

## Reglement van Orde voor vergaderingen van de raadscommissies van de gemeente Sint-Michielsgestel 2024

De raad van de gemeente Sint-Michielsgestel,

gelezen het voorstel van het presidium van 2 september 2024;

gelet op artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet;

gezien het advies van de commissievoorzitters en de uitgangspuntennotitie 'invoeren 6-wekelijkse vergadercyclus ter bevordering van de kwaliteit en effectiviteit van de politieke besluitvorming dd. 27 mei 2024;

b e s l u i t

de volgende verordening vast te stellen:

### Verordening van de raad van Sint-Michielsgestel, houdende bepalingen over de raadscommissies van Sint-Michielsgestel

#### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- commissielid: een raadslid of een door de raad benoemd commissielid lid, niet zijnde raadslid;
- commissievoorzitter: voorzitter van een raadscommissie, zijnde een raadslid of diens plaatsvervanger;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- presidium: afvaardiging van de raad die de concept agenda voor de raadscommissie opstelt alsmede de jaarplanning van de raadsvergaderingen;
- wet: Gemeentewet.

#### Artikel 2. Instelling raadscommissies

1. Sint-Michielsgestel kent de volgende raadscommissies:
  - a. Commissie Samenleving, Economie en Bestuur.  
De raadscommissie Samenleving, Economie en Bestuur overlegt en adviseert de gemeenteraad over de volgende onderwerpen:
    - i. begrotingsprogramma 2: Meedoen;
    - ii. begrotingsprogramma 4: Economie, Recreatie en Ontspanning;
    - iii. begrotingsprogramma 5: Ruimtegevend Bestuur
  - b. Commissie Duurzaamheid en Leefomgeving.  
De raadscommissie Duurzaamheid en Leefomgeving overlegt en adviseert de gemeenteraad over de volgende onderwerpen:
    - i. begrotingsprogramma 1: Duurzaamheid;
    - ii. begrotingsprogramma 3: Leefomgeving
2. Het presidium kan een voorstel aan de raad doen om te besluiten tot een andere indeling dan vermeld in lid 1.

#### 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, en

- c. voert 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 a.
- d. Elke fractie wijst bij elk aan de orde zijnde agendapunt een woordvoerder aan.
- e. Per agendapunt kan de samenstelling van commissieleden wijzigen.

#### **Artikel 4. Samenstelling commissie en benoeming commissievoorzitter**

- 1. Een raadscommissie bestaat uit ten minste één en maximaal twee commissieleden per fractie.
- 2. 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.
- 3. Een commissielid is lid van een raadscommissie nadat de raad het commissielid heeft benoemd op voordracht van een in de raad vertegenwoordigde fractie. De respectievelijke fracties bepalen van welke raadscommissie(s) een raadslid of een commissielid deel uitmaakt. Commissieleden die geen raadslid zijn kunnen te allen tijde optreden als plaatsvervangend lid voor hun fractie in een raadscommissie.
- 4. De raad benoemt uit haar midden minimaal 3 commissievoorzitters.

#### **Artikel 5. Zittingsduur en vacatures**

- 1. De zittingsperiode van een commissielid en -voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
- 2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 4, derde lid, gestelde eisen.
- 3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
- 4. De raad kan een commissievoorzitter met opgave van redenen ontslaan.
- 5. Een commissielid en -voorzitter 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. Zodra er een vacature ontstaat voor commissievoorzitter beslist de raad zo spoedig mogelijk over de invulling daarvan.
- 7. Het lidmaatschap van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

#### **Artikel 6. De voorzitter en de commissiegriffier**

- 1. De voorzitter is belast met:
  - a. met het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het formuleren van de door het college of burgemeester gedane toezeggingen;
  - d. het samenvatten van het advies van de raadscommissie;
  - e. het doen naleven van het reglement;
  - f. hetgeen het reglement hem verder opdraagt.
- 2. Het secretariaat van de raadscommissie ligt in handen van de commissiegriffier.
- 3. De commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen.
- 4. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door de griffier.
- 5. 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. De commissievoorzitter zendt ten minste zeven dagen voor de commissievergadering de commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid Gemeentewet bedoelde documenten, Informatie van de raadscommissie of aan de raadscommissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
- 2. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken in het raadsinformatiesysteem worden geplaatst of ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

3. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
4. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
5. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

#### **Artikel 7a. Vergaderfrequentie**

1. In de regel vinden de vergaderingen van de raadscommissies plaats op donderdag.
2. De vergaderingen van de raadscommissies vangen aan om 20.00 uur en eindigen om 23.00 uur en vinden plaats in het gemeentehuis. Mocht blijken dat de agenda om 23.00 uur niet is afgehandeld dan wordt er in principe op de eerstvolgende donderdag om 20.00 uur verder vergaderd.
3. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

#### **Artikel 7b. Aanwezigheid wethouders, burgemeester en secretaris**

De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders en de secretaris uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

#### **Artikel 8. Openbare kennisgeving**

1. Commissievergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in weekblad 'De Brug' en op de gemeentelijke website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

#### **Paragraaf 2. Vergadering**

#### **Artikel 9. Presentielijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen, deze worden aan het einde van de vergadering door de voorzitter en commissiegriffier middels ondertekening vastgesteld.
2. Indien een lid van de commissie na aanvang van de vergadering binnenkomt, noteert hij ook het tijdstip van binnenkomst op de presentielijst.
3. Een lid dat voor het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, meldt dit bij de commissiegriffier die daarvan melding maakt in de presentielijst.
4. Indien er geen afvaardiging van de fractie aanwezig kan zijn bij de commissievergadering dan wordt daar tijdig melding van gemaakt bij de commissiegriffier.
5. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening wordt vastgesteld.

#### **Artikel 10. Opening vergadering en quorum**

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal 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 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 11. Advies; geen stemmingen**

1. Als een raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies, zijnde hamerstuk of bespreekstuk. Voor de kwalificatie bespreekstuk dient minimaal 1 lid dit aan te geven en te motiveren.

2. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

#### **Artikel 12. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
2. Commissieleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel behoudens interrupties.
3. De spreekvolgorde wordt bepaald door de voorzitter, de spreekvolgorde is in beginsel bepaald op basis van de volgorde waarin men het woord vraagt.
4. Een commissielid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. Commissieleden spreken via de voorzitter.
5. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken.

#### **Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Een raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging, zoals de accountant, voorzitter van de rekenkamer of auditcommissie (indien niet zijnde commissielid).

#### **Artikel 14. Spreekrecht burgers**

1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren over geagendeerde, dan wel niet-geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. Een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of waartegen bezwaar of beroep is ingesteld;
  - 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.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 36 uur voor aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
4. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord.
5. De inspreker 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.
6. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

#### **Artikel 15. Rondvraag**

Een rondvraag wordt gesteld over actuele gebeurtenissen en moet vooraf schriftelijk worden gemeld bij de griffie. De uiterlijke aanmeldtermijn hiervoor is de dag van de raadscommissie tot 12.00 uur. Een rondvraag leidt niet tot een discussie.

#### **Artikel 16. Handhaving orde en schorsing**

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. 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 interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.
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 kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid dat door zijn gedragingen de regelde 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 onzegd.

#### **Artikel 17. Voorstellen van orde**

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie beslist hier terstond over, uitgaande van het principe one men-one vote.

#### **Artikel 18. Audioverslag en afsprakenlijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor audioverslagen en afsprakenlijsten van commissievergaderingen.
2. Uit een afsprakenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de commissievoorzitter, 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 vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. het advies aan de raad inhoudende of een voorstel een hamerstuk of een bespreekstuk is;
  - d. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 14 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Vastgestelde afsprakenlijsten worden ondertekend door de commissievoorzitter en de commissiegriffier.
4. Elektronisch beschikbare verslagen worden op de website van de gemeente geplaatst.

#### **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. Verslag besloten vergadering**

1. Besloten commissievergaderingen kunnen vanuit de fracties worden bijgewoond door de commissieleden en alle raadsleden.
2. Het verslag bevat naast de onderdelen genoemd in artikel 18 van dit reglement een korte samenvatting van de behandeling.
3. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de commissiegriffier.
4. 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 opheffen van de geheimhouding op het verslag.
5. De vastgestelde verslagen worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

#### **Artikel 21. Uitbreiding of opheffing geheimhouding**

1. 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 raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.
2. De gemeenteraad verklaart het orgaan dat de informatie geheim heeft verklaard, na het verstrekken van die informatie aan de raad, bevoegd om die informatie ook aan derden te verstrekken onder oplegging van geheimhouding.

#### **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 blijkgave van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.
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 ontfeggen.

#### **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 Reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

#### **Artikel 25. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt met terugwerkende kracht in werking vanaf 1 september 2024 en wordt op de gebruikelijke wijze bekend gemaakt.
2. Op dat tijdstip vervalt de Verordening raadscommissie 'Praat met de raad' Sint-Michielsgestel 2019 en de Regeling Steunfractieleiden.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor vergaderingen van de raadscommissies van de gemeente Sint-Michielsgestel 2024.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 3 oktober 2024.*

*De griffier,*

*D.S.J. Thissen*

*De voorzitter,*

*E. Smid*