

Reglement Efficiënt en effectief beraadslagen gemeente Meerssen 2024

Behorende bij de vigerende Reglementen van Orde (oordeelsvormende en besluitvormende vergadering), Reglement Presidium en de constituerende reglementen/verordeningen van de taakcommissies van de gemeenteraad van Meerssen.

De Raad van de gemeente Meerssen;

overwegende dat de Meerssense raad zijn vergaderingen wil professionaliseren zodat beraadslagingen en vergaderingen efficiënter en effectiever verlopen;

BESLUIT

vast te stellen het volgende Reglement Efficiënt en effectief beraadslagen gemeente Meerssen 2024:

Artikel 1 - Begripsbepalingen

- 1) **Gemeentelijke organisatie**
De gemeentelijke organisatie bestaat uit vier deelorganisaties: twee bestuursorganen (de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders) en twee ambtelijke organisaties (de griffie en de secretarie).
- 2) **Gremium**
De vier deelorganisaties kunnen op hun beurt weer uit kleinere onderdelen bestaan. Zo kent de gemeenteraad de gremia fracties en commissies. De secretarie kent afdelingen en teams.
- 3) **Werkproces**
Een samenhangend geheel van werkzaamheden -meestal uitgevoerd door meerdere ambtenaren, bestuurders en volksvertegenwoordigers van de gemeentelijke organisatie- dat uitmondt in een eindresultaat / dienstverleningsproduct.
- 4) **Vergadering**
Een doelgerichte en professionele samenkomst, onder leiding van een voorzitter, van een groep personen om met elkaar te spreken over één of meerdere onderwerpen en indien vereist of gewenst (pre)besluiten te nemen.
In de werkingssfeer van de gemeenteraad zijn dit samenkomsten van raadsleden en/of burgerleden en/of collegeleden waarin voorstellen inhoudelijk en politiek worden besproken. In de praktijk zijn dit beeldvormende raadsbijeenkomsten, commissies, oordeelsvormende raadsbijeenkomsten en besluitvormende raadsvergaderingen.
- 5) **Bijeenkomst**
Een samenkomst van een groep personen om met elkaar te spreken over één of meerdere onderwerpen.
In de werkingssfeer van de gemeenteraad zijn dit doelgerichte en professionele samenkomsten onder leiding van een voorzitter of begeleider waarin informatie wordt uitgewisseld tussen raadsleden en/of: burgerleden, collegeleden, ambtenaren, externe deskundigen, inwoners, vertegenwoordigers van (lokale, regionale (boven lokale) en of provinciale) organisaties (verenigingen, instellingen en bedrijven).
- 6) **Beraadslaging**
Bespreking (behandeling) door de gemeenteraad of één van zijn commissies van een onderwerp in een vergadering of bijeenkomst.
- 7) **Document**
Onder documenten verstaan we de verschillende schriftelijke stukken die worden gebruikt binnen de werkprocessen van de gemeentelijke organisatie.
We benoemen hier deze stukken zonder daarin uitputtend te zijn: collegevoorstel, commissievoorstel, raadsvoorstel, beleidsnota, beleidsplan, verordening, reglement, effectrapportage, onderzoeksrapport, adviesrapport, kadernota, begroting, bestuursrapportage, rekening enzovoorts.
- 8) **Regel**
Een voorschrift voor het inregelen en kaderen van documenten, werkzaamheden en arbeidsgedrag. Regels komen we tegen in wetten, verordeningen, reglementen en regelingen.
- 9) **Procedure**
Set met voorschriften die werkzaamheden en arbeidsgedrag van een werkproces inregelen en kaderen. Procedures komen we tegen in wetten, verordeningen, reglementen en regelingen.
- 10) **Grensoverschrijdend gedrag**
Grensoverschrijdend gedrag is elk gedrag dat persoonlijke of algemeen geldende waarden en normen schendt en (on)bewust schade toebrengt of dreigt toe te brengen aan anderen, de omgeving of zichzelf.

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag waarbij iemand de grenzen overschrijdt van de (gemeentelijke) gedragscodes en waarbij deze persoon de gemeente, collega's en/of anderen in de gemeentelijke omgeving schade berokkent.

Artikel 2 - Werkingsfeer reglement

- 1) Dit reglement is van toepassing op alle vergaderingen en bijeenkomsten van de gemeenteraad en zijn commissies.
- 2) De regels in het Reglement van Orde - 'Besluitvormende raadsvergaderingen', in het Reglement van Orde - 'Oordeelsvormende raadsbijeenkomsten' en de constituerende reglementen van de commissies prevaleren boven de regels van dit reglement.
- 3) In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het vergaderende gremium -op voorstel van de voorzitter- hoe te handelen.

Artikel 3 - Kwaliteit van documenten

- 1) Documenten die ten grondslag liggen aan de beraadslagingen in vergaderingen en bijeenkomsten dienen van goede kwaliteit te zijn. Documenten worden getoetst op structuur, vorm, stijl, woordkeuze, grammatica en spelling.
- 2) Opmerkingen over fouten in de structuur, vorm, stijl, woordkeuze, grammatica en/of spelling van documenten worden schriftelijk via de griffie teruggekoppeld aan de steller van het document. Deze corrigeert vervolgens het document.
- 3) Herstel van documenten kan, door hun stellers, voor en/of na vergaderingen en bijeenkomsten plaatsvinden.

Artikel 4 - Toepassing van procedures en regels

- 1) Procedures en regels die van toepassing zijn op de werkprocessen van de gemeentelijke organisatie, waarvan de beraadslagingen van de gemeenteraad en zijn commissies onderdeel uitmaken, dienen correct te worden toegepast.
- 2) Opmerkingen over gemaakte fouten in procedures en/of fout toegepaste regels in administratieve delen van werkprocessen worden schriftelijk bij de griffie gemeld. In overleg met de inbrengers van de onderwerpen en de voorzitters van de gremia worden de meldingen getoetst, worden eventuele foute handelingen gecorrigeerd en wordt er schriftelijk teruggekoppeld naar de melders over de gedane correcties.
- 3) Opmerkingen over gemaakte fouten in het toepassen van procedures en regels tijdens beraadslagingen worden behandeld als ordevoorstellen. De voorzitter beoordeelt de ordevoorstellen en op voorstel van de voorzitter beslissen de vergaderende gremia hoe te handelen.

Artikel 5 - Uitgesloten onderwerpen van gesprek

- 1) De structuur, vorm, stijl, woordkeuze, grammatica en spelling van documenten zijn geen onderwerp van gesprek in beraadslagingen. De opmerkingen over de kwaliteit van documenten worden schriftelijk afgewikkeld.
- 2) Procedures en regels zijn geen onderwerp van gesprek in beraadslagingen.
- 3) Van agendapunten afwijkende inhoud is geen onderwerp van gesprek in beraadslagingen.
- 4) De deskundigheid, integriteit en/of het functioneren van de voorzitter, de leden van de vergadering of bijeenkomst, overige aanwezigen dan wel belanghebbenden zijn geen onderwerp van gesprek in beraadslagingen.
- 5) Als er behoefte ontstaat gedurende beraadslagingen om elkaar aan te spreken op functioneren en/of gedrag, wordt dit vastgesteld door de voorzitter en worden er afspraken gemaakt over 'het moment waarop' en 'de samenstelling waarin' het elkaar aanspreken zal plaatsvinden.

Artikel 6 - Voorzitten

- 1) Voorzitters sturen strak op de doelen van vergaderingen en bijeenkomsten, de uitgezette tijdspaden en de inhoudelijke bespreking van de te behandelen onderwerpen. Als deelnemers uitweiden naar inhoud die afwijkt van het agendapunt of uitgesloten onderwerpen aan de orde stellen, sturen voorzitters het overleg weer terug naar het agendapunt.
- 2) Voorzitters grijpen altijd in op (diskwalificerende) uitlatingen over de deskundigheid, integriteit en het functioneren van deelnemers; deze zijn nooit aan de orde in vergaderingen en bijeenkomsten.
- 3) Voorzitters regelen terugkoppelings(feedback)gesprekken tussen deelnemers als daar behoefte aan bestaat.

Artikel 7 - Deelnemen

- 1) Deelnemers gedragen zich in vergaderingen en bijeenkomsten volgens de vigerende regels.
- 2) Deelnemers reageren altijd op een constructieve manier (vrij van alle vormen van grensoverschrijdend gedrag) op de voorzitters en de andere deelnemers.

- 3) Deelnemers ondersteunen voorzitters in situaties waarin andere deelnemers zich niet aan de regels en de aanwijzingen van de voorzitter willen houden ook indien deze door de voorzitter worden verzocht om de vergadering of bijeenkomst te verlaten.

Artikel 8. Slotbepalingen

- 1) Dit reglement kan worden aangehaald als reglement - 'Efficiënt en effectief beraadslagen gemeente Meerssen 2024'.
- 2) Het vastgestelde reglement treedt in werking op 1 juni 2024 met inachtneming van moment van bekendmaking en publicatie.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van 29 mei 2024.

*de griffier,
mevr. mr. Y.R.G. Dreessen*

*de voorzitter,
mevr. M.A.H. Clermonts-Aretz*