

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Beekdaelen houdende regels omtrent advisering raad Verordening op de raadscommissie Beekdaelen 2019

De raad van de gemeente Beekdaelen

Gelet op artikel 82, eerste lid van de Gemeentewet;

B E S L U I T:
de volgende verordening vast te stellen

Verordening op de raadscommissie Beekdaelen 2019

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.

Artikel 1: Begrippenlijst.

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. commissielid: het raadslid of burgerlid dat als commissielid, per fractie, door de raad is benoemd en deelneemt aan commissievergaderingen.
- b. voorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger als technisch voorzitter.
- c. commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger.
- d. griffier: griffier van de raad of diens vervanger;
- e. raadscommissie: de (raads)commissie ter advisering van de raad, ingesteld bij de verordening op de raadscommissie Beekdaelen 2019.
- f. technische vragen: vragen die voortkomen uit de toegezonden stukken ter voorbereiding op de commissievergadering.
- g. vergadermodel (raadscyclus): de gemeente Beekdaelen hanteert het BOB-model met drie fasen te weten: beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. Er is één raadscommissie waarin de beeldvormende en oordeelsvormende fase aan de orde is, de besluitvorming vindt plaats in de raadsvergadering.
- h. publieksconsultatiebijeenkomst (PCB): vergadering waarbij d.m.v. informatie-uitwisseling gekomen wordt tot beeldvorming over geagendeerde onderwerpen. Deze vergadering valt onder artikel 82 Gemeentewet.
- i. memorie van toelichting: aanvullende schriftelijke informatie, opgesteld door het college, n.a.v. behandeling van een stuk in de commissie.
- j. nota van wijziging: schriftelijke aanvulling/vervanging, opgesteld door het college, op eerder verstrekt voorstel door het college, n.a.v. behandeling van een stuk in de commissie.
- k. fractie: een politieke groepering, waarvan leden ook zitting hebben in de raad.
- l. fractievoorzitter: de voorzitter van een raadsfractie.
- m. presidium: instituut zoals genoemd en beschreven in het reglement van orde voor de gemeenteraad. n. wet: Gemeentewet
- o. iBabs: de gemeente gebruikt ten behoeve van de verspreiding en ontsluiting van stukken een digitaal systeem, genaamd iBabs. iBabs is het instrument om digitaal te kunnen vergaderen.

Artikel 2. Instelling raadscommissie.

1. Er is een raadscommissie van advies als bedoeld in artikel 82 van de gemeentewet, die de raad adviseert over geagendeerde voorstellen of onderwerpen en waarin de beeldvormende en oordeelsvormende fase plaatsvindt. Wat betreft de beeldvormende fase kan er ook een publieksconsultatiebijeenkomst gehouden worden.
2. De raadscommissie kan ook uit eigener beweging advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad.
3. De taken van de raadscommissie zijn in essentie dezelfde als die van de raad, die van kaderstellend, controlerend en volksvertegenwoordigend orgaan.

Artikel 3 Taken.

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

1. Het uitbrengen van advies (per fractie) aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben.
2. Het uitbrengen van advies aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder 1.

3. Het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder 1.
4. Indien bij de behandeling van een onderwerp in een raadscommissie vaststaat dat over een onderwerp unanimiteit bestaat in de commissie en het onderwerp als afgeconcludeerd kan worden beschouwd, wordt geadviseerd dit onderwerp op de agenda van de raad onder de rubriek hamerstukken op te nemen.
5. Indien de commissie niet voldoende informatie heeft verkregen van het college verzoekt zij om een memorie van toelichting die het college dan door tussenkomst van de griffier als aanvulling bij de raadstukken wordt gevoegd.
6. Indien n.a.v. de behandeling in de commissie, wijziging van het besproken stuk noodzakelijk wordt geacht, vraagt de commissie een nota van wijziging die het college dan door tussenkomst van de griffier als aanvulling bij de raadstukken als aanvulling wordt gevoegd.
7. Ter voorbereiding van de behandeling in de commissievergadering kunnen technische vragen worden gesteld aan betrokken ambtenaar c.q. portefeuillehouder. Indien schriftelijke reactie noodzakelijk is wordt de commissie hierover geïnformeerd.

Artikel 4 Samenstelling commissie en benoeming commissievoorzitter(s).

1. Aan een raadscommissie nemen maximaal 17 commissieleden deel.
2. Elke fractie heeft een maximaal aantal zitplaatsen per commissie en wel in de volgende verhouding: CDA, VG en BL ieder 3, VVD, GL, PvdA en D66 ieder 2.
3. Minimaal een zitplaats moet per fractie door een raadslid worden ingevuld.
4. Per fractie worden door de raad maximaal 10 burgerleden benoemd die aan een raadscommissie mogen deelnemen.
5. Per commissievergadering bepaalt elke fractie door welke burgerleden en/of raadsleden zij zich laat vertegenwoordigen.
6. De agendapunten worden per cluster behandeld. Het betreft de clusters Sociaal, Ruimte en Bedrijfsvoering/dienstverlening en per agendapunt mogen de commissieleden gewisseld worden.
7. De in lid 4 genoemde leden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd en beëdigd.
8. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een burgerlid van een raadscommissie. De in het vierde lid genoemde leden dienen daarnaast tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van een fractie of lid te zijn van de politieke partij die hem of haar voordraagt als burgerlid.
9. De voorzitter en zijn plaatsvervanger(s) worden door de raad benoemd en hebben geen stemrecht.
10. Voor deze commissie wordt een vaste (externe) voorzitter benoemd.
11. Als plaatsvervangend voorzitter(s) worden maximaal drie personen benoemd, elk uit een andere fractie.
12. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.
13. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
 - c. het doen naleven van deze verordening;
 - d. de taak ervoor te zorgen dat er op hoofdlijnen wordt vergaderd;
 - e. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
 - f. het formuleren van het advies per fractie ook als het stuk doorgaat als hamerstuk.

Artikel 5 Zittingsduur en vacatures.

1. De zittingsperiode van een commissielid, de voorzitter en hun plaatsvervangers eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een commissielid houdt op lid te zijn van een raadscommissie als niet meer voldaan wordt aan de in artikel 4, achtste lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het commissielid is benoemd.
4. De raad kan de voorzitter of zijn plaatsvervanger(s) ontslaan.
5. Een commissielid, de voorzitter en zijn plaatsvervanger(s) kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
7. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van commissieleden die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.

Artikel 6 Commissiegriffier.

1. De commissiegriffier is de griffier van de raadscommissie of diens plaatsvervanger en is in iedere vergadering aanwezig.
2. De commissiegriffier dient de raadscommissie desgevraagd van advies.

Hoofdstuk 2. Vergaderingen.

Paragraaf 1. Voorbereidingen.

Artikel 7. Oproep en voorlopige agenda.

1. De griffie plaatst zo spoedig mogelijk na de presidiumvergadering, maar ten minste 12 werkdagen voor een commissievergadering, naar de commissieleden de oproep en de voorlopige agenda op iBabs incl. een notificatie aan de commissieleden. Van plaatsing op iBabs zijn de stukken bedoeld in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet uitgezonderd. Stukken als bedoeld in artikel 86, eerste en tweede lid Gemeentewet worden aangeboden op een besloten gedeelte van iBabs.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 8, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering op iBabs geplaatst inclusief notificatie.
3. De oproep de agenda, ingedeeld per cluster en alle stukken dienen ter voorbereiding voor het fractieoverleg en zijn tevens de benodigde documenten voor de raadsstukken.
4. De agenda bevat naast de opening, spreekrecht, de vaststelling van het verslag van de vorige vergadering, de volgende stukken:
 - a. advies- en sonderende stukken: deze worden in twee termijnen behandeld, met de formulering van een advies door de voorzitter op voorstel van de fracties;
 - b. bespreek stukken: deze worden in de regel in een termijn behandeld. Er volgt geen advies aan de raad;
 - c. kennisname stukken: hierover kunnen verhelderende vragen worden gesteld, maar worden verder niet behandeld. Er volgt geen advies aan de raad. Een commissielid kan verzoeken een stuk ter kennisname in de volgende commissie te bespreken. De initiatiefnemer dient vervolgens een bespreeknotitie m.b.t. dit stuk in bij de griffie.
5. Indien gewenst kan de vragensteller bij de schriftelijke beantwoording van artikel 32-vragen in de eerstvolgende commissievergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of het college gegeven antwoord in de rondvraag.
6. In artikel 32, lid 7 van het Reglement van Orde is bepaald dat raadsleden mondelinge vragen mogen stellen. Indien tussen het indienen van mondelinge vragen en de eerstvolgende raadsvergadering een commissievergadering plaatsvindt worden de vragen daar mondeling beantwoordt.
7. De voorlopige raadsagenda wordt niet met deze stukken op iBabs geplaatst, maar separaat met de aanvullingen voor de raad op iBabs.
8. Het presidium zoals genoemd en beschreven in het Reglement van Orde voor de gemeenteraad stelt de voorlopige agenda voor de raadscommissie vast. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda definitief vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
9. Wanneer de raadscommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging (in de gemeenteraad) voorbereidt acht, kan zij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. Dit kan zijn:
 - a. een memorie van toelichting: aanvullende schriftelijke informatie, opgesteld door het college, n.a.v. de behandeling van een stuk in de commissie;
 - b. een nota van wijziging: schriftelijke aanvulling/vervanging, opgesteld door het college, op eerder verstrekt voorstel door het college, n.a.v. de behandeling van een stuk in de commissie.
 - c. Daarnaast kan geadviseerd worden dat het betreffende stuk, c.q. voorstel wordt teruggegeven aan het college. De raadscommissie adviseert in het laatste geval het presidium, in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
10. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
11. De agenda voorziet altijd in een rondvraag.
12. De vergaderingen vinden plaats volgens een jaarlijks vastgesteld schema op dinsdag met een uitloop naar woensdag in dezelfde week.

13. De vergaderingen van de raadscommissie vangen aan om 19.00 uur en eindigen uiterlijk om 22.30 uur. Ze vinden plaats in de raadszaal van het gemeentehuis.
14. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste drie fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
15. De voorzitter en of het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

Artikel 8. Aanvullende agenda; vaststellen agenda.

1. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken aangeboden op het besloten gedeelte van de vergaderapp.
3. Een agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

Artikel 9. Ter inzage leggen van stukken.

1. Stukken die zich niet lenen voor plaatsing op iBabs worden ter inzage gelegd. Hiervan wordt aan raads- en commissieleden mededeling gedaan. In de agenda op iBabs is herkenbaar als er stukken ter inzage liggen bij de griffie.
2. Als omtrent stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken aangeboden op het besloten gedeelte van iBabs.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.

Artikel 10. Openbare kennisgeving.

1. Commissievergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een huis-aan-huisblad, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente.
2. De aankondiging in het huis aan huisblad betreft niet de gehele agenda maar slechts het feit dat er een vergadering is met vermelding naar de website van de Gemeente.

Artikel 11. Vóórvragen stellen

1. Ter voorbereiding op de behandeling van een geagendeerd voorstel of onderwerp in een raadscommissie kunnen de desbetreffende commissieleden tot één week voorafgaande aan de commissievergadering technische vóórvragen stellen.
2. De vóórvragen worden per email ingediend bij de commissiegriffier.
3. De commissiegriffier bundelt de binnengekomen vóórvragen en leidt deze ter beantwoording door naar de secretaris.
4. De secretaris draagt zorg voor het uitzetten van de vóórvragen in de ambtelijke organisatie.
5. De beantwoording van de vóórvragen door de desbetreffende medewerker geschiedt per email uiterlijk één dag voorafgaande aan de vergadering van de raadscommissie waarvoor het onderwerp of voorstel waarop de vóórvraag betrekking heeft, is geagendeerd.
6. De per email gestuurde beantwoording dient, tezamen met de vóórvraag, te worden gezonden aan alle raads- en commissieleden.

Paragraaf 2. Ter vergadering.

Artikel 12. Presentielijst, zitplaatsen.

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.
3. De voorzitter en de griffier hebben een vaste zitplaats. De zitplaatsen voor de fracties zijn ook vast, maar mogen door de commissieleden uit de fractie wisselend ingevuld worden. In het presidium worden deze plaatsen bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
4. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
5. De voorzitter draagt ook zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 13. Opening vergadering en quorum.

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.

2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegd de commissievoorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden tegenwoordig is.

Artikel 14. Actiepuntenlijst.

1. De commissiegriffier draagt zorg voor de actiepuntenlijsten van vergaderingen.
2. Een actiepuntenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de commissievoorzitter, de griffier, de commissiegriffier, de burgemeester, de wethouders en de commissieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de fracties die mededeling hebben gedaan van hun advies;
3. Vastgestelde actiepuntenlijsten worden ondertekend door de commissievoorzitter en commissiegriffier.
4. Zodra de actiepuntenlijsten en de gesproken teksten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst en digitaal beschikbaar gesteld aan de leden.
5. Aan het begin van de vergadering wordt de actiepuntenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.

Artikel 15. Advies; geen stemmingen.

1. Als een raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de fracties op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies.
2. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

Artikel 16. Aantal spreektermijnen, spreektijd.

1. Beraadslaging over advies stukken geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist. In de eerste termijn geeft per fractie slechts één woordvoerder hun standpunten weer over het betreffende onderwerp, zonder dat hij door andere in de reden wordt gevallen. Het beperkt stellen van vragen (met uitzondering van technische vragen) maakt hier indien gewenst ook onderdeel van uit.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Commissieleden mogen in een tweede termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
5. Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden.

Artikel 17. Deelname aan de beraadslaging door anderen.

1. De raadscommissie kan op enig moment (orde voorstel) besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. De burgemeester en de wethouders, al dan niet met ambtelijke ondersteuning, worden geacht om in de vergadering aanwezig te zijn en indien gevraagd aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 18. Spreekrecht burgers.

1. Burgers c.q. belanghebbenden kunnen in een vergadering maximaal 5 minuten het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die geagendeerd zijn. Indien zich meerdere personen gemeld hebben die van het spreekrecht gebruik willen maken, kan de voorzitter de tijdsduur per spreker beperken in verband met de totale vergadertijd van de commissie.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit binnen 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de (commissie)griffier onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
3. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
4. De spreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.

5. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
6. Het woord kan niet gevoerd worden 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 ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
7. De voorzitter van een commissie kan uit eigener beweging of op verlangen van de meerderheid van de commissie in- of externe adviseurs of andere personen uitnodigen de vergadering bij te wonen en de commissie te informeren en over het desbetreffende punt mee te discussiëren.

Artikel 19. Handhaving orde en schorsing.

1. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. Hij kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
3. Hij kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
4. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

Artikel 20. Voorstellen van orde.

1. De commissievoorzitter en de commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raadscommissie terstond.

Paragraaf 3. Besloten vergaderingen

Artikel 21. Toepassing verordening op besloten vergaderingen.

1. Op besloten vergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 22. Verslag besloten vergadering.

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de (commissie)griffier.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag.
3. De vastgestelde verslagen worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 23. Opheffing geheimhouding

1. Als de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

Paragraaf 4. Toehoorders en pers.

Artikel 24. Toehoorders en pers.

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Artikel 25. Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3. Publieksconsultatiebijeekomsten

Artikel 26. Instelling en doel.

1. Er is een publieksconsultatiebijeekomst, zijnde een vergadering als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet waarin de beeldvormende fase plaatsvindt.
2. Het uitwisselen van informatie en discussie in het openbaar tussen fracties, burgers, bestuurders, ambtenaren, instellingen en deskundigen over een specifiek thema.
3. Het verzamelen van alle informatie over een onderwerp zodat de raad –indien dit aan de orde is– een weloverwogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen.
4. Dat er een informatieve gedachtewisseling plaatsvindt, waarbij alle informatie over het geagendeerde onderwerp naar boven komt.
5. Ruimte bieden aan inwoners, maatschappelijke organisaties of bedrijven om hun maatschappelijke initiatieven naar voren te brengen of anderszins hun mening te laten horen over op de agenda vermelde onderwerpen.
6. Reguliere (binnen de vergaderstructuur) en niet reguliere bijeekomsten (buiten de vergaderstructuur) te houden.
7. Dat burgers mee doen en vroegtijdig in het besluitvormingsproces betrokken worden.
8. Dat burgers en politiek door elkaar zitten en iedereen vragen mag stellen of voorstellen mag doen.
9. Dat er geen aanmeldingsplicht is voor de publieksconsultatiebijeekomst. Iedereen die interesse heeft is van harte welkom.
10. Bijeekomsten te houden in de raadszaal of in een geschikte locatie in een kern. Het kan ook gaan om werkbezoeken aan bedrijven, instellingen of bijeekomsten voor inwoners in de wijk.
11. Het college gedachten mee te geven ter verdere voorbereiding van concrete voorstellen die later in de reguliere besluitvormingscyclus behandeld worden.
12. Deelnemers die de beschikking hebben over reeds bestaande relevante achtergrondinformatie ook deel te laten nemen.

Het doel is niet:

1. Om ruimte te bieden voor een debat tussen politieke fracties.
2. De gelegenheid te bieden om personen of politieke fracties ter verantwoording te roepen.
3. Beleidsvoorstellen dan wel richtinggevende startnotities voor te leggen.
4. Om tijdens de publieksconsultatiebijeekomst gebruik te maken van instrumenten zoals initiatiefvoorstellen, amendementen, moties, interpellaties, schriftelijke vragen en verzoeken om inlichtingen van het college.
5. Besluiten te nemen tijdens een publieksconsultatiebijeekomst.

Artikel 27. Voorzitter/ Griffier.

1. De voorzitter van de commissie danwel een ad hoc voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de publieksconsultatiebijeekomst;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van deze verordening;
 - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
2. De voorzitter bepaalt vooraf de behandelingsduur van de onderwerpen naar gelang de onderwerpen.
3. De griffier is bij iedere publieksconsultatiebijeekomst aanwezig
4. De griffier kan vanuit een oogpunt van de procesgang en latere besluitvorming inbreng leveren in de publieksconsultatiebijeekomst.

Artikel 28. Vergaderfrequentie.

1. In de regel vinden de reguliere bijeekomsten binnen de cyclus plaats en worden via de jaarplanner voor de raad vooraf door het presidium per jaar ingepland.
2. Een niet reguliere bijeekomst kan worden gehouden indien het presidium op basis van meerderheidsbesluit daartoe heeft besloten.
3. De bijeekomsten vinden bij voorkeur op de dinsdagavond plaats.
4. De bijeekomsten beginnen in de regel om 19.00 uur en worden in de regel gehouden in het gemeentehuis. Indien het om een bijzonder thema gaat dat gerelateerd is aan een kern kan de bijeekomst ook plaatsvinden in een andere geschikte locatie.

5. Het presidium kan: een andere dag, aanvangsuur bepalen, andere vergaderplaats aanwijzen of een extra bijeenkomst uitroepen. Indien de voorzitter het initiatief hiertoe neemt, overlegt hij met het presidium.

Artikel 29. De agenda en verslaglegging.

1. Het presidium stelt op voordracht van de voorzitter de agenda van de bijeenkomst vast.
2. Het presidium besluit tevens over;
 - a. welk onderwerp een bijeenkomst wordt gehouden;
 - b. het tijdstip en de locatie van de bijeenkomst.
3. Degene die een onderwerp wil aandragen ter agendering voor de reguliere bijeenkomst, meldt dit 14 werkdagen voorafgaand aan de griffier.
4. Degene die een onderwerp wil aandragen ter agendering voor een niet reguliere bijeenkomst, meldt dit aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het thema.
5. Er wordt van de betreffende bijeenkomst geen verslag opgesteld.
6. Het is aan het college om de gevoelens te vertalen en te verwerken in de op te stellen raadsvoorstellen of binnen de terzake eerder gestelde kaders hier verder uitvoering aan te geven.

Artikel 30. Aanwezigheid college en burgemeester.

1. De burgemeester en één of meer wethouders zijn in de vergadering aanwezig indien een onderwerp behorende tot hun portefeuille geagendeerd is.

Artikel 31. Aanwezigheid ambtelijke organisatie.

1. In de publieksconsultatiebijeenkomst kunnen vanuit de ambtelijke organisatie deskundigen betreffende het geagendeerde onderwerp aanwezig zijn.

Artikel 32. Presentielijst.

1. Ieder aanwezige ondertekent de presentielijst.
2. Aan het einde van de bijeenkomst wordt de presentielijst door de griffier vastgesteld door deze te ondertekenen.

Artikel 33. Openbare kennisgeving.

1. De bijeenkomst wordt door aankondiging op de voor de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. Daarnaast worden de bij de agenda behorende stukken, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 34. Uitleg regeling bijeenkomsten.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van de regeling, beslist de meerderheid van het presidium en tijdens de bijeenkomst, op voorstel van de voorzitter, de meerderheid van de aanwezige raads- en commissieleden tijdens de bijeenkomst.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen.

Artikel 35. Inwerkingtreding en citeertitel.

1. Deze verordening treedt in werking op de dag volgend op die van de bekendmaking en werkt terug tot 26 maart 2019.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op de raadscommissie Beekdaelen 2019.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Beekdaelen in de openbare vergadering d.d. 26 maart 2019.

*De griffier,
H.J. Waterborg*

De voorzitter,

Mr. drs. G.A.A. Verkerk