

## Provincie Overijssel – Reglement Adviescommissie GLB-NSP Overijssel algemeen

**Besluit:** dd. 21-05-2024  
**Kenmerk:** 2024-013597  
**Inlichtingen bij:** Henk Egberts  
**Telefoon:** 038 – 499 75 22  
**E-mail:** GHBH.Egberts@overijssel.nl

Bekendmaking

Gedeputeerde Staten van Overijssel,

BESLUITEN

Het Reglement Adviescommissie GLB-NSP Overijssel algemeen als volgt vast te stellen:

### Artikel 1. Instelling adviescommissie

Gedeputeerde Staten stellen de Adviescommissie GLB-NSP Overijssel algemeen ten behoeve van de openstellingen anders dan Niet productieve investeringen, Niet landbouw- Water en LEADER Uitvoering projecten LOS in.

### Artikel 2. Taken en bevoegdheden commissie

De commissie heeft als taak het uitbrengen van een zwaarwegend inhoudelijk advies in het kader van de Regeling Europese Landbouwsubsidies 2023-2027 Overijssel en de daarin opgenomen selectiecriteria en bijbehorende puntenmethodiek.

### Artikel 3. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit ten minste 3 en ten hoogste 8 leden.
2. De commissie bestaat uit leden met expertises ten aanzien van de verschillende thema's uit de openstellingen.
3. Eén van de leden van de commissie wordt benoemd als stemgerechtigde voorzitter.
4. De leden worden door Gedeputeerde Staten benoemd.

### Artikel 4. Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van de leden betreft de gehele behooringsperiode van de openstellingen van projecten anders dan Niet productieve investeringen, Niet landbouw- Water en LEADER Uitvoering projecten LOS; van datum instellingsbesluit Gedeputeerde Staten tot en met de het beoordelen van het laatste project en de afhandeling ervan.
2. Indien een lid tussentijds zijn/haar functie neerlegt, wordt hij/zij door een nieuw door Gedeputeerde Staten te benoemen lid vervangen.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt op verzoek van het vertrekkende lid of indien Gedeputeerde Staten hiertoe besluit. Gedeputeerde Staten besluiten hiertoe op verzoek van een meerderheid van de leden.

### Artikel 5. Voorzitter

1. De voorzitter is ter vergadering belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het doen naleven van het reglement;
  - c. het deelnemen aan de inhoudelijke discussies met betrekking tot de te behandelen subsidieaanvragen;
  - d. het ervoor zorgen dat alle leden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen;
  - e. het bewaken van de deugdelijkheid van de advisering in brede zin;
  - f. het geven van een samenvatting van de uit te brengen adviezen, als basis voor het verslag;
  - g. hetgeen de wet, dit reglement of instellingbesluit hem verder opdraagt.
2. De voorzitter geeft, op uitnodiging van Gedeputeerde Staten, een toelichting aan Gedeputeerde Staten over de beoordeling van de subsidieaanvragen door de commissie.

#### **Artikel 6. Commissiesecretariaat**

1. Ter ondersteuning van de commissie fungeert een commissiesecretaris die werkzaam is onder verantwoordelijkheid van Gedeputeerde Staten. De secretaris is geen lid van de commissie.
2. Het commissiesecretariaat wordt vervuld door RVO.nl.
3. Het commissiesecretariaat verzorgt:
  - De organisatie en voorbereiding van de vergadering;
  - Het in overleg met de voorzitter opstellen en tijdig (digitaal) verspreiden van de agenda en de bijbehorende stukken, waaronder de subsidieaanvraag inclusief bijlagen en een beoordelingsmemorandum;
  - Verslaglegging van de vergaderingen;
  - Documentatie van het eindadvies.

#### **Artikel 7. Vergadering commissie**

1. De vergaderfrequentie van de commissie is afhankelijk van het aantal openstellingen en het daarvoor benodigde aantal vergaderingen.
2. In een vergadering kunnen, afhankelijk van de sluitingsdata en de hoeveelheid aanvragen, de ingediende projecten van één of meerdere openstellingsbesluiten worden beoordeeld.
3. De vergaderingen worden uitgeschreven en de agenda wordt samengesteld door de voorzitter in overleg met het commissiesecretariaat.
4. De benodigde stukken voor de vergadering van de commissie worden minimaal twee weken voor de vergaderdatum aan de leden toegezonden.
5. De leden en de voorzitter brengen binnen één week na ontvangst van de stukken een advies uit naar de commissiesecretaris (schriftelijke procedure), tenzij door de voorzitter anders is bepaald.
6. De commissie wijst een plaatsvervangende voorzitter uit hun midden aan. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangende voorzitter.
7. Vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.
8. Voor aanvang van de gezamenlijke vergadering tekenen de leden en de voorzitter de presentielijst.
9. De advisering over de subsidieaanvragen vindt plaats in twee opeenvolgende vergaderingen: een schriftelijke procedure en een gezamenlijke vergadering. In de schriftelijke procedure worden de subsidieaanvragen van een individueel schriftelijke beoordeling voorzien. In de daaropvolgende gezamenlijke vergadering vindt aan de hand van de individuele beoordelingen de besluitvorming over de subsidieaanvragen plaats.

#### **Artikel 8. Werkwijze commissie**

1. Om tot advisering te kunnen overgaan dienen minimaal drie stemgerechtigde leden aanwezig te zijn.
2. De commissie kan ambtenaren, adviseurs en deskundigen horen of inschakelen.
3. Teneinde de onafhankelijkheid en integriteit te waarborgen dienen de leden van de commissie zich te onthouden van alle activiteiten die tot een verstrengeling van belangen zouden kunnen leiden.
4. De leden van de commissie dienen bij directe of indirecte persoonlijke belangen of betrokkenheid bij één of meer projectvoorstellen dit aan de voorzitter te melden.
5. Het commissielid zoals bedoeld in lid 4 onthoudt zich van de beraadslagingen en de stemming over het desbetreffende project. Bij twijfel over de aard van de betrokkenheid beslist de voorzitter over de deelname aan de stemming.
6. De melding van een persoonlijk belang of betrokkenheid wordt expliciet opgenomen in het verslag van de vergadering.
7. De voorzitter en de leden ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.

#### **Artikel 9. Beoordelingsprocedure projecten**

1. Op basis van de in de openstellingsbesluiten omschreven selectiecriteria en bijbehorende puntenmethodiek worden door de commissie punten per project toegekend en worden de projecten gerangschikt. De methode voor het toekennen van punten is:
  - de voorzitter en de commissiesecretaris wijzen gezamenlijk de leden aan die de subsidieaanvraag van advies voorzien in het kader van de schriftelijke procedure;
  - ieder beoordelend lid kent binnen de schriftelijke procedure per aanvraag en per selectie criterium punten toe en geeft een toelichting en motivering per selectie criterium;
  - bij (grote) verschillen vindt tijdens de vergadering discussie en eventueel aanpassing van de puntentoekenning plaats;
  - het totaal aantal punten van de leden wordt vervolgens gedeeld door het aantal uitgebrachte adviezen. Dit levert het uiteindelijke puntenaantal op. De aanvragen worden op volgorde van

- puntenaantal gerangschikt. Daarnaast wordt een gezamenlijk gedragen toelichting en motivering van de puntenaantallen gegeven. Dit zoveel in consensus.
2. De commissie stelt, op basis van het beoordelingsmemorandum en de rangschikking, een zwaarwegend advies op aan Gedeputeerde Staten. Dit advies is schriftelijk en onderbouwd. De commissiesecretaris verzorgt de verslaglegging.
  3. Adviezen van de commissie worden ondertekend door de voorzitter en de commissiesecretaris.
  4. Gedeputeerde Staten doen over besluiten die zij naar aanleiding van de adviezen van de commissie nemen, zo spoedig mogelijk mededeling aan de commissie. Indien zij afwijken van adviezen van de commissie, motiveren zij die afwijking.
  5. Het is, gezien de te waarborgen objectiviteit van het beoordelingsproces, niet mogelijk de aanvrager van een subsidie of een door de aanvrager schriftelijk gemachtigd vertegenwoordiger uit te nodigen om in die vergadering mondeling nadere informatie te verschaffen over de aanvraag.
  6. De verslaglegging van de vergadering en het eindadvies worden binnen één werkweek na de vergadering ter instemming voorgelegd aan de leden en de voorzitter.

#### **Artikel 10. Vergoedingen**

1. De commissieleden ontvangen voor het voorbereiden en bijwonen van een vergadering een vergoeding die gelijk staat aan tweemaal een bijdrage conform artikel 2.4.1, eerste lid van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers per bijgewoonde vergadering.
2. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitters van de commissie ontvangen een vergoeding die gelijk staat aan driemaal een bijdrage conform artikel 2.4.1, eerste lid van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers per bijgewoonde vergadering.
3. De commissieleden kunnen gemaakte reiskosten voor het bijwonen van een vergadering of het bezoeken van projecten, die door de commissie zijn beoordeeld, declareren bij de provincie Overijssel. Indien reizen per openbaar vervoer niet mogelijk is, kunnen leden van de commissie een vergoeding krijgen per afgelegde kilometer conform hoofdstuk 10.2 van de CAO Rijk (voorheen Reisregeling binnenland (BZK)).

#### **Artikel 11. Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement beslist de meerderheid der leden.

#### **Artikel 12. Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op de eerste dagen na publicatie in het Provinciaal blad.

#### **Artikel 13. Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Adviescommissie GLB-NSP Overijssel algemeen.