

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAADSCOMMISSIES 2022

De raad van de gemeente Hilvarenbeek;

gelezen het voorstel van het presidium van 24 januari 2022;

gelet op artikel 82 van de Gemeentewet;

B E S L U I T

vast te stellen de volgende verordening:

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAADSCOMMISSIES 2022

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. commissielid: lid van een raadscommissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- b. voorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- c. commissiegriffier: secretaris van een raadscommissie of diens vervanger;
- d. griffier: griffier van de raad of diens vervanger;
- e. vergadering: vergadering van een raadscommissie.

Hoofdstuk 2: Instelling, taken en samenstelling

Artikel 2. Instelling reguliere raadscommissies

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
 - a. Ruimte
 - b. Samenleving.
2. De raadscommissie Ruimte adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen: grondzaken en gemeentelijk vastgoed, verkeer en vervoer, openbare werken, ruimtelijke ordening, volkshuisvesting, natuur en landschap, welstand en monumentenzorg, milieu en afval, landinrichting, reconstructie en bouwzaken.
3. De raadscommissie Samenleving adviseert en overlegt over de volgende onderwerpen: onderwijs, WMO, zorg en welzijn, sociale zaken, arbeidsvoorziening, kunst en cultuur, biodiversiteit en klimaatbeleid, mondiale bewustwording en vluchtelingen; algemeen bestuur en coördinatie, openbare orde en veiligheid, rampenbestrijding, handhaving, communicatie en promotie, evenementen, juridische -, facilitaire – en publiekszaken, informatie en archiefzorg, internationale zaken, intergemeentelijke samenwerking, financiën, planning en control, economische zaken, toerisme en recreatie, informatisering en automatisering.
4. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt in beginsel een gezamenlijke vergadering belegd. Dit wordt door het presidium bepaald.
5. Indien een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.

Artikel 3. Taken

1. Omtrent alle zaken die aan de gemeenteraad worden voorgelegd wordt door de commissies advies en bijstand verleend aan de raad.
2. Ter voorbereiding van het advies bepaalt de commissie eerst of er genoeg informatie is om een besluit te kunnen nemen. Vervolgens formuleert de commissie zijn advies aan de raad waarin de volgende elementen tot uitdrukking komen: of er al dan niet voldoende informatie is om een besluit te kunnen nemen (rijp voor besluitvorming of niet) en of het onderwerp een bespreek- of hamerstuk moet zijn.
3. Het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur, als het presidium of de raad zulk een agendapunt op de agenda van een raadscommissie zet.
4. Ter uitvoering van de taken zoals genoemd in het tweede en derde lid kan een commissievergadering, gehoord hebbende de opvatting van het presidium, bestaan uit de volgende onderdelen:

a. Oriënterende bouwsteen

Doel:

De raad oriënteert zich op een brede manier op een onderwerp.

Wie:

In ieder geval de raads- en commissieleden. Maar ook collegeleden/ambtenaren kunnen de oriënterende bouwsteen inzetten om informatie uit de raad op te halen, bijvoorbeeld in de vorm van een voorhangprocedure.

Vorm:

Vormvrij of via een informatieplein, afgestemd op het onderwerp. Stakeholders, afhankelijk van het onderwerp, kunnen erbij worden betrokken en informatie en meningen over het onderwerp geven. Het is van belang dat, als het college informatie wil ophalen uit de raad, de vraag vooraf duidelijk moet zijn.

Resultaat:

De raad heeft, door het ophalen van informatie en verschillende aspecten, een zo breed mogelijk beeld van het onderwerp.

Wanneer het college deze bouwsteen inzet heeft het college een goed beeld van de mening/standpunten van raads- en commissieleden over een bepaald onderwerp.

Verantwoordelijk:

College of raad, afhankelijk van wie deze bouwsteen wil inzetten

b. Kaderstellende bouwsteen

Doel:

De raad bepaalt binnen welke kaders het college een raadsvoorstel kan voorleggen of uitvoering kan geven aan een onderwerp.

Wie:

Commissieleden en de gemeenteraad.

Vorm:

De inhoudelijke behandeling vindt plaats in een commissievergadering. De kaders worden uiteindelijk in de raad vastgesteld door middel van een hamerstuk dan wel een bespreekstuk.

Resultaat:

Het college weet binnen welke kaders een onderwerp aan de raad kan worden voorgelegd of kan worden uitgevoerd.

Verantwoordelijk:

College of raad, afhankelijk van wie deze bouwsteen wil inzetten.

c. Beeldvormende bouwsteen

Doel:

De commissie de gelegenheid geven om tot beeldvorming over raadsvoorstellen om een goed debat te kunnen voeren.

Wie:

Commissieleden.

Vorm:

- Schriftelijke vragen,
- Informatieplein:
- Commissieleden hebben de gelegenheid om rechtstreeks aan de portefeuillehouder, ambtenaar of stakeholder informatie op te vragen om een mening te kunnen vormen. De bijeenkomst heeft een informeler karakter dan een commissievergadering.
- Commissievergadering:
- Bijvoorbeeld voor een presentatie die voor alle commissieleden van

- belang is.
- Dan wel een andere geschikte vorm die bij een voorstel past. (bijvoorbeeld op locatie)

Resultaat:

De commissie is in staat om goed geïnformeerd in het debat tot oordeelsvorming over te kunnen gaan, of kan adviseren om het debat over te slaan.

Verantwoordelijk:

Het college (en stemt de opzet van het informatieplein af met de griffie.)

d. Oordeelsvormende bouwsteen

Het doel van dit onderdeel is het vormen van een mening dan wel oordeel over een voorstel aan de raad, een raadsinformatiebrief en/of onderwerpen die, gehoord hebbende de opvatting van het presidium, door commissieleden als agendapunt is opgevoerd.

Doel:

Tot oordeelsvorming over een raadsvoorstel of door het college gevoerd beleid middels een debat.

Wie:

Commissieleden.

Vorm:

Commissievergadering.

Resultaat:

De commissie brengt aan de raad haar advies uit.

Verantwoordelijk:

Commissie

Artikel 4. Samenstelling

1. Een raadscommissie bestaat uit ten minste één en maximaal vier commissieleden per fractie.
2. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
3. Zowel raadsleden als niet-raadsleden kunnen lid zijn. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
4. Commissieleden kunnen elkaar vervangen in een andere commissie dan waar zij in zijn benoemd.
5. Per agendapunt van een onderdeel zoals genoemd in artikel 3, tweede lid, onderdeel c en d mogen maximaal twee leden per fractie deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 5. Voorzitter

1. De voorzitter wordt door de gemeenteraad uit zijn midden benoemd.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend (technisch) voorzitter.
3. De plaatsvervangend voorzitter wordt benoemd door de raad. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangend voorzitter.
4. De raad kan ten alle tijden wijziging aanbrengen in de aanwijzing van de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter.
5. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van deze verordening;
 - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
6. Diegene die de hoedanigheid van raadslid, of een van de andere vereisten uit de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet, verliest, houdt van rechtswege op voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de commissie te zijn.

Artikel 6. Zittingsperiode en vacatures

1. De leden, voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van een raadscommissie worden benoemd voor de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid houdt op lid te zijn van een raadscommissie indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, derde lid, gestelde eisen.
3. Een lid, voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie kan op eigen verzoek 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.

4. De raad is bevoegd om aan een lid tussentijds ontslag te verlenen in het geval dit heeft opgehouden zijn vertrouwen te bezitten.
5. De fractie van het ontslagen lid wordt in de gelegenheid gesteld een ander lid, voor benoeming in de commissie voor te dragen. De raad benoemt het vervangende lid, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.

Artikel 7. Griffier en commissiegriffier

1. De griffier, of een griffiemedewerker door de raad aan te wijzen, vervult de taak van griffier voor een raadscommissie.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door de griffier aangevozen medewerker van de griffie of ambtenaar.
4. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.

Hoofdstuk 3: Aanwezigheid college, burgemeester en secretaris

Artikel 8. Aanwezigheid college, burgemeester en secretaris

1. Het presidium kan de burgemeester, één of meer wethouders en de secretaris uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Het uitgenodigde lid of de uitgenodigde leden van het college kunnen zich te allen tijde doen vergezellen door ambtelijke adviseurs.

Hoofdstuk 4: Vergaderingen

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen en voorbereiding

Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen vinden conform de door de raad vastgestelde werkwijze plaats en worden in beginsel gehouden in het gemeentehuis.
2. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
3. Het presidium bepaalt datum en tijdstip van de commissievergaderingen.
4. In beginsel vinden de commissievergaderingen plaats op donderdagavond.

Artikel 10. Oproeping

1. De oproeping geschiedt schriftelijk oor of namens de voorzitter ten minste 7 dagen voor het houden van de vergadering, spoedeisende gevallen uitgezonderd. De oproepingsbrief vermeldt dag, aanvangstijdstip en voorlopige agenda van de vergadering. De oproepingsbrief wordt tevens ter kennisname gezonden aan de leden van de raad die geen lid zijn van de commissie en aan het college van burgemeester en wethouders. De oproepingsbrief en bijbehorende stukken worden tevens digitaal verstrekt.
2. De stukken, die betrekking hebben op de in een commissievergadering te behandelen zaken, worden tegelijk met de oproeping van de leden, al dan niet in digitale vorm, toegezonden. Stukken als bedoeld in artikel 86 eerste en tweede lid Gemeentewet worden uitgezonderd van dit vereiste.
3. Voor spoedeisende gevallen kan de voorzitter uiterlijk 48 uur van tevoren een oproep tot een vergadering doen.

Artikel 11. Agendavorming

Het presidium stelt de voorlopige agenda's van de commissievergadering op.

Artikel 12. De agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering, gehoord hebbende de opvatting van het presidium, een aanvullende voorlopige agenda opstellen.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda 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.
3. Wanneer de raadscommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan hij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. Het presidium, na overweging van het advies van de raadscommissie, bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Paragraaf 2. Orde der vergaderingen

Artikel 13. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14. Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien ten minste de meerderheid van het in de raad vertegenwoordigd aantal fracties aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste 24 uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 15. Spreekrecht burgers

1. Burgers hebben spreekrecht. Zij kunnen het woord voeren over onderwerpen die op de agenda van een commissievergadering staan.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Het onderwerp waarbij wordt ingesproken wordt gelijk achter de inspreker(s) behandeld.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de commissievergadering toestaan aan insprekers korte, verhelderende vragen te stellen.
7. De voorzitter of een lid van de commissie doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
8. Na de eerste termijn heeft een inspreker het recht om een korte reactie te geven op de inbreng van fracties en college in eerste termijn.

Artikel 16. Terugkoppeling

1. Van elke commissievergadering wordt, onder de verantwoordelijkheid van de griffier, een schriftelijke terugkoppeling opgesteld.
2. De terugkoppeling bevat in ieder geval de volgende onderdelen:
 - a. de namen van de voorzitter, de commissiegriffier en de commissieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke commissieleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest.
3. De terugkoppeling bevat voor zover de onderwerpen in een vergadering aan de orde zijn geweest, een korte, zakelijke beschrijving van:
 - a. vragen, mededelingen van/aan het college en bestuurlijke toezeggingen, met inbegrip van een zakelijke beschrijving van gestelde vragen en gegeven antwoorden en reacties op de lijst van bestuurlijke toezeggingen;
 - b. vragen die worden gesteld in de rondvraag en de antwoorden daarop.
4. Ten aanzien van de onderwerpen die als “oriënteren” zijn behandeld bevat de terugkoppeling in elk geval verslaglegging die zodanig van aard is dat deze kan dienen voor de voorbereiding op de andere onderdelen waaruit een commissievergadering kan bestaan. Deze verslaglegging wordt opgesteld door degene die dit het betreffende onderdeel inhoudelijk organiseert.
5. Ten aanzien van de onderwerpen die als “kaderstellen” zijn behandeld bevat de terugkoppeling in elk geval verslaglegging die zodanig van aard is dat deze kan dienen voor het opstellen van een voorstel tot vaststelling van kaders door de raad. Deze verslaglegging wordt opgesteld door degene die het betreffende onderdeel inhoudelijk organiseert.
6. Ten aanzien van de onderwerpen die als “informereren” zijn behandeld bevat de terugkoppeling in elk geval:
 - a. een overzicht van gedane bestuurlijke toezeggingen;
 - b. de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
7. Ten aanzien van de onderwerpen die als “debatteren” zijn behandeld bevat de terugkoppeling in elk geval:
 - a. een overzicht van gedane bestuurlijke toezeggingen;
 - b. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de standpunten van de fracties en aantekening van de fracties die zich niet uitgelaten hebben;
 - c. de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
8. Een conceptterugkoppeling wordt gelijktijdig met de verzending aan de commissieleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de commissievergadering waarop het betrekking heeft.
9. Vastgestelde terugkoppelingen worden ondertekend door de voorzitter en commissiegriffier.
10. Als terugkoppelingen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 17. Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Artikel 18. Spreektijden

Het presidium, de voorzitter of de commissieleden kunnen het voorstel doen om bij bepaalde agendapunten spreektijden te gebruiken, voor alle deelnemers aan de beraadslagingen.

Artikel 19. Voorstellen van orde

1. Een spreker wordt in zijn betoog niet gestoord, tenzij:

- a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
 3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.
 4. De voorzitter kan een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen.
 5. Over dit voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 20. Advies

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadscommissie of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Indien de raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle fracties opgenomen.

Hoofdstuk 5: Besloten commissievergaderingen

Artikel 21. Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 22. Terugkoppeling

1. De terugkoppeling van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden en raadsleden ter inzage bij de griffier.
2. Deze terugkoppeling wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een beslissing over het al dan niet openbaar maken van deze terugkoppeling. De vastgestelde terugkoppeling wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 23. Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen. Artikel 22 van deze verordening is van overeenkomstige toepassing.
2. Van de stukken waarvoor geheimhouding geldt wordt door de griffier een register bijgehouden.
3. Raadsleden kunnen inzicht krijgen in de stukken die onder geheimhouding zijn besproken in een commissie, als bedoeld in artikel 82 eerste lid Gemeentewet, tenzij die strijdig is met de openbare orde.

Artikel 24. Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 6: Slotbepalingen

Artikel 28. Uitleg verordening

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist de raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 29. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op 30 maart 2022, op welk moment het Reglement van orde raadscommissies 2021 vastgesteld op 28 januari 2021 wordt ingetrokken.

Artikel 30. Citeertitel

Dit reglement van orde kan worden aangehaald als Reglement van orde raadscommissies 2022.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van 3 februari 2021,
de griffier, de plaatsvervangend voorzitter,
M. Janus W.J.M. Vennix*