

## Verordening op de voorbesprekingen/informatie(thema)bijeenkomsten Buren 2019

### De Gemeenteraad van Buren,

gelezen het voorstel van de agendacommissie van 20 juni 2019;

gelet op de artikelen 16, 82 en 149 van de Gemeentewet;

overwegende dat het noodzakelijk is bij verordening regels te stellen aangaande de voorbesprekingen en informatiebijeenkomsten van de gemeenteraad;

### besluit:

vast te stellen de:

### Verordening op de voorbesprekingen /informatie(thema)bijeenkomsten Buren 2019

### Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- *griffier*: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- *fractie*: alle leden van één politieke partij in een vertegenwoordigend lichaam;
- *voorbereidingen*: de eerste fase in de raadcyclus, waarin per geagendeerd onderwerp in een open gesprek met diverse deelnemers informatie wordt ingewonnen; een voorbereiding is een vergadering van een commissie zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
- *commissielid*: een vertegenwoordiger van een fractie die deelneemt aan een voorbereiding. Ieder raadslid is commissielid;
- *burgerlid*: een commissielid, niet zijnde een raadslid, door de voorzitter van de raad benoemd om deel te nemen aan de voorbereiding;
- *portefeuillehouder*: een lid van het college van burgemeester en wethouders dat een onderwerp dat tijdens de voorbereiding aan de orde wordt gesteld in portefeuille heeft, of diens plaatsvervanger;
- *spreekrecht voor burgers*: het recht voor burgers en/of instellingen om tijdens de behandeling van een al dan niet geagendeerd onderwerp tijdens een voorbereiding in te spreken;
- *agendacommissie*: de commissie die verantwoordelijk is voor de voorbereiding van de agenda van de voorbereidingen en raadsvergaderingen;
- *wet*: de Gemeentewet;

#### Artikel 2. Toepasselijkheid Gemeentewet

1. De commissieleden en de voorzitters die deelnemen aan een voorbereiding vormen samen een raadscommissie in de zin van artikel 82 van de wet.
2. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden, zijnde niet tevens raadslid (burgerleden).

#### Artikel 3. Doel van de voorbereidingen

1. De voorbereidingen hebben tot doel het inwinnen van informatie om zodoende de besluitvorming van de raad voor te bereiden en de raad ook in de gelegenheid te stellen zijn kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak uit te oefenen.
2. De behandeling in de voorbereiding vindt plaats in twee rondes:
  - ronde 1, vragen stellen
  - ronde 2, oordeelsvorming en meningsvorming.

#### Artikel 4. Openbaarheid en geheimhouding stukken

1. De voorbereidingen worden in de regel in het openbaar gehouden.
2. Conform artikel 82 van de wet is het mogelijk in beslotenheid te vergaderen:
  - de deuren worden gesloten, wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
  - De commissie beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
  - Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke besluitenlijst gemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de commissie anders beslist.
3. De openbaarheid doet niet af aan het bepaalde in artikel 25 leden 2, 3 en 4 van de wet en artikel 86 lid 2 van de wet ten aanzien van het opleggen van geheimhouding met betrekking tot stukken die worden overgelegd.



### **Artikel 5. Commissieleden en burgerleden**

1. Elk raadslid kan als commissielid deelnemen aan een voorbespreking.
2. Elke fractie mag maximaal twee burgerleden laten benoemen en deze als commissielid voordragen voor deelname aan de voorbespreking. Deze burgerleden maken in principe deel uit van de kandidatenlijsten van de politieke groeperingen. De fractie kan aan de voorzitter van de raad verzoeken hiervan af te wijken.
3. Alvorens het burgerlid het door hem aanvaarde lidmaatschap van de voorbesprekingen kan vervullen, ondertekent deze een verklaring waarin wordt aangegeven dat:
  - a. wordt voldaan aan de vereisten die worden gesteld aan het lidmaatschap van de raad als bedoeld in de artikelen 10 tot en met 13 en 15 van de wet;
  - b. met betrekking tot de informatie die ter kennis wordt gebracht dezelfde geheimhoudingsplicht indien en voor zover deze geldt voor de raadsleden, in acht zal nemen en dezelfde zorgvuldigheid, als te verwachten is van de raadsleden, zal betrachten;
  - c. de gedragscode als bedoeld in artikel 15, lid 3, van de wet geldt ook voor burgerleden.
4. De voorzitter van de raad benoemt en ontslaat de commissieleden, zijnde burgerleden. De benoeming en het ontslag gaan onmiddellijk in.
5. Een commissielid, zijnde burgerlid, kan in ieder geval worden ontslagen op voorstel van de fractie op voordracht van welke het commissielid is benoemd.
6. Een commissielid, zijnde burgerlid, kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in.
7. De zittingsperiode van een commissielid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
8. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring van de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege het lidmaatschap van het commissielid dat op voordracht van die fractie is benoemd.

### **Artikel 6. Benoeming, zittingsduur en ontslag van de voorzitter**

1. De agendacommissie wijst uit de voorzitterspool de voorzitter van een voorbespreking aan.
2. De agendacommissie kan een voorzitter ontslag verlenen.
3. Een voorzitter kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad. Het ontslag gaat in een maand na de schriftelijke mededeling.
4. De zittingsperiode van de voorzitters van de voorbespreking eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.

### **Artikel 7. De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de voorbespreking/informatiebijeenkomst die hij voorzigt;
- b. het gastheerschap voor sprekers voor, tijdens en na de vergadering;
- c. het bewaken en handhaven van de orde;
- d. het doen naleven van deze verordening;
- e. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.

### **Artikel 8. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in de voorbespreking.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in de voorbespreking/informatiebijeenkomst deelnemen.

### **Artikel 9. Deelnemers**

1. De voorzitter als bedoeld in artikel 7 leidt de voorbespreking.
2. Bij de voorbespreking is de griffier aanwezig.
3. Aan een voorbespreking kunnen verder, per onderwerp, deelnemen:
  - a. per fractie maximaal één commissielid c.q. burgerlid;
  - b. daartoe door de raad uitgenodigde deskundigen of andere personen die expliciet zijn uitgenodigd om hun mening aan de raad kenbaar te maken;



- c. de portefeuillehouder en op diens verzoek een of meer medewerkers of andere personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van het onderwerp en die namens de portefeuillehouder informatie kunnen verstrekken;
- d. inwoners of vertegenwoordigers van instellingen die zich hebben aangemeld om in te spreken.

#### Artikel 10. Frequentie en tijdstip

De  
~~voorz~~  
vinden  
in  
de  
regel  
plaats  
op  
~~dit~~  
twee  
weken  
voord  
de  
~~afg~~  
wordt  
~~geho~~  
viers  
een  
jaar  
voorf  
vast  
te  
stellen  
~~geera~~  
De  
~~voorz~~  
vinden  
in  
het  
~~ge~~  
plaats  
en  
vagn  
aan  
om  
19.00  
uur.

#### Hoofdstuk 2 Voorbereiding

##### Artikel 11. Oproep en agenda

1. De griffier zendt zeven dagen voor een voorbespreking de raads- en commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. De agendacommissie als bedoeld in artikel 3 van het Reglement van orde gemeenteraad Buren stelt de voorlopige agenda van de voorbesprekingen vast.
3. De agendacommissie kan na het uitbrengen van de agenda bij uitzondering onderwerpen aan de agenda toevoegen of verwijderen, al dan niet op voorstel van een van de fracties.
4. Stukken conform artikel 25, eerste en tweede lid van de wet worden separaat aan de raads- en commissieleden gezonden.

##### Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd,



wordt hiervan mededeling gedaan aan de raads- en commissieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving, als bedoeld in artikel 14.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier en deze verleent de raads- en commissieleden inzage.

### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

1. De voorbesprekingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een in de gemeente verschijnend regionaal nieuws- en advertentieblad en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en locatie van de voorbesprekingen;
  - b. de voorlopige agenda;
  - c. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - d. de mogelijkheid tot inspreken bij de voorbesprekingen en de wijze waarop men zich daarvoor kan aanmelden.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### **Artikel 14. Sprekers burgers**

1. Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen die gebruik willen maken van het spreekrecht voor burgers melden dit uiterlijk op de dag van de bijeenkomst aan de griffier. De inspreker vermeldt daarbij:
  - a. naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer, en
  - b. het al dan niet geagendeerd onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
2. Insprekers kunnen niet spreken over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ingevolge artikel 9:1 Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

## **Hoofdstuk 3 Orde van de voorbesprekingen**

### **Artikel 15. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de voorbesprekingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder raadslid/commissielid onmiddellijk de presentielijst.

### **Artikel 16. Voorbespreking**

1. De voorzitter opent de voorbespreking op het vastgestelde uur.
2. De voorzitter stelt per geagendeerd onderwerp de deelnemers aan de voorbespreking in de gelegenheid het woord te voeren.
3. Een inspreker kan gedurende de behandeling van het onderwerp waarover hij spreekrecht heeft aangevraagd, aan het gesprek deelnemen.
4. De portefeuillehouder krijgt de gelegenheid te reageren op de inbreng van insprekers.
5. De voorzitter vat de inbreng van de deelnemers aan de voorbespreking samen.

### **Artikel 17. Besluitenlijst**

1. De griffier zorgt voor het bijhouden van video- c.q. audioverslagen en de besluitenlijsten van de voorbesprekingen.
2. Het video- c.q. audioverslag omvat de volledige vergadering, wordt geïndexeerd naar de onderwerpen die besproken zijn en de sprekers die het woord hebben gevoerd.
3. Het video- c.q. audioverslag wordt zo spoedig mogelijk via de website van de gemeente Buren toegankelijk gemaakt.
4. De conceptbesluitenlijst van de voorbesprekingen wordt, zo mogelijk, aan de raads- en commissieleden gezonden.
5. De griffier vermeldt in de besluitenlijst:



- a. het onderwerp;
  - b. het aan de raad voorgestelde besluit;
  - c. de toezeggingen van het college aan de raad;
6. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende voorbespreking vastgesteld, waarna deze namens de voorzitter door de griffier wordt ondertekend.

#### **Artikel 18. Handhaving orde; schorsing**

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de voorbespreking waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde een voorbespreking voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – een voorbespreking sluiten.
3. De voorzitter kan een deelnemer aan de voorbespreking die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de verdere deelname aan de desbetreffende voorbespreking ontzeggen. Deze deelnemer dient in dat geval onmiddellijk de voorbespreking te verlaten. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen.

### **Hoofdstuk 4 Informatie(thema)bijeenkomst**

#### **Artikel 19. Informatiebijeenkomst, openbaar of besloten**

1. De agendacommissie als bedoeld in artikel 3 van het Reglement van orde gemeenteraad Buren stelt het onderwerp/de onderwerpen van de informatiebijeenkomst vast.
2. De agendacommissie maakt hierbij, met het oog op het te behandelen onderwerp, onderscheid in een openbare informatiebijeenkomst en een besloten informatiebijeenkomst.
3. De openbare informatiebijeenkomsten vinden in de regel plaats op dinsdag om 19.00 uur volgens een jaarlijks vooraf vast te stellen vergaderschema. De informatiebijeenkomsten vinden in het gemeentehuis plaats of op locatie.
4. Naast raadsleden kunnen commissieleden aan de openbare informatiebijeenkomst deelnemen.
5. Het doel van de informatiebijeenkomst is het verstrekken van informatie.
6. De griffier is belast met de voorbereiding van de informatiebijeenkomst. De organisatie van de themabijeenkomst is in beginsel in handen van het college van burgemeester en wethouders. Met de agendacommissie vindt afstemming over de datum plaats.
7. De openbare informatiebijeenkomst wordt ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een in de gemeente verschijnend regionaal nieuws- en advertentieblad en door plaatsing op de gemeentelijke website.
8. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en locatie van de informatiebijeenkomst.
10. Van de informatiebijeenkomst worden geen notulen/besluitenlijst gemaakt.

### **Hoofdstuk 5 Toehoorders en pers; geluid- en beeldregistraties**

#### **Artikel 20. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare voorbesprekingen en informatiebijeenkomsten uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitters zijn bevoegd toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de voorbespreking verstoren, op te dragen de zaal te verlaten.

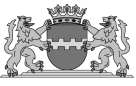
#### **Artikel 21. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare voorbespreking geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### **Hoofdstuk 6 Slotbepalingen**

#### **Artikel 22. Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van de verordening, beslist de voorzitter in overleg met de agendacommissie.



**Artikel 23 Intrekking oude verordening**

De verordening op de voorbesprekingen/informatebijeenkomsten van 20 juni 2018 wordt ingetrokken.

**Artikel 24. Inwerkingtreding en citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op de voorbesprekingen/informatie(thema)bijeenkomsten Buren 2019 en treedt in werking op 1 augustus 2019.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 9 juli 2019

De griffier, G. van Droffelaar

De voorzitter, J.A. de Boer MSc