

Verordening op de raadscommissies Land van Cuijk 2024

De raad van de gemeente Land van Cuijk;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 14 maart 2024;

gelet op artikel 82 Gemeentewet;

besluit:

1. in te trekken de Verordening op de raadscommissies gemeente Land van Cuijk 2022;
2. vast te stellen de navolgende verordening overeenkomstig de volgende bepalingen:

Verordening op de raadscommissies Land van Cuijk 2024

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- commissielid: lid van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- commissievoorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Instelling raadscommissies

Er is een:

- a. commissie Omgeving, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - Openbare ruimte;
 - Economie;
 - Milieu;
 - Volkshuisvesting;
 - Ruimtelijke ordening.
- b. commissie Inwoners, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - Bestuur;
 - Veiligheid;
 - Onderwijs;
 - Sport en cultuur;
 - Sociaal Domein.

Artikel 3. Taken

Een raadscommissie:

- a. brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
- b. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
- c. voert overleg met het college en de burgemeester;
- d. bespreekt ingekomen stukken en raadsinformatiebrieven;
- e. bespreekt (opiniërende) commissievoorstellen.

Artikel 4. Samenstelling; benoeming commissievoorzitter

1. De raadscommissies worden gevormd door leden van de raad en commissieleden. Een raadscommissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie.
2. De samenstelling van de raadscommissies kan per agendapunt wisselen. Door de fractievoorzitter wordt op de dag van de vergadering voor 12.00 uur bij de commissiegriffier gemeld wie per agendapunt namens de fractie deelnemen.
3. De raad benoemt de commissievoorzitters en diens plaatsvervangers, zij vormen samen met de vicevoorzitters en de voorzitter van de auditcommissie een pool van voorzitters

4. Indien wenselijk kan de agendacommissie besluiten dat beide commissies in gezamenlijkheid vergaderen.

Artikel 5. Zittingsduur en vacatures commissievoorzitter

1. De zittingsperiode van de voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. De raad kan de commissievoorzitters ontslaan uit deze functie.
3. De voorzitters 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.
4. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.

Artikel 6. De commissiegriffier

1. De raadsgriffier wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar aan als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door een door de raadsgriffier aangewezen op de griffie werkzame ambtenaar.
4. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Hoofdstuk 2. Vergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 7. Oproep en agenda

1. Naast de door het presidium vastgestelde commissievergaderingen, vergadert een commissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgave van redenen daarom verzoeken.
2. De commissiegriffier zendt ten minste zeven werkdagen voor een vergadering de commissieleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 8, tweede lid, van toepassing.
5. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

Artikel 8. Ter inzage leggen van stukken

1. Digitaal beschikbare stukken worden op het raadsinformatiesysteem van de gemeente geplaatst. Indien stukken niet digitaal beschikbaar zijn worden ze ter inzage gelegd op de griffie.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Wet geheimhouding is opgelegd, worden niet openbaar in het raadsinformatiesysteem geplaatst of kunnen worden ingezien bij de griffie.

Artikel 9. Openbare kennisgeving

1. Commissievergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het raadsinformatiesysteem, via de gemeentelijke website en in een lokaal nieuwsblad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 10. Technische vragen

1. Ter voorbereiding op een commissievergadering kunnen door leden van de raad of commissieleden technische vragen worden gesteld.
2. De vragen dienen in de regel uiterlijk op de woensdag 09.00 uur in de week voorafgaand aan de commissievergadering bij de griffie te worden ingediend.
3. Schriftelijke beantwoording volgt in de regel uiterlijk op de maandag in de week van de commissievergadering.
4. Indiening en beantwoording worden gedaan op basis van een door het presidium vastgestelde werkwijze.

Paragraaf 2. Vergadering

Artikel 11. Registratie aanwezigheid

De commissiegriffier draagt zorg voor de registratie van de aanwezigheid van commissieleden en verwerkt dit in de advieslijst van de vergadering.

Artikel 12. Opening vergadering en quorum

1. Een commissievergadering wordt niet geopend voordat door de voorzitter geconstateerd is dat meer dan de helft van het aantal in de raad zitting hebbende fracties vertegenwoordigd is.
2. Als op grond van het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur later ligt.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing voor zover het in de concept-agenda opgenomen onderwerpen betreft.

Artikel 13. Spreekrecht

1. Derden kunnen in een vergadering het woord voeren over onderwerpen die geagendeerd zijn.
2. Het woord kan daarbij niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien 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 uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de commissiegriffier onder vermelding van zijn naam, mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
4. De spreker krijgt de gelegenheid zijn inbreng te doen bij aanvang van iedere termijn van het agendapunt waarop zijn inbreng betrekking heeft.
5. De commissievoorzitter bepaalt in welke volgorde sprekers het woord voeren.
6. Elke spreker krijgt in totaal maximaal vijf minuten het woord. De commissievoorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. De spreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De commissievoorzitter kan de leden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen.
8. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker.

Artikel 14. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, de behandeling van een ingekomen stuk of raadsinformatiebrief geschiedt in één termijn, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. De behandeling van een ingekomen stuk of raadsinformatiebrief duurt maximaal 20 minuten. Wanneer er sprekers zijn, maximaal 30 minuten. Wanneer slechts één fractie een raadsinformatiebrief of ingekomen stuk wil bespreken, dan duurt de behandeling maximaal 5 minuten. Wanneer er sprekers zijn, maximaal 10 minuten.
3. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
4. Per agendapunt wordt door een fractie een woordvoerder aangewezen. Ook het andere commissielid kan deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 15. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Een raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 16. Advies; geen stemmingen

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp op voorstel voldoende is toegelicht en besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de commissie anders beslist.
2. Na het sluiten van de beraadslagingen brengt de commissie, op basis van de standpunten op fractieniveau, een advies uit aan de raad of het college.
3. Voor adviezen over raadsvoorstellen gelden de volgende regels:
 - a. Voor agendering in de raadsvergadering als 'hamerstuk' geldt: unanimitéit onder de aanwezige fracties;
 - b. Voor agendering in de raadsvergadering als 'bespreekstuk' of 'stuk met stemverklaring' geldt: verzocht door ten minste één van de aanwezige fracties;
 - c. Voor terugverwijzing van een voorstel naar het college of aanhouden van een voorstel geldt: unanimitéit onder de aanwezige fracties.
4. Voor adviezen over commissievoorstellen geldt dat deze tot stand komen op basis van een meerderheid van het aantal aanwezige fracties.
5. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding, de vaststelling van de advieslijst en met betrekking tot de orde.

Artikel 17. Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. De commissievoorzitter 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.
3. De commissievoorzitter 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. De commissievoorzitter kan een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert het verdere verblijf in de vergadering ontzeggen.

Artikel 18. Advieslijst en opname

1. De commissiegriffier draagt zorg voor de advieslijst en video-opname van commissievergaderingen.
2. Uit een advieslijst blijkt in ieder geval:
 - a. aanwezigen: de namen van voorzitter, leden, commissiegriffier en portefeuillehouders;
 - b. namen van overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - c. agendapunten;
 - d. de gedane toezeggingen;
 - e. het geformuleerde advies voor raad of college.
3. Een conceptadvieslijst wordt via het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld. De toezeggingen worden opgenomen in een bijlage bij de advieslijst.
4. Vastgestelde advieslijsten worden ondertekend door de commissievoorzitter en commissiegriffier.
5. De video-opnames van commissievergaderingen zijn beschikbaar via het raadsinformatiesysteem.

Paragraaf 3. Besloten vergaderingen

Artikel 19. Toepassing verordening op besloten vergaderingen

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

Artikel 20. Advieslijsten besloten vergadering

1. Advieslijsten van besloten vergaderingen worden in een besloten deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst of kunnen worden ingezien bij de griffie.
2. Deze advieslijsten worden zo spoedig mogelijk in beginsel in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de commissie een besluit over het al dan niet openbaar maken en/of opheffing van de geheimhouding van de advieslijst.
3. De vastgestelde advieslijsten worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.
4. De video-opname van een besloten vergadering wordt niet via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld en kan worden teruggekeken bij de griffie.

Artikel 21. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als de commissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de commissie overleg gevoerd.

Paragraaf 4. Toehoorders en pers

Artikel 22. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 23. Geluid- en beeldregistraties

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. Slotbepalingen

Artikel 24. Uitleg verordening

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van de verordening beslist de commissie op voorstel van de commissievoorzitter.

Artikel 25. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking de dag na datum bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als 'Verordening op de raadscommissies Land van Cuijk 2024'.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Land van Cuijk in zijn openbare vergadering van 4 april 2024.

*De griffier,
Richard van der Weegen*

*De voorzitter,
Marieke Moorman*