Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Duiven houdende algemene regels van orde omtrent het functioneren van het college van burgemeester en wethouders
(Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van de gemeente Duiven 2022)

Het college van de gemeente Duiven;

gelet op artikel 52 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen "het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van de gemeente Duiven 2022".

Artikel 1. Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

Het college heeft, voorafgaand aan de eerste collegevergadering van een nieuwe samenstelling van het college, een constituerend beraad gehad waarin een aantal afspraken met elkaar zijn gemaakt:

- Vaststelling portefeuilleverdeling college.
- Vaststelling volgorde loco-burgemeester: wethouder Tiedink 1e loco, wethouder Van Dam 2e loco en wethouder Goossen 3e loco.
- Onderlinge vervanging: de burgemeester en de 1e loco vervangen elkaar. De 2e en 3e loco vervangen elkaar.
- Vertegenwoordiging college in gemeenschappelijke regelingen: de vertegenwoordiging in gemeenschappelijke regelingen door wethouders is afhankelijk van hun portefeuille.
- Rol in crisisbeheersing / veiligheidsvraagstukken: De 1e loco vervangt de burgemeester, maar ook de andere wethouders hebben in de weekenden regelmatig piket. Het gehele college moet op de hoogte zijn van wat er moet bij gebeuren bij crisis en andere veiligheidsvraagstukken.

Artikel 2. Dag van de vergaderingen

Lid 1: het college vergadert in de regel eenmaal per week op dinsdag. Indien de agenda vergadering op dinsdag niet toelaat, dan wel de te bespreken onderwerpen de beschikbare vergadertijd overschrijden, wordt bij uitzondering uitgeweken naar een andere dag in dezelfde week. Het college vergadert als uitgangspunt fysiek. Mocht een collegelid vanwege een omstandigheid niet fysiek deel kunnen nemen, is het mogelijk hybride deel te nemen.

Lid 2: indien de voorzitter, secretaris of een wethouder dit nodig acht, wordt tussentijds een vergadering belegd. In deze situatie verzoekt de appellant, onder opgave van reden, aan de voorzitter of secretaris deze bijeen te roepen. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering – onder vermelding van de te bespreken onderwerpen – die waar mogelijk 24 uur van tevoren op een in de gemeente gebruikelijke wijze aan de leden van het college wordt toegezonden.

Artikel 3. Verhindering

Lid 1: wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, dan wel zijn taken geheel of gedeeltelijk uit te voeren, geeft hij daarvan zo snel mogelijk kennis aan de secretaris of de voorzitter.

Lid 2: wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter met vermelding van de loco-secretaris die de secretaris vervangt.

Lid 3: wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de gemeentesecretaris. Hierbij is de afspraak over de volgorde loco-burgemeester bepalend voor wie de voorzitter zal zijn bij die vergadering.

Artikel 4. Agenda

Lid 1: voor elke vergadering wordt de agenda, onder verantwoordelijkheid van de secretaris, aan de leden van het college toegezonden. In de regel gebeurt dit op de vrijdag voorafgaand aan de betreffende vergadering.

Lid 2: bijhorende stukken worden zoveel mogelijk gelijktijdig met de agenda beschikbaar gesteld.

Lid 3: stukken waarvoor dit niet haalbaar is worden in principe op maandag nagezonden.

Artikel 5. Nalevering besluit en stukken

Lid 1: onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het artikel 4 niet mogelijk is, maar waar uitstel niet mogelijk of wenselijk is, kunnen in afwijking van artikel 4 onder opgave van reden(en) van urgentie voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.

Lid 2: over de toezending van stukken worden in voorkomend geval specifieke afspraken gemaakt.

Artikel 6. Spoedeisende besluitvorming

Lid 1: de secretaris kan in overleg met de voorzitter in spoedeisende situaties in afwijking van de reguliere vergadercyclus een aparte collegevergadering bijeenroepen. Over de toezending van stukken worden in voorkomend geval specifieke afspraken gemaakt.

Lid 2: de leden van het college kunnen voorafgaand aan deze vergadering aangeven of zij akkoord zijn met het voorstel. Indien alle collegeleden schriftelijk akkoord zijn, is een fysieke vergadering niet noodzakelijk.

Artikel 7. 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 8. Genodigden bij de vergadering

Het college kan, naar behoefte, besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering uit te nodigen om diens mening over een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te geven op een agendapunt.

Artikel 9. Bespreking en aanpassing van voorstellen

Lid 1: ieder lid heeft het recht aan de vergadering voorstellen te doen voor wijziging van het besluit of de tekst in het voorstel.

Lid 2: de secretaris draagt zorg voor verwerking van de wijziging in de besluitenlijst en overige teksten.

Artikel 10. Voorbereiding van de vergadering

Lid 1: ambtelijk wordt een agenda opgesteld voor de collegevergadering. Hierbij maakt de secretaris onderscheid tussen stukken waarover een besluit gevraagd wordt en ingekomen stukken ter bespreking in de vergadering.

Lid 2: tijdens de vergadering kan hier, indien gewenst, alsnog van worden afgeweken.

Artikel 11. Stemmingen

Lid 1: indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

Lid 2: indien een lid van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het hierna volgende wordt toegepast.

Lid 3: 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. Indien daarbij de stemming beperkt is tot een persoon en de stemmen staken, beslist het lot. 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.

Artikel 12. Besluitenlijst

Lid 1: de secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst van de vergadering.

Lid 2: de besluitenlijst bevat ten minste een formulering van de door het college genomen besluiten.

Lid 3: voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt.

Lid 4: het college kan besluiten om later over te gaan tot actieve openbaarmaking. De motivatie om dit te doen wordt toegelicht bij het besluit. In die gevallen wordt het besluit voor dit besluit verspreid op het daartoe geëigende moment.

Artikel 13. Openbare vergadering

Lid 1: vergaderingen van het college zijn in de regel besloten.

Lid 2: het college kan besluiten een openbare vergadering te houden.

Lid 3: bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 14. Slotbepalingen

Lid 1: dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die van de bekrachtiging.

Lid 2: dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van de gemeente Duiven 2022.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college op 17 mei 2022,

mr.drs. R.J. (Rutger) den Haan
secretaris

mr. H.B. (Huub) Hieltjes
burgemeester