

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden/activiteiten van het college van Gedeputeerde Staten van de Provincie Overijssel (2023-2027)

### Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het college van Gedeputeerde Staten (hierna: 'college') regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. Het college regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één van de Gedeputeerden.
3. Het college regelt de vervanging van de Commissaris van de Koning in geval van diens verhindering of ontstentenis.
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
5. De Commissaris van de Koning treedt op als voorzitter van de vergaderingen van Gedeputeerde Staten.
6. Bij verhindering of afwezigheid van de Commissaris van de Koning wordt het voorzitterschap volgens het onderlinge (bestuurlijke) vervangingsschema geregeld.

### Artikel 2 Dag van de vergaderingen

1. Het college vergadert in de regel eenmaal per week op dinsdag van 9:30 uur tot 13:00 uur en voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht of twee leden van Gedeputeerde Staten dit met opgave van redenen verzoeken.
2. In de vergadering van het college kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
3. De dinsdagmiddag (in de regel 13:00 – 17:00 uur) staat in het teken van (gezamenlijke) werkbezoeken, strategische sessies en andere werkzaamheden van het college als collectief.
4. Het college wordt ondersteund door een secretaris.

### Artikel 3 Verhindering bij vergadering

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan voorzitter en de secretaris.
2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, en zorgt voor vervanging conform Artikel 5 van dit Reglement.

### Artikel 4 Agenda

1. Voor elke vergadering wordt, in de regel op de donderdag - voorafgaand aan de dinsdag waarop de vergadering plaatsheeft - door de secretaris aan de leden van het college een agenda met stukken digitaal ter beschikking gesteld.
2. Alle stukken die een beslissing van het college vereisen worden via de secretaris bij het college aangebracht.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat de voorgelegde stukken voldoende integraal tot stand gekomen zijn en dat over de inhoud daarvan vooraf overleg of afstemming is gepleegd met de portefeuillehouder.
4. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie zo ver als enigszins mogelijk vóór de vergadering worden aangemeld bij de secretaris. Deze procedure wordt aangeduid als 'spoedkopie'. Indien nodig, wordt de collegeleden voldoende leestijd gegeven voor ordentelijke besluitvorming.
5. Voorafgaand aan de vergadering, doch uiterlijk maandag om 09:00 uur (voorafgaand aan de dinsdag waarop de vergadering plaatsheeft) worden vragen, opmerkingen en bespreekpunten door de collegeleden schriftelijk toegestuurd aan de secretaris.
6. Secretaris zorgt – zoveel als mogelijk - voor de beantwoording c.q. reactie op vragen, opmerkingen en bespreekpunten van de bespreekstukken.
7. De secretaris stelt op maandag eind van de dag de beantwoording van de in lid 5 genoemde vragen, opmerkingen en bespreekpunten ter beschikking aan de collegeleden via de digitale GS-agenda.
8. Secretaris zorgt voor het publiceren van de openbare agenda van de vergadering op de website van de Provincie Overijssel. In het kader van de Wet Open Overheid moet de agenda van het college voorafgaand aan de vergadering openbaar gemaakt worden.

### **Artikel 5 Ambtelijke ondersteuning**

1. De secretaris zorgt voor een correct verloop van de vergadering van het college.
2. De provinciesecretaris/Algemeen Directeur treedt op als secretaris.
3. Bij afwezigheid van de algemeen directeur, wordt de secretaris rol opvolgend overgenomen, conform de vervangingsregeling van de provinciesecretaris/Algemeen Directeur.

### **Artikel 6 Parafenbesluit**

1. In gevallen waarin naar het oordeel van de secretaris, na overleg met de voorzitter, sprake is van een spoedeisende situatie kan besluitvorming buiten vergadering plaatsvinden (parafenbesluit). Dit geldt ook gedurende recesperioden, wanneer er geen reguliere collegevergaderingen zijn.
2. De secretaris legt het voorgenomen besluit fysiek of digitaal ter instemming voor aan alle leden van het college, met een uiterlijk tijdstip voor het geven van een reactie. De gehanteerde termijn voor het geven van een reactie bedraagt tenminste vier uur. De collegeleden worden door de secretaris op een passende wijze op de hoogte gebracht over het voorleggen van een conceptbesluit.
3. Elk collegelid kan door fysieke parafering (met vermelding van datum en tijdstip) van een conceptbesluit of via een digitale reactie aan de secretaris laten blijken al dan niet in te stemmen met het voorgelegde besluit. Elk collegelid heeft hierbij de mogelijkheid om een behandeling ter vergadering te vragen. Dit verzoek doet hij schriftelijk bij de secretaris.
4. Als tenminste één lid van het college om een behandeling ter vergadering vraagt kan het besluit enkel in vergadering genomen worden. Desgewenst, kan hier een extra collegevergadering voor ingepland worden.
5. Het parafenbesluit komt tot stand op het moment dat alle leden met het voorstel hebben ingestemd, of als op of na het uiterlijke tijdstip voor het geven van een reactie tenminste de helft van het aantal zitting hebbende collegeleden heeft ingestemd met het voorgelegde besluit en geen van de leden om behandeling ter vergadering heeft gevraagd.
6. Het parafenbesluit wordt in de eerstvolgende reguliere collegevergadering op de besluitenlijst genoteerd, met vermelding van de datum waarop het besluit is genomen en de aantekening dat het besluit buiten vergadering is genomen.

### **Artikel 7 Vergaderen in elektronische of hybride vorm**

1. In gevallen waarin naar het oordeel van de secretaris na overleg met de voorzitter sprake is van een situatie waarbij niet op korte termijn een fysieke vergadering belegd kan worden waarbij aan het quorumvereiste uit artikel 56 Provinciewet wordt voldaan, of een situatie waarbij het college in meerderheid besluit hiertoe, kan een vergadering in elektronische vorm plaatsvinden.
2. Een vergadering in elektronische vorm kan telefonisch plaatsvinden (conference call), via beeldverbinding (MS Teams) of op een soortgelijke wijze, een en ander door de secretaris te bepalen.
3. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor de vergadering – onder vermelding van de te bespreken onderwerpen – die zo spoedig mogelijk aan de leden van het college fysiek, per email of op een andere passende wijze wordt toegezonden.
4. Indien bij een vergadering in elektronische vorm niet voldaan wordt aan het quorumvereiste uit artikel 56 eerste lid Provinciewet wordt een nieuwe vergadering belegd, conform artikel 56 tweede lid Provinciewet.
5. Bij een vergadering in elektronische vorm zijn de voor reguliere collegevergaderingen geldende regels van (voor zover nodig overeenkomstige) toepassing.
6. Om moverende redenen is het voor een of meerdere leden van het college mogelijk om – na overleg met voorzitter en secretaris – via een hybride wijze deel te nemen aan de vergadering. Hybride deelname heeft geen effect op het quorum en geldt derhalve als volledige deelname.

### **Artikel 8 Stemming**

1. Indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit hoofdelijke stemming vraagt, wordt het voorstel geacht (unaniem) te zijn aangenomen.
2. Indien een lid van het college bij het nemen van een besluit (hoofdelijke) stemming vraagt, wordt mondeling gestemd.
3. Indien bij een stemming de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.

### **Artikel 9 Besluitenlijst**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst, tevens presentielijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat ten minste:
  - a. de namen van de aan- en afwezige leden
  - b. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
  - c. een formulering van de door het college genomen besluiten.

3. In het geval dat er gestemd is over een voorstel, wordt de stemverhouding niet vermeldt op de besluitenlijst. Wel kan een individueel collegelid vragen om het vastleggen van een stemverklaring.
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en vervolgens digitaal ondertekend door de secretaris en voorzitter.
5. Aan de hand van het openbare gedeelte van de agenda wordt een openbare besluitenlijst opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt deze openbare besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt en toegezonden aan Provinciale Staten en externe partners.

#### **Artikel 10 Openbare vergadering**

1. Vergaderingen van het college zijn in beginsel niet-openbaar.
2. Het college kan besluiten een openbare vergadering te houden.
3. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

#### **Artikel 11 Aanhaling**

Dit reglement wordt aangehaald als “Reglement van orde van het college van Gedeputeerde Staten”.

#### **Artikel 12 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking ervan in het Provinciaal Blad. Met ingang van die datum wordt het tot op dat moment geldende vastgestelde Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college op 18 juli 2023.*

*Gedeputeerde Staten van Overijssel,*

*Voorzitter, A.P. Heidema*

*Secretaris, N. Versteeg*