

## **Toelichting      RvO voor de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Hilversum 1995**

### **Algemeen**

Ingevolge artikel 52 van de Gemeentewet stellen burgemeester en wethouders een Reglement van orde voor hun vergaderingen en andere werkzaamheden vast en zenden zij dit toe aan de raad.

Het college, dat wil zeggen de burgemeester en de wethouders tezamen, stelt dit Reglement zelfstandig vast. Hoewel de raad uiteraard zijn oordeel zal kunnen geven over het Reglement is hij echter, gelet op het bepaalde in artikel 54 van de Gemeentewet, niet bevoegd regels te stellen ten aanzien van de bepalingen in dit Reglement, die betrekking hebben op de vergaderingen. Wel kunnen algemene regels worden gesteld met betrekking tot de overige in het Reglement geregelde werkzaamheden van het college. Onder andere werkzaamheden wordt blijkens de Memorie van Toelichting bij de Gemeentewet onder meer verstaan de bekendmaking van besluiten en de onderlinge vervanging tussen de wethouders. Wanneer de raad invloed wil uitoefenen op het Reglement met betrekking tot de vergaderingen kan het langs de weg van een motie aandringen op een bepaalde regeling. Het is echter aan het college om te bepalen wat het met de motie doet. Bij het opstellen van dit Reglement is gebruik gemaakt van de nota d.d. 17 mei 1993 inzake het bestuurlijke besluitvormingsproces, getiteld "De mantel in een nieuw jasje".

### **Hoofdstuk I              Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging taken voorzitter en secretaris**

#### **Artikel 1              Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging**

In het zgn. constituerend beraad, de eerste vergadering van het college direct na de raadsvergadering waarin de wethouders zijn benoemd, zal naast de verdeling van de werkzaamheden de onderlinge vervanging aan de orde zijn.

In dit verband wordt gewezen op het gestelde in artikel 51 van de Gemeentewet waarin aan de raad de bevoegdheid (niet de plicht) wordt toegekend een raadslid als waarnemer in zin van vaste plaatsvervanger/invalkracht aan te wijzen. De wijze van vervanging van de burgemeester is geregeld in artikel 77 van de Gemeentewet.

Wellicht ten overvloede wordt er op gewezen dat het college als geheel de verantwoordelijkheid draagt voor de uitgeoefende taken. Dit ondanks de portefeuilleverdeling en het eventueel verlenen van mandaat aan individuele leden van het college op grond van artikel 168 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 2              Verdeling zitplaatsen**

In de artikelen 14 en 17 van dit Reglement wordt het begrip anciënniteit in dezelfde betekenis gebruikt om de volgorde aan te geven waarin de beraadslagingen respectievelijk de mondelinge stemmingen plaats vinden.

#### **Artikel 3              De voorzitter**

De burgemeester is op grond van artikel 34, tweede lid van de Gemeentewet voorzitter van het college. Indien de burgemeester door één van de wethouders wordt vervangen, vervangt deze de burgemeester in voorkomende gevallen ook als voorzitter van het college.

#### **Artikel 4              De secretaris**

In artikelen 103 van de Gemeentewet worden de taken van de gemeentesecretaris beschreven. Blijkens artikel 104 is het een wettelijke plicht dat de secretaris in iedere vergadering van het college aanwezig is. Een nadere aanduiding van de taken en bevoegdheden van de secretaris is te vinden in de Organisatieverordening en in ambtenaar rechtelijke bepalingen.

In verband met artikel 57 van de Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het eerste lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de secretaris aan de beraadslaging.

## **Hoofdstuk II            Vergaderingen**

### **Paragraaf 1            Tijd van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 5            Vergaderdag en tijdstip**

Met de leden 1 en 2 wordt voldaan aan het gestelde in artikel 53, eerste lid van de Gemeentewet. In bepaalde omstandigheden kan de burgemeester als voorzitter van het college bepalen dat op een andere dag wordt vergaderd. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de agenda tijdens de reguliere vergadering niet is afgehandeld of indien er omvangrijke onderwerpen aan de orde zijn. Ook is het mogelijk dat een vergadering moet worden verschoven omdat de vaste vergaderdag op een feestdag valt.

In de leden 4 tot en met 6 is een regeling getroffen voor andere vergaderingen dan de reguliere collegevergaderingen. Zo'n vergadering kan worden gehouden indien de burgemeester in zijn hoedanigheid van voorzitter of één van de overige participanten van de reguliere collegevergaderingen dat nodig acht. Als een dergelijke vergadering is ook te beschouwen een bijzondere zitting van het college bijvoorbeeld in geval er sprake is van bezoek van derden.

#### **Artikel 6            Besloten vergadering**

Krachtens artikel 54 van de Gemeentewet worden de vergaderingen van het college met gesloten deuren gehouden, voor zover het college niet anders heeft bepaald. In Hilversum zijn deze vergaderingen in de regel besloten. Een van de belangrijke taken van het college is voorbereiding van beleid. In de memorie van toelichting bij artikel 54 wordt gesteld dat ook bij beleidsvoorbereiding zoveel mogelijk moet worden gestreefd naar openbaarheid. Anderzijds is het noodzakelijk dat beleidsvoorbereiding plaats vindt in een sfeer van vertrouwelijk overleg, waarbij over onvoldragen voorstellen en standpunten openhartig van gedachten kan worden gewisseld. Een dergelijke sfeer verdraagt zich slecht met de eis van openbaarheid, die in dit kader eerder belemmerend zal werken.

De Wet openbaarheid van bestuur (WOB) kent voor deze vormen van overleg een uitzondering op de plicht tot openbaarmaking. Krachtens Artikel 11, eerste lid van de WOB hoeft een verzoek om informatie uit documenten die zijn opgesteld met het oog op intern beraad, geen informatie te worden verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen.

De besluiten zijn in principe wel openbaar in tegenstelling tot de daaraan ten grondslag liggende beraadslagingen, tenzij het op één van de gronden genoemd in de artikelen 10 en 11 van de WOB is toegestaan een uitzondering te maken op het principe van openbaarheid. Op basis van die criteria wordt een onderscheid gemaakt tussen openbare A-besluiten en niet-openbare B- en

Kabinetsbesluiten. De besluiten die voor publicatie kunnen worden vrijgegeven worden op een zgn. A-besluitenlijst geplaatst en wordt toegezonden aan de raadsleden, de fractie-assistenten, de steunfractie-leden, de pers en aan de bibliotheken. Bovendien liggen zij ter inzage in de burgerleeskamer.

De besluiten die niet voor publicatie kunnen worden vrijgegeven worden geplaatst op een B-besluitenlijst. Hiervan zijn uitgezonderd de zeer incidentele Kabinetsbesluiten, die veelal op personele aangelegenheden betrekking hebben. De B-besluitenlijst wordt vertrouwelijk ter inzage gelegd voor de raadsleden, de fractie-assistenten en de steunfractieleiden in het daarvoor bestemde kastje in de leeskamer voor de raadsleden. Van de Kabinetsbesluiten wordt geen kennisgeving gedaan aan de raad; deze zijn alleen bij het college en de secretaris bekend.

Met toepassing van artikel 55 van de Gemeentewet kan het college bovendien omtrent de inhoud van de

stukken en/of het verhandelde tijdens de vergadering geheimhouding opleggen. Ook hier zijn de gronden voor

geheimhouding neergelegd in artikelen 10 en 11 van de Wet openbaarheid van bestuur (WOB).

Geheimhouding kan alleen worden opgelegd tijdens de vergadering en dus niet meer na afloop ervan.

De bevoegdheid tot opheffen van de geheimhouding komt toe aan het college. Deze regel lijdt uitzondering ingevolge artikel 55, derde lid van de Gemeentewet indien en nadat het college zich ter zake van het behandelde waarvoor de verplichting tot geheimhouding geldt, tot de raad heeft gericht. In dat geval is uitsluitend de raad bevoegd de verplichting tot geheimhouding op te heffen.

## **Artikel 7      Collegevoorbereiding; agenda**

Aan het college worden in de regel alleen voorstellen van de betrokken portefeuillehouder (s) voorgelegd. Daartoe parafeert de portefeuillehouder als regel het ambtelijke voorstel en geeft daarmee aan in te stemmen met het voorstel dat daardoor verandert in een bestuurlijk voorstel. Hij kan echter ook een geamendeerd ambtelijk voorstel indienen of op eigen initiatief een voorstel inbrengen. Een voorstel wordt via een zgn. mantelformulier en een B&W-formulier aangeleverd voor een collegevergadering. De voorstellen betreffende zaken die voor publicatie kunnen worden vrijgegeven (A-voor-stellen) of onderwerpen waarvoor dat niet het geval is (B- zaken). Het plaatsen van een besluit op een A-lijst houdt niet

automatisch in, dat de achterliggende stukken openbaar zijn. Omgekeerd betekent het plaatsen van een stuk op een B-lijst niet automatisch dat de achterliggende stukken niet mogen worden verspreid en gepubliceerd.

Een en ander zal voor elk stuk afzonderlijk moeten worden getoetst aan de hand van de criteria in de Wet

openbaarheid van bestuur (WOB). Naast zgn. A- en B-voorstellen worden zeer incidenteel aan het college zgn. kabinetsvoorstellen voorgelegd. Zoals reeds hierboven aangegeven, zijn deze laatste voorstellen alleen bij de collegeleden en de secretaris bekend.

Ten behoeve van een goede voorbereiding van de collegevergaderingen neemt de gemeentesecretaris kennis van alle voorstellen. Als eerste adviseur van het college zal hij op de hoogte moeten zijn met de verschillende

aspecten die bij een bepaald agendapunt een rol spelen. Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het voorstel.

De inrichting van de collegevoorbereiding wordt door de gemeentesecretaris naar eigen inzicht geregeld. Als secretaris van het college zal hij de afweging maken in hoeverre een bepaald voorstel besluitrijp is.

Bij onduidelijkheden of indien aan een voorstel gebreken kleven, neemt hij contact op met het diensthoofd of de portefeuillehouder; wat er in het uiterste geval toe kan leiden dat het voorstel wordt teruggezonden.

De portefeuillehouder wordt altijd vooraf hierbij betrokken.

Het derde lid regelt de eigen agendabevoegdheid van de secretaris om in bepaalde gevallen rechtstreeks

voorstellen aan het college te doen; hierbij dient met name te worden gedacht aan management-rapportages.

In geval de secretaris informatie aan het college wil voorleggen terwijl de portefeuillehouder het betreffende ambtelijke voorstel (nog) niet verder wenst te voeren, pleegt de secretaris altijd eerst vooraf overleg met de

portefeuillehouder. De secretaris treedt ook niet in de plaats van de bestuurder en zal daarom het voorstel ook niet verdedigen, maar het college slechts om een uitspraak verzoeken over de gronden om al dan niet tot

behandeling van het voorstel over te gaan.

## **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

### **Artikelen 8 en 9 Bericht van verhindering; opening en quorum**

Artikel 8 beoogt een goede registratie van de afwezige leden te realiseren met het oog op het vergaderen beslisquorum als bedoeld in artikel 56, eerste lid van de Gemeentewet: de vergadering kan beginnen, indien tenminste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Artikel 56, tweede en derde lid van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is.

Als de burgemeester een kwartier na het voor de vergadering vastgestelde aanvangstijdstip constateert dat het quorum ontbreekt kan hij een nieuwe vergadering beleggen. De leden worden hiervoor schriftelijk uitgenodigd, zulks onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 56 van de Gemeentewet.

Een dergelijke vergadering is volwaardig aan een collegevergadering, waarbij het quorum wel aanwezig is, met dien verstande dat niet buiten de agenda van de eerdere vergadering om besluiten kunnen worden genomen.

**Artikel 10      Verslag, notulen**

De besluitenlijst van B&W omvat de voor een collegevergadering ingebrachte voorstellen en de ter zake genomen besluiten, te onderscheiden naar A- en B-besluiten alsmede de in één van deze categorieën ingedeelde punten van de rondvraagnotulen. Van de besluitenlijst maken geen deel uit de B&W-aantekeningen, die bij de diverse besluiten zijn opgetekend, evenmin als de B&W-aantekeningen uit de rondvraagnotulen.

De na de bespreking genomen A- en B-besluiten kunnen zijn voorzien van B&W-aantekeningen. Deze zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik en kunnen inhouden:

- a. een voor de betrokken dienst relevante toelichting op het besluit die van belang kan zijn voor de uitwerking daarvan;
- b. vraagpunten die moeten worden beantwoord bij aangehouden mantels;
- c. een op verzoek van een collegelid aangetekende weergave van zijn opvatting m.b.t. het voorstel, zoals een aanduiding waarom zij of hij het eens of oneens is met een (onderdeel van het) voorstel; een minderheidsstandpunt wordt in de beslissing zelf opgenomen.

De rondvraag-notulen omvatten:

1. besluiten, genomen bij of naar aanleiding van de vaststelling van de concept-besluitenlijst of de rondvraagnotulen van de vorige B&W-vergadering;
2. de afspraken en besluiten, gemaakt respectievelijk genomen bij voorstellen die mondeling zijn ingebracht bij de rondvraag of op een ander moment van de vergadering, doch losstaand van een schriftelijk, tevoren geagendeerd voorstel;
3. besluiten naar aanleiding van ter kennisneming via de zgn. blauwe map ingebrachte punten.

De punten in de notulen worden geclassificeerd als A-punt, B-punt dan wel als B&W-aantekening. Daarnaast zijn er voor de kabinetsonderwerpen vertrouwelijke notulen. Het originele exemplaar van de door het college vastgestelde (rondvraag)notulen en van de vertrouwelijke notulen wordt door de burgemeester en de gemeentesecretaris ondertekend.

### **Paragraaf 3      Beraadslaging en besluitvorming**

#### **Artikel 11      Ter inzage leggen voor en parafering door de collegeleden**

Het opstellen van de agenda voor de collegevergadering dient op vrijdagmiddag om 15.00 uur afgerond te zijn. Vanaf dit moment tot maandag 12.00 uur hebben de collegeleden de gelegenheid verschillende voorstellen die voor de collegevergadering van de daarop volgende vergadering zijn gedaan in te zien. De collegeleden en de gemeentesecretaris dienen individueel op het origineel aan te geven of zij akkoord gaan met het voorstel of dat zij het voorstel wensen te bespreken in de collegevergadering.

Indien alle participanten (d.w.z. alle collegeleden en de gemeentesecretaris) voor akkoord hebben getekend stelt de voorzitter aan het begin van de reguliere vergadering vast dat conform de betreffende voorstellen is besloten en is eerst op dat moment het collegebesluit materieel gevallen.

Indien één van de collegeleden of de secretaris voor "bespreken" tekent, wordt dit voorstel op de zogenaamde besprekagenda geplaatst. De voor bespreken aangetekende voorstellen worden tijdens de collegevergadering aan de orde gesteld.

Bovenstaande besluitvormingsprocedure betreft een interne werkwijze ter voorbereiding van de collegevergadering, die goed dient te worden onderscheiden van de zgn. parafenbesluiten. Hiervan is alleen sprake indien vanwege bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld in geval van onverwijlde spoed) gebruik wordt gemaakt van een zgn. rondzendmantel.

Wanneer de collegeleden en de secretaris een dergelijke mantel voor akkoord hebben getekend is het college-besluit reeds op het dat moment gevallen.

Bekrachtiging achteraf van een parafenbesluit is overbodig omdat anders sprake is van een gewoon collegebesluit (in feite een tweede collegebesluit over hetzelfde onderwerp). Zodra echter ook maar één lid voor "bespreken" tekent dient de normale procedure (besprekementel) te worden gevolgd.

#### **Artikel 12      Beraadslaging**

Ieder collegelid als ook de gemeentesecretaris mag aan de overige leden voorstellen een concept-besluit te splitsen of te wijzigen. Splitsing is alleen toegestaan indien het afgesplitste deel een op zichzelf staand element vormt in het voorgestelde besluit; anders is er sprake van een amendement.

Onder een amendement wordt in dit verband verstaan een voorstel tot wijziging van een besluit die naar zijn vorm geschikt is om direct in het besluit te worden opgenomen.



Nadat de schorsingsperiode als bedoeld in het tweede lid is verstreken worden de beraadslagingen hervat met een korte verklaring van degene, op wiens initiatief de vergadering is geschorst, over het resultaat dat het beraad heeft opgeleverd.

### **Artikel 13 Deelname aan beraadslaging door anderen**

Het derde lid van deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 57 van de Gemeentewet geregelde verschoningsrecht.

### **Artikel 14 Verloop van de beraadslaging**

De volgorde van anciënniteit als bedoeld in het eerste lid is dezelfde als aangegeven in artikel 2 van dit Reglement.

### **Artikel 15 Sluiten beraadslaging; besluitvorming**

In de vergadering kunnen drie basistypen collegebesluiten worden genomen:

- a. beslissing conform het voorstel: het college besluit het voorstel ongewijzigd over te nemen;
- b. een afwijkend besluit: het college neemt een van het voorstel afwijkend besluit;
- c. besluit tot aanhouding: het college besluit een definitief besluit over het voorstel uit te stellen.  
Hieraan kunnen verschillende redenen ten grondslag liggen: niet toegekomen i.v.m. tijdsdruk, nader onderzoek, overleg, juridische condities etc.

In de praktijk komen veel mengvormen voor. Daarnaast kan een portefeuillehouder besluiten het voorstel terug te nemen; het voorstel wordt dan niet verder in behandeling genomen.

Zoals reeds opgemerkt in de toelichting bij artikel 7 kunnen college-besluiten ook worden onderscheiden naar de status van het besluit (A, B of Kabinet), hetgeen verschillen in verslaglegging en de wijze van verspreiding met zich meebrengt.

## **Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 16 Onthouden van stemming**

Artikel 58 van de Gemeentewet verklaart de artikelen 28, 29 en 30 van overeenkomstige toepassing voor de collegevergaderingen. Ingevolge artikel 28, eerste lid van de Gemeentewet neemt een lid van de raad niet deel aan de stemming over:

- a. een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken;
- b. de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam tot welk bestuur hij behoort.

Een collegelid dat in één van deze omstandigheden komt te verkeren, deelt dit ingevolge deze bepaling van het Reglement vóór de stemming mee aan de voorzitter met vermelding van de redenen. Het betrokken lid is daarmee ontheven van de verplichting zijn stem uit te brengen.

### **Artikelen 17 en 18 Stemmen over zaken en personen**

Opvallend is dat artikel 59 van de Gemeentewet de artikelen 31 (stemmen over personen) en 32 (de overige stemmingen) Gemeentewet niet van overeenkomstige toepassing verklaart. Dat betekent dat de wijze van stemmen vrij is.

De hier gekozen methodiek van stemmen komt er op neer dat het voorstel wordt geacht te zijn aangenomen indien geen van de leden van het college stemming vraagt. Wordt er wel stemming gevraagd dan geschiedt dat mondeling over zowel zaken als over personen, tenzij t.a.v. personen om een schriftelijke stemming wordt verzocht. De collegeleden stemmen in volgorde van anciënniteit, dat wil zeggen in rangorde van dienstjaren, waarbij dezelfde volgorde wordt aangehouden als bedoeld in artikel 2 van dit Reglement.

Bij staking van de stemmen over zaken bepaalt artikel 59 van de Gemeentewet dat (direct) opnieuw wordt gestemd. Staken de stemmen andermaal over hetzelfde voorstel dan beslist de stem van de

voorzitter, zo bepaalt het tweede lid van dit artikel. Een regeling voor de staking van stemmen over personen is opgenomen in het hierna volgende artikel.

Uit de formulering van het tweede lid van artikel 17 in het Reglement volgt dat het vragen van de aantekening dat men geacht wil worden te hebben tegengestemd alleen maar van toepassing kan zijn indien de uitkomst van de stemming van te voren duidelijk is.

De aard van het door het betrokken collegelid ingenomen standpunt is bepalend voor de wijze van verslaglegging en van verspreiding: als B&W-aantekening dan uitsluitend voor intern gebruik of als minderheidsstandpunt zodat dit standpunt dient te worden opgenomen in het te formuleren besluit.

### **Artikel 19 Herstemming; beslissing door het lot**

De inhoud van de artikelen 33 en 34 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Hilversum luidt als volgt:

#### Artikel 33 - Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Levert ook deze tweede stemming niet een beslissing op dan vindt herstemming plaats over tweemaal zoveel personen als er nog plaatsen te vervullen zijn. Herstemming beperkt zich tot de personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen.
3. Indien op grond van de uitslag van de tweede stemming meer personen voor de herstemming in aanmerking komen dan in het vorige lid bedoelde aantal, bepaalt een tussenstemming over welke personen de herstemming zal plaatshebben.
4. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### Artikel 34 - Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter van de raad op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door de commissie voor stemopneming zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stem-bokaal. Degene, wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.
4. De secretaris laat de lotingsbriefjes direct na het bekend maken van de uitslag van de vernietigen.

## **Hoofdstuk III Slotbepalingen**

### **Artikel 20 Uitleg Reglement**

Deze bepaling behoeft geen toelichting.

### **Artikel 21 Aanhalings titel**

Deze bepaling behoeft geen toelichting.

### **Artikel 22 In werking treden**

Deze bepaling behoeft geen toelichting.