

Toelichting Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college

Algemeen

Ingevolge artikel 52 van de Gemeentewet stelt het college een reglement van orde voor zijn vergaderorde en andere werkzaamheden vast. De achtergrond voor het herzien van het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college is de introductie van het digitaal vergaderen en specifieke veranderingen in de werkwijze van het college die nog niet waren vastgesteld.

Voor het opstellen van het reglement van orde is gebruik gemaakt van het model van de VNG en zijn voorbeelden elders geraadpleegd.

Artikelsgewijs

Artikel 1. Verdeling van de werkzaamheden en onderlinge vervanging

Dit artikel is minimaal gewijzigd ten opzichte van het reglement uit 2014.

Bij lid 4 is toegevoegd dat de afspraken gaan over de orde van de vergaderingen en de praktische werkwijze.

Noemenswaardig bij dit artikel is dat dit artikel niet alleen van toepassing is op het moment dat een nieuw college na de verkiezingen aantreedt, maar dat ook bij tussentijdse portefeuillewisselingen specifieke besluiten genomen moeten worden over de zaken zoals vermeld onder lid 2. Daarbij is ook aandacht voor vertegenwoordiging en vervanging in besturen van Gemeenschappelijke Regelingen.

Artikel 2. Dag en plaats van de vergaderingen

Dit artikel is minimaal gewijzigd ten opzichte van het reglement uit 2014. In leden 1 en 2 is het woordje 'normaliter' toegevoegd, omdat in de oorspronkelijke tekst de indruk werd gewekt dat het college alleen maar vergadert op een dinsdag. Gelet op de vele activiteiten die een beslag leggen op de tijd van de collegeleden wordt de dinsdag als vaste collegedag gehandhaafd.

Artikel 3. Verhindering

Dit artikel is niet gewijzigd ten opzichte van het reglement uit 2014.

Gelet op artikel 56 Gemeentewet is het van belang dit artikel te behouden als punt van orde.

Artikel 4. Agenda

Dit artikel is gewijzigd ten opzichte van het reglement uit 2014.

De rol van de gemeentesecretaris bij de collegevergaderingen wordt in de artikel 103 tot en met 105 van de Gemeentewet aangegeven. In dit artikel is met name de wijze waarop de agenda wordt opgesteld uitgewerkt en de rol van de secretaris in deze.

In het vorige reglement werden in dit artikel ook de wijze van aanlevering van stukken uitgewerkt. Vanwege het digitaal vergaderen is hiervoor een nieuw artikel gemaakt.

Artikel 5. Verzending van de agenda en de stukken

Dit is een nieuw artikel.

In dit artikel is uitgewerkt hoe, volgens welke stappen en binnen welke termijn stukken aangeleverd kunnen worden voor het college. Deze uitwerking volgt het stappenplan zoals dat ook in ibabs is weergegeven.

Bovendien is nu vastgelegd hoe de bestuurlijke route verloopt nadat de termijn voor het indienen van voorstellen is gesloten en de toetsing door de gemeentesecretaris heeft plaatsgevonden.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de sluitingstermijn voor het indienen van stukken via de reguliere weg ongewijzigd is gebleven. Adviesnota's dienen uiterlijk de woensdagmiddag voor de collegevergadering (met uitloop naar donderdagochtend) om 13:30 via ibabs compleet aangeleverd te worden bij het bestuurssecretariaat.

In het vorige reglement was opgenomen dat een portefeuillehouder ten minste 8 uur voor aanvang van de vergadering een nieuwe (spoed)eisend stuk diende aan te melden bij de voorzitter en de secretaris. Dit artikel is aangepast, omdat dit in praktische zin niet haalbaar is.

Artikel 6. Ambtelijke ondersteuning

Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 7. Opening en quorum

Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 8. Deelneming door derden

Dit artikel is minimaal gewijzigd. Aan het artikel is een punt van orde toegevoegd. De voorzitter kan bij aanvang van de vergadering ervan melding maken dat een derde aansluit bij de vergadering, zodat de vergadering hierop is voorbereid. Het college kan ook ter plekke besluiten een derde, bijvoorbeeld in de vorm van ambtelijke bijstand, te vragen aan te sluiten.

Artikel 9. Stemmingen

Voor dit artikel zijn artikels 56 en 28 t/m 31 van de Gemeentewet van toepassing.

Voor reguliere stemmingen mag verwacht worden dat het college collegiaal bestuurt. Dat rechtvaardigt de stemverhouding van 1 stem per collegelid, op uitzondering van de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris neemt als adviseur van het college deel aan de vergaderingen, maar niet aan de beraadslagingen.

Het fysiek paraferen van voorstellen vindt sinds vanwege het digitaal vergaderen niet meer plaats. Op het moment dat een voorstel in roulatie is gebracht, wordt aan de portefeuillehouders gevraagd het stuk aan te merken als 'akkoord' of als 'niet-akkoord'. Als alle collegeleden het stuk aanmerken als 'akkoord', kan het stuk door op de lijst van stukken die door middel van digitale accordering als vastgesteld kunnen worden beschouwd. Bij een enkel 'niet akkoord' wordt het stuk opgevoerd als bespreekstuk. Het principe van het 'parafenbesluit' blijft gehandhaafd, maar dan in de vorm van digitale accordering.

De procedure over het stemmen over personen was in het vorige reglement nadrukkelijk uitgewerkt. Dit betrof een uitwerking van de artikelen 28 tot en met 31 van de Gemeentewet. Deze artikelen worden tijdens reguliere collegevergaderingen nauwelijks toegepast. In het geval er wel sprake is van stemmingen over personen kan ook volstaan worden met de verwijzing naar de Gemeentewet.

Artikel 10. Verslag en besluitenlijst

Dit artikel is op enkele punten gewijzigd ten opzichte van het vorige reglement.

In dit artikel is uitgewerkt waar een besluitenlijst van het college ten minste uit bestaat; de vaste onderdelen en wat handmatig door de secretaris toegevoegd moet worden. Vanwege ibabs is de werkwijze van het verslagleggen en de wijze van vaststellen iets gewijzigd.

Zoals in lid 3 is aangegeven, wordt in ibabs een digitale agenda opgesteld. Aan de hand van deze agenda, inclusief de voorgestelde openbare samenvattingen en besluitpunten, wordt de besluitenlijst van de collegevergadering opgesteld. Indien het college besluit de beslispunten te wijzigen, gebeurt dit niet langer door een handmatige wijziging op het voorblad van de adviesnota, maar door middel van een tekstuele wijziging in het ibabsverslag. De in de besluitenlijst opgenomen wijzigingen worden in de volgende collegevergadering vastgesteld.

Normaliter worden voorstellen aangenomen zonder melding van stemverhouding. Voor de verslaglegging kan één van de portefeuillehouders het verzoek doen de stemverhouding op te nemen, vanwege een mogelijk persoonlijk belang. In het geval van een bijvoorbeeld een Wob verzoek naar aanleiding van dit besluit, kan hiermee de zuiverheid van de besluitvorming worden aangetoond.

Een nieuw element in de werkwijze van het digitaal vergaderen is dat de vaststelling van de besluitenlijst niet langer door middel van het zetten van een handtekening geschiedt. Het is echter wel van belang om in het geval van een procedure aan te kunnen tonen dat een besluit formeel is genomen. Dit wordt enerzijds ondervangen door in de besluitenlijst melding te maken door de stemverhouding en eventuele wijzigingen aan te geven in het memoveld bij het agendapunt. Deze zaken worden zichtbaar getoond in de besluitenlijst. Anderzijds worden deze wijzigingen en opmerkingen opgenomen in het geautomatiseerde besluitblad.

Het is goed om te vermelden dat in de Gemeentewet niet expliciet is opgenomen dat collegebesluiten ondertekend dienen te worden. Dit geldt volgens artikel 59a, eerste lid Gemeentewet alleen voor uitgaande stukken van het college. Al blijft dit wel een aandachtspunt om aan te kunnen tonen dat een besluit formeel is genomen.

De besluitenlijst wordt, gelet op artikel 60 van de Gemeentewet, openbaar gemaakt.

Artikel 11. Openbare vergadering

Dit artikel is ongewijzigd.

Artikel 12. Werkwijze in recesperiode

Dit is een nieuw artikel.

Sinds enkele jaren worden in de zomer- en kerstperiode collegevrijperiodes ingepland. In deze periodes is het niet mogelijk een quorum te bereiken en vinden er zodoende geen reguliere collegevergaderingen plaats. In het vorige reglement was dit nog niet voorzien.

Vanwege het digitaal vergaderen is het voor collegeleden mogelijk om ook gedurende de recesperiode stukken te lezen en deze digitaal te accorderen. Op het moment dat het niet mogelijk is om een (digitaal) quorum te behalen op stukken die vanwege wettelijke termijn doorgang moeten vinden, zoals een beslissing op bezwaar of de beantwoording van een Wob verzoek, zijn de burgemeester en secretaris (of diens plaatsvervangers) gemachtigd deze stukken af te doen.

Tijdens de recesperiode kunnen zaken voordoen die met spoed behandeld dienen te worden en waarover het college een standpunt in moet nemen. In het geval er sprake is van spoed hebben de secretaris en de burgemeester (of diens plaatsvervangers) een inspanningsverplichting een zo breed mogelijk gedragen standpunt van het college te kunnen vaststellen.

Artikel 13 en 14. Citeertitel en inwerkingtreding

Het reglement van orde omhelst de werkwijze van het college. Het reglement treedt in werking nadat deze – via het Gemeenteblad – bekend is gemaakt. Zoals de wet voorschrijft, wordt het reglement voor kennisgeving aan de gemeenteraad aangeboden.

Artikelsgewijze was/wordt

(voor de leesbaarheid zijn minimale tekstuele wijzigingen met **rood** aangegeven)

Was	Wordt
<p>Artikel 1. Verdeling van de werkzaamheden en onderlinge vervanging</p> <ol style="list-style-type: none">1. Het college vergadert op de eerste werkdag na de raadsvergadering, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet.2. In deze vergadering worden in ieder geval besluiten genomen over<ol style="list-style-type: none">a. De verdeling van de portefeuilles tussen de collegeleden;b. De omschrijving van de portefeuilles;c. De onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van de burgemeester;d. De onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der wethouders.3. Het in het tweede lid bepaalde is eveneens van toepassing op de eerste collegevergadering nadat een nieuw collegelid in functie is getreden.4. De nieuwe afspraken worden in een vernieuwd reglement van orde vastgelegd.	<p>Artikel 1. Verdeling van de werkzaamheden en onderlinge vervanging</p> <ol style="list-style-type: none">1. Het college vergadert op de eerste werkdag na de raadsvergadering, zoals bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet.2. In deze vergadering worden in ieder geval besluiten genomen over<ol style="list-style-type: none">a. De verdeling van de portefeuilles tussen de collegeleden;b. De omschrijving van de portefeuilles;c. De onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van de burgemeester;d. De onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der wethouders.3. Het in het tweede lid bepaalde is eveneens van toepassing op de eerste collegevergadering nadat een nieuw collegelid in functie is getreden.4. Nieuwe afspraken over de orde van de vergadering en werkwijze van het college worden in een vernieuwd reglement van orde vastgelegd.
<p>Artikel 2. Dag en plaats van de vergaderingen</p> <ol style="list-style-type: none">1. De dinsdag is aangemerkt als Collegedag (08:30 – 16:30). Op deze dag vinden de collegevergaderingen, thematische bijeenkomsten, werkbezoeken, en dergelijke plaats2. Het college vergadert in de regel eenmaal per week op dinsdagochtend op een vast te stellen tijdstip en voorts zo dikwijls de voorzitter of een wethouder het nodig acht.3. Indien een wethouder een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij onder opgave van reden(en) aan de voorzitter deze bijeen te roepen. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor de vergadering – onder vermelding van de te bespreken onderwerpen – die zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op een in de gemeente gebruikelijke wijze aan de leden van het college wordt toegezonden.4. De vergaderingen worden als regel in het gemeentehuis, op de kamer	<p>Artikel 2. Dag en plaats van de vergaderingen</p> <ol style="list-style-type: none">1. De dinsdag is aangemerkt als collegedag (08:30 – 17:00 uur). Op deze dag vinden normaliter de collegevergaderingen, thematische bijeenkomsten, werkbezoeken, en dergelijke plaats.2. Het college vergadert normaliter eenmaal per week op dinsdagochtend op een vast te stellen tijdstip en voorts zo dikwijls als de voorzitter of een wethouder het nodig acht.3. Indien een portefeuillehouder een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij, onder opgave van reden(en), aan de voorzitter deze bijeen te roepen. De secretaris zorgt, na overleg met de voorzitter, voor een oproep voor de vergadering; onder vermelding van de te bespreken onderwerpen. De oproep wordt zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op een in de gemeente Woensdrecht gebruikelijke wijze aan de leden van het college toegezonden.

<p>van de burgemeester, met gesloten deuren gehouden, voor zover het college niet anders heeft bepaald.</p>	<p>4. De vergaderingen worden in het gemeentehuis, op de kamer van de burgemeester, met gesloten deuren gehouden, voor zover het college niet anders heeft bepaald.</p>
<p>Artikel 3. Verhindering</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris. 2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, wordt de voorzitter hiervan in kennis gesteld, alsmede de vervanger van de secretaris. 	<p>Artikel 3. Verhindering (ongewijzigd)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris. 2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, wordt de voorzitter hiervan in kennis gesteld, alsmede de vervanger van de secretaris.
<p>Artikel 4. Agenda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De vergaderingen worden zonder schriftelijke oproeping gehouden. 2. Voor elke vergadering wordt, als regel op maandagmorgen vóór de vergadering, door de secretaris een concept-besluitenlijst gemaakt, onderverdeeld in bespreekstukken per portefeuillehouder, representatie, ingekomen stukken, terug- en vooruitblik activiteiten collegeleden, afgeparafeerde stukken actiepuntenlijst. 3. De in het tweede lid vermelde lijst wordt gehanteerd als agenda. 4. De secretaris maakt bij het opstellen van de agenda een onderscheid tussen openbare, besloten en geheime stukken. 5. De agenda wordt opgemaakt op basis van de tijdig bij het bestuurssecretariaat ingeleverde adviesnota's. Nota's voor het college en ingekomen stukken worden uiterlijk de woensdag vóór de collegevergadering om 15:00 uur - na afstemming met de portefeuillehouder - bij het bestuurssecretariaat ingeleverd, waarna de stukken eerst ter beoordeling aan de gemeentesecretaris worden aangeboden. Uiterlijk de donderdag vóór de collegevergadering worden om 14:00 uur de collegemappen (per portefeuillehouder 1 map) in roulatie gebracht. 6. Onderwerpen waarvan tijdige agendering, zoals bedoeld in lid 2 en lid 5, niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de bestuurlijke spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk acht uur voor de vergadering door de portefeuillehouder worden aangemeld bij de voorzitter. 	<p>Artikel 4. Agenda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De reguliere vergaderingen worden zonder schriftelijke oproeping gehouden. 2. Voor elke vergadering van het college wordt door de secretaris een digitale agenda gemaakt, onderverdeeld in bespreekstukken per portefeuillehouder, voorstellen die door middel van digitale accordering als vastgesteld kunnen worden beschouwd, representatie, ingekomen stukken, terug- en vooruitblik activiteiten collegeleden en een actiepuntenlijst. 3. De in het tweede lid vermelde lijst wordt gehanteerd als agenda. 4. De secretaris maakt bij het opstellen van de agenda een onderscheid tussen openbare, besloten en geheime stukken.

	<p>Artikel 5. Verzending van de agenda en de stukken (nieuw artikel)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De agenda voor de collegevergadering wordt opgemaakt via ibabs onder de juiste vergadering ingebrachte stukken. De stukken die de binnen vastgestelde termijn, zoals vermeld in artikel 5.2, zijn ingebracht worden door het bestuurssecretariaat verwerkt. Een ingebracht agendapunt dient voorzien te zijn van een juiste omschrijving van het agendapunt, relevante besprekingsstukken en bijlagen, vermelding van de beslispunten en correcte samenvatting. 2. Nota's voor het college en ingekomen stukken worden uiterlijk de woensdag vóór de collegevergadering om 13:30 uur - na afstemming met de portefeuillehouder – via ibabs onder de juiste vergadering ingebracht. Na beoordeling van door de gemeentesecretaris en de portefeuillehouder de agenda wordt op vrijdag vóór de collegevergadering de agenda gepubliceerd. 3. Onderwerpen waarvan tijdige agendering, zoals bedoeld in artikel 4.2 en lid 1 en 2 van dit artikel, niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de bestuurlijke spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie te allen tijde voor aanvang van de vergadering door de portefeuillehouder worden aangemeld bij de voorzitter en de secretaris.
<p>Artikel 5. Ambtelijke ondersteuning</p> <p>De secretaris draagt zorg voor al hetgeen wat binnen de opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het college. De gemeentesecretaris beziet de stukken, alvorens deze ter agendering worden opgevoerd, op zaken als volledigheid, besluitvaardigheid en representativiteit.</p>	<p>Artikel 6. Ambtelijke ondersteuning (ongewijzigd)</p> <p>De secretaris draagt zorg voor al hetgeen wat binnen de opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het college. De gemeentesecretaris beziet de stukken, vóór publicatie van de agenda, op zaken als volledigheid, besluitvaardigheid en representativiteit.</p>
<p>Artikel 6. Opening en quorum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De voorzitter opent de vergadering, nadat is gebleken dat het door de wet vereiste aantal leden (temminste de helft) aanwezig is. 2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is – met inbegrip van de verhinderde leden – bepaalt de voorzitter dag en uur van een nieuwe vergadering, als bedoeld in artikel 56 van de Gemeentewet. 	<p>Artikel 7. Opening en quorum (ongewijzigd)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De voorzitter opent de vergadering, nadat is gebleken dat het door de wet vereiste aantal leden (tenminste de helft) aanwezig is. 2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is – met inbegrip van de verhinderde leden – bepaalt de voorzitter dag en uur van een nieuwe vergadering, als bedoeld in artikel 56 van de Gemeentewet.
<p>Artikel 7. Deelneming door derden</p>	<p>Artikel 8. Deelneming door derden</p>

Het college kan besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering uit te nodigen, teneinde zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven, dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.

Het college kan besluiten een ambtelijk medewerker of derden voor een vergadering uit te nodigen, teneinde zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven, dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt. **Hiervan doet de voorzitter bij het vaststellen van de agenda een mededeling of wordt ter plekke besloten bij de behandeling van het agendapunt.**

Artikel 8. Stemmingen

1. Over zaken

- a. Indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
- b. Stukken of adviezen, waarvan de leden door het stellen van een paraaf te kennen hebben gegeven dat zij met het met daarop betrekking hebbend advies instemmen, worden niet ter bespreking of voor stemming ingebracht. Het besluit is in dat geval genomen conform het uitgebrachte advies. Tenzij één van de leden staande de vergadering één van de besluiten alsnog ter bespreking opvoert.
- c. Indien een lid van het college bij het nemen van het besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het tweede lid van toepassing is.

2. Over personen

- a. 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 stembriefjes.
- b. De voorzitter en een wethouder fungeren als commissie van stemopneming.
- c. Ieder in de vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.
- d. Het aantal te benoemen personen bepaalt het aantal stemmingen.
- e. De commissie van stemopneming onderzoekt:
 1. of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal

Artikel 9. Stemmingen

1. Over zaken

- a. Indien geen van de leden van het college bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
- b. Stukken of adviezen, waarvan alle leden **door middel van digitale accordering** te kennen hebben gegeven dat zij met het daarop betrekking hebbend advies instemmen, worden deze niet ter bespreking of voor stemming ingebracht. Het besluit is in dat geval genomen conform het uitgebrachte advies, tenzij één van de leden staande de vergadering één van de besluiten alsnog ter bespreking opvoert.
- c. Indien een lid van het college bij het nemen van het besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het tweede lid van toepassing is.

2. Over personen

- a. Bij stemmingen over benoemingen of zaken aangaande personen geschied de stemming zoals dat door de wet wordt verlangd volgens artikels 28 tot en met 31 van de Gemeentewet.

leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren;

2. of de ingeleverde stembriefjes behoorlijk zijn ingevuld.

- f. Indien de commissie constateert dat het aantal ingeleverde stembriefjes niet gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
- g. De volstreckte meerderheid wordt bepaald door de leden die een behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd.
- h. Onder een behoorlijk ingevuld stembriefje vallen niet:
 - 1. een blanco stembriefje;
 - 2. een ondertekend stembriefje;
 - 3. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - 4. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - 5. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
- i. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het college, op voorstel van de voorzitter.
- j. De secretaris draagt zorg voor de vernietiging van de stembriefjes na de vaststelling van de beslissingslijst van de vergadering waarin de stemming heeft plaatsgevonden.

3. **Herstemming over personen**

- a. Wanneer bij de eerste stemming, als bedoeld in artikel 8.2, niemand de volstreckte meerderheid heeft, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
- b. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over

<p>meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.</p> <p>c. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.</p> <p>4. Beslissing door het lot</p> <p>a. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, identieke briefjes geschreven.</p> <p>b. Deze briefjes worden, nadat zij door de commissie van stemopneming zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.</p> <p>c. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje staat, wordt benoemd.</p>	
<p>Artikel 9. Verslag en besluitenlijst</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de besluitenlijst van de vergadering. 2. De besluitenlijst bevat tenminste: <ol style="list-style-type: none"> a. De namen van de afwezige leden; b. De namen van de voorzitter, de secretaris en andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging; c. Een formulering van de door het college genomen besluiten (besluitenlijst), alsmede een zakelijk verslag van tijdens de vergadering gevoerde gesprekken met derden. 3. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het college daarom vraagt. 4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. 5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend. 6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst op dinsdag na afloop van de 	<p>Artikel 10. Verslag en besluitenlijst</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijst van de vergadering. 2. De besluitenlijst bevat tenminste: <ol style="list-style-type: none"> a. De namen van de voorzitter, de secretaris en de aan- en afwezige leden. b. Een formulering van de door het college genomen besluiten over de adviesstukken, ingekomen stukken en representatielijst en eventueel daaruit voortvloeiende aandachts-, vervolg- en verbeterpunten; c. Een actiepuntenlijst; d. Een zakelijk verslag van de inbreng tijdens de rondvraag en de in de vergadering gevoerde gesprekken met derden. 3. De besluitenlijst wordt in ibabs opgesteld aan de hand van de ingebrachte voorstellen. Tijdens de vergadering kunnen de openbare samenvattingen en de besluitpunten bij het voorstel gewijzigd worden. Van deze wijziging wordt melding gemaakt in de toelichting bij het voorstel. Bij de vaststelling van de besluitenlijst wordt de gewijzigde tekst van het genomen besluit bekrachtigd.

<p>collegevergadering gepubliceerd, inclusief de besluiten die vooraf aan de vergadering hebben gerouleerd en via het parafenbesluit akkoord zijn zonder bespreking.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. In de besluitenlijst worden stemverhoudingen in de vorm van onthouding of stemverklaring vermeld. 5. De besluitenlijst wordt voor de eerstvolgende vergadering geagendeerd, besproken en vastgesteld, met inbegrip van de door de leden ingebrachte aanpassingen. De secretaris legt het besluit tot vaststelling vast en neemt hierin eventuele wijzigingen van teksten op als aantekening in de besluitenlijst van de vergadering. 6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de volledige besluitenlijst van de collegevergadering op dinsdag na afloop van de collegevergadering gepubliceerd, inclusief de besluiten die vooraf aan de collegevergadering hebben gerouleerd en via digitale accordering akkoord zijn zonder bespreking. 7. De (loco-)secretaris ziet toe op terugkoppeling uit het college en aan eenieder die daar belang bij heeft.
<p>Artikel 10. Openbare vergadering</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Algemeen <ol style="list-style-type: none"> a. Het college kan besluiten een openbare vergadering te houden. b. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering. 2. Oproep, agenda en voorstellen <ol style="list-style-type: none"> a. De oproeping voor een openbare vergadering vindt schriftelijk plaats en wordt uiterlijk 10 dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden. b. De oproeping bevat de agenda en de te behandelen voorstellen. c. De bij de voorstellen behorende stukken liggen gedurende tenminste één week voor de vergadering ter inzage. 3. Openbare kennisgeving De openbare vergadering wordt middels aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht. 	<p>Artikel 11. Openbare vergadering</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Algemeen <ol style="list-style-type: none"> a. Het college kan besluiten een openbare vergadering te houden. b. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering. 2. Oproep, agenda en voorstellen <ol style="list-style-type: none"> a. De oproeping voor een openbare vergadering vindt schriftelijk plaats en wordt uiterlijk 10 dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden. b. De oproeping bevat de agenda en de te behandelen voorstellen. c. De bij de voorstellen behorende stukken liggen gedurende tenminste één week voor de vergadering ter inzage. 3. Openbare kennisgeving De openbare vergadering wordt middels aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
	<p>Artikel 12. Werkwijze in recesperiode (nieuw artikel)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het college stelt een aan- en afwezigheidsoverzicht op voor tijdens

	<p>recesperiodes. Op basis van dit overzicht stelt het college de periode vast waarin geen reguliere collegevergaderingen plaatsvinden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. In het geval dat tijdens de recesperiode het quorum niet behaald kan worden en een besluit door accordering niet mogelijk is, zijn de (loco-)burgemeester en de (loco-)gemeentesecretaris gemachtigd om namens het college alle noodzakelijke besluiten te nemen die worden voorgelegd aan het college. De genomen besluiten worden in de eerste vergadering waarin een meerderheid van het college aanwezig is bekrachtigd. 3. De (loco-)secretaris en de (loco-)burgemeester kunnen een collegevoorstel in een recesperiode zonder quorum tot spoedeisend te bestempelen. Alle (digitale) middelen worden optimaal benut om de collegeleden in het geval van spoed te benaderen. De opvattingen van de collegeleden worden opgenomen op het geautomatiseerde besluitblad
<p>Artikel 11. Citeertitel</p> <p>Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van Woensdrecht 2014”.</p>	<p>Artikel 13. Citeertitel</p> <p>Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders van Woensdrecht 2016”.</p>
<p>Artikel 12. Inwerkingtreding</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dit reglement treedt in werking 1 dag na publicatie in de Woensdrechtse Bode. 2. Het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders, vastgesteld bij besluit van 17 oktober 2006, vervalt op datum van inwerkingtreding, als vermeld in lid 1 van dit artikel. 	<p>Artikel 14. Inwerkingtreding</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking. 2. Het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het college van burgemeester en wethouders, vastgesteld bij besluit van 22 april 2014, vervalt op datum van inwerkingtreding, als vermeld in lid 1 van dit artikel.