorum en opnieuw belegde vergaderingen

1. In de vergadering van het college kan slechts worden beraadslaagd of besloten indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering.
3. Als de voorzitter vanwege het gebrek aan het aantal vereiste leden een nieuwe vergadering belegt, start deze vergadering minstens 24 uur na het tijdstip van de oorspronkelijke vergadering.
4. De gemeentesecretaris zorgt voor een oproep voor deze vergadering en stuurt die uiterlijk 24 uur vóór de vergadering aan de leden van het college.

Artikel 6. Secretaris

1. De gemeentesecretaris neemt deel aan de beraadslaging van het college en heeft daarin een adviserende stem.
2. De gemeentesecretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een goed verloop van de vergadering.
3. De gemeentesecretaris kan zich bij de vervulling van zijn taak doen bijstaan door één of meer ambtenaren.
4. Als de gemeentesecretaris verhinderd is aanwezig te zijn in de vergadering, geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter en aan degene die de gemeentesecretaris vervangt. De gemeentesecretaris wordt in dat geval vervangen door de locosecretaris.

Artikel 7. Presentaties en aanwezigheid en deelneming ambtenaren en derden

1. Het college kan bij monde van de voorzitter ambtenaren en derden uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en daaraan deel te nemen.
2. De voorzitter kan toestemming geven voor het (laten) geven van een presentatie tijdens de vergadering door ambtenaren en derden. Per vergadering vindt hoogstens 1 presentatie plaats van maximaal 1 uur en met maximaal 4 genodigden.

Artikel 8. Werkbezoeken

1. Werkbezoeken van het college hebben in de regel plaats op dinsdag van 15.00 tot 17.00 uur.
2. Het college kan afwijken van het eerste lid en kan besluiten een werkbezoek op een andere dag of tijdstip te laten plaatsvinden.

Hoofdstuk 3 – Verhindering en ontstentenis

Artikel 9. Verhindering en ontstentenis

1. Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, informeert hij/zij diens waarnemer en de secretaris daar zo spoedig mogelijk van.
2. Wanneer een wethouder verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, informeert hij/zij de voorzitter en de secretaris daar zo spoedig mogelijk van.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, informeert hij/zij diens vervanger en de voorzitter daar zo spoedig mogelijk van.
4. Een lid van het college dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris en de voorzitter.

Hoofdstuk 4 – Voorbereiding vergaderingen

Artikel 10. Aanlevering van voorstellen en andere stukken

1. Voorstellen die voor een vergadering worden aangeboden, moeten uiterlijk op woensdag 17.00u in de week voorafgaand aan die vergadering door de ambtelijke organisatie te zijn aangeleverd bij het bestuurssecretariaat, via het daarvoor in gebruik zijnde digitale systeem, met akkoord van het collegelid dat het onderwerp in portefeuille heeft.
2. De voorstellen die voor agendering worden aangeboden moeten ambtelijk integraal zijn afgestemd, dienen te voldoen aan de instructies voor bestuurlijke besluitvorming en moeten voorts ambtelijk zijn getoetst op financiële, communicatieve en juridische risico's, voorafgaande aan de aanlevering.
3. De ambtelijke organisatie heeft ruimte om in voorstellen, gevraagd en ongevraagd, adviezen, alternatieven en uitvoeringsconsequenties op te nemen, ook als het collegelid dat het onderwerp in portefeuille heeft een ander standpunt inneemt.
4. Conceptpersberichten worden tegelijk met de betreffende voorstellen aangeleverd.
5. Na aanlevering vindt een laatste controle plaats op de kwaliteit van de voorstellen en de transparantie van de risico's. Daarna volgt parafering door de verantwoordelijk directeur.
6. Indien naar oordeel van de secretaris een voorstel niet besluitrijp is of van onvoldoende kwaliteit, kan hij de voorzitter voorstellen om het niet te agenderen.

7. De voorstellen en andere stukken die voor agendering worden aangeboden, zijn niet openbaar tot het moment waarop het college een besluit heeft genomen.
8. Voorstellen en andere stukken blijven geheim na besluitvorming door het college, als het college op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd. Artikel 88 van de Gemeentewet is van toepassing op verstrekking van voorstellen en andere stukken waar het college geheimhouding heeft opgelegd.
9. Voorstellen en andere stukken die niet tijdig kunnen worden aangeleverd voor agendering en waarvoor ten gevolge van spoedeisendheid geen uitstel van behandeling door het college mogelijk is, kunnen na toestemming van de secretaris en de voorzitter, op een later nader bepaald moment worden aangeleverd en verstuurd.

Artikel 11. Agenda en vergaderstukken

1. De gemeentesecretaris draagt zorg voor een conceptagenda. Deze wordt vastgesteld door de voorzitter.
2. Alle collegeleden kunnen agendapunten ter agendering aandragen.
3. Collegeleden informeren elkaar voor de vergadering over voorstellen waarvoor zij akkoord hebben gegeven conform artikel 10, eerste lid, van dit reglement, waarvan een ander collegelid op de hoogte moet zijn.
4. Tenminste eenmaal per maand worden in de vergadering de overzichten van openstaande moties, toezeggingen en schriftelijke vragen geagendeerd, evenals de lange termijn agenda met de raad. Agenderingsverzoeken voor informatieve commissies worden tevens in het college afgestemd.
5. De conceptagenda wordt op vrijdag, uiterlijk om 17.00 uur, beschikbaar gesteld voorafgaand aan de vergadering aan de leden van het college.
6. De vergaderstukken zijn voor de leden van het college digitaal beschikbaar.
7. Bij een extra vergadering als bedoeld in artikel 4, eerste lid, stuurt de secretaris een conceptagenda en de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk aan de leden van het college.
8. Na beschikbaarstelling van de conceptagenda en tot het begin van de vergadering kunnen nagekomen voorstellen en overige stukken in geval van spoedeisendheid door de secretaris en de voorzitter aan de vergaderstukken worden toegevoegd.
9. Bij aanvang van de vergadering stelt het college de agenda vast.
10. Ieder collegelid heeft het recht amendementen op gedane voorstellen in te dienen.

Hoofdstuk 5 – Besluitvorming en verslaglegging

Artikel 12. Stemmingen

1. Bij stemming in het college heeft ieder collegelid één stem.
2. Een voorstel wordt zonder stemming aangenomen, tenzij een van de leden van het college bij het nemen van een besluit om een stemming vraagt.
3. Als een lid van het college bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, wordt mondeling gestemd.
4. Als bij een stemming de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd conform artikel 59 van de Gemeentewet. Als de stemmen dan nog staken, beslist de stem van de voorzitter.
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 een 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 bij de tweede stemming staken, beslist het lot.
7. 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.

Artikel 13. Stemverhoudingen

1. Een door het college genomen besluit wordt collegiaal uitgevoerd en uitgedragen, ook door een collegelid dat heeft tegengestemd.
2. Een collegelid kan een aantekening van zijn opvattingen over het genomen besluit laten opnemen in de besluitenlijst, als een collegelid daarom vraagt.
3. Een collegelid kan bij toepassing van het tweede lid van dit artikel aangeven, dat hij zijn opvattingen over het genomen besluit openbaar kenbaar wil maken. Het college dient vervolgens expliciet te besluiten of kan worden afgeweken van het bepaalde in het eerste lid.

Artikel 14. Belangenverstrengeling

Als een collegelid inschat dat er mogelijk sprake kan zijn van mogelijke verstrengeling van belangen bij een voorstel, geeft hij of zij dit bij aanvang van de behandeling van het agendapunt aan. Hij of zij neemt dan niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming. Dit wordt aangetekend in de besluitenlijst.

Artikel 15. Besluit nemen buiten vergadering

1. Besluitvorming vindt in beginsel tijdens een vergadering plaats.
2. Het college kan in spoedeisende gevallen buiten een vergadering van het college om besluiten nemen in de vorm van een mailconsultatie.
3. De secretaris zendt een voorstel daartoe naar de leden van het college. De secretaris vermeldt daarbij, in overleg met de voorzitter, de uiterste reactietermijn.
4. Een besluit komt tot stand als a. elk lid van het college kennis heeft genomen van het voorstel, b. de mogelijkheid heeft gekregen om bespreking en stemming over het voorstel in een vergadering te vragen en c. de meerderheid van het college het voorstel akkoord heeft bevonden.
5. Het besluit wordt geacht te zijn genomen op het moment dat de collegeleden een standpunt omtrent het voorstel te kennen hebben gegeven respectievelijk op het moment van het verstrijken van de reactietermijn.
6. Besluiten die buiten een vergadering tot stand zijn gekomen, worden vermeld op de besluitenlijst van de eerstvolgende vergadering.

Artikel 16. Besluitenlijsten

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van een concept besluitenlijst van een vergadering.
2. In een besluitenlijst wordt ten minste vermeld:
   a) de naam van de voorzitter, de namen van de aanwezige andere leden van het college, de naam van de (loco-)secretaris;
   b) een aantekening van de leden van het college danwel de secretaris indien die afwezig waren;
   c) een vermelding van de behandelde agendapunten;
   d) bij het desbetreffende agendapunt, de naam en hoedanigheid van degene die op grond van artikel 7 van deze regeling aanwezig was;
   e) een formulering van de door het college genomen besluiten;
   f) indien van toepassing de vermelding dat een of meerdere leden niet hebben deelgenomen aan de beraadslaging of besluitvorming van een of meerdere agendapunten en onder vermelding van individuele opvattingen indien gewenst.
3. In een besluitenlijst kan een overweging, toelichting of (gedeeltelijke) weergave van de beraadslaging van het college worden opgenomen.
4. Het college stelt de besluitenlijst(en) in de eerstvolgende vergadering vast.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daar niet tegen verzet, wordt de vastgestelde openbare besluitenlijst zo spoedig mogelijk op de website van de gemeente geplaatst.

Hoofdstuk 6 – Wederzijds informeren

Artikel 17. Besluiten burgemeester

De burgemeester kan als bestuursorgaan zelfstandig besluiten nemen. Bij belangwekkende besluiten wordt bij voorkeur het college geïnformeerd.

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. Intrekken oude regeling

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel van 26 juni 2018 wordt gelijktijdig met de inwerkingtreding van deze regeling ingetrokken.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Reglement van orde van het college van burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel 2026.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel in haar vergadering op 27 oktober 2026,

de gemeentesecretaris,
drs. V.L. Dobbe

de burgemeester,
mr. H.D. Westerdijk