REGLEMENT VAN ORDE VOOR INFORMATIEBIJEENKOMSTEN GEMEENTE KERKRADE 2025

Intitulé

Reglement van Orde voor Informatiebijeenkomsten gemeente Kerkrade

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

a) Bijeenkomst: een samenkomst van een groep personen om met elkaar te spreken over een of meerdere onderwerpen. In de werkingssfeer van de gemeenteraad zijn het doelgerichte en professionele samenkomsten onder leiding van een voorzitter of begeleider waarin informatie wordt uitgewisseld tussen raadsleden, commissieleden, college, ambtenaren, externe deskundigen, inwoners en of vertegenwoordigers van organisaties.
b) Commissie: Een door de raad op basis van artikel 82 Gemeentewet ingestelde commissie met als taak de voorbereiding van de besluitvorming van de raad en werkzaam op een aantal onderscheidene, door de raad vastgestelde beleidsvelden.
c) Presidium: agendacommissie zoals omschreven in het Reglement van Orde Presidium gemeente Kerkrade.
d) Organisatie: een vereniging, stichting, bedrijf of andere groepering die zich als organisatie kenbaar maakt en acteert binnen de gemeenschap van Kerkrade.
e) Agendavoorstel: voorstel tot het houden van een bijeenkomst.
f) Agendaverzoek: gemotiveerd schriftelijk verzoek om onderwerp te bespreken in een specifieke bijeenkomst volgens een format agendaverzoek vastgesteld door het Presidium.

Artikel 2 Doel

Een bijeenkomst heeft als doel raads- en commissieleden informatie te verschaffen. Er vindt geen besluitvorming plaats.

Artikel 3 Soorten bijeenkomsten

Er zijn drie soorten bijeenkomsten:

a) Informatiebijeenkomst, nader omschreven in artikel ~~8.~~ 9
b) Werkbezoek, nader omschreven in artikel ~~9~~. 10
c) Verkenningsbijeenkomst, nader omschreven in artikel ~~10.~~ 11

Artikel 4 Samenstelling bijeenkomst

1. Alle raads- en commissieleden zijn lid.
2. Per bijeenkomst wordt door het Presidium een voorzitter aangewezen uit een groep van de raadsleden die zich hiervoor beschikbaar hebben gesteld ~~dat kan zijn een voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van een commissie, een medewerker van de griffie, een ambtenaar van het college of een portefeuillehouder~~.
3. Bij alle bijeenkomsten is de commissiegriffier en/of een plaatsvervanger aanwezig.
4. De burgemeester en/of één of meerdere wethouders zijn in de bijeenkomst aanwezig indien een onderwerp behorende tot hun portefeuille geagendeerd is.
5. In de bijeenkomst zijn op uitnodiging van het Presidium ambtenaren aanwezig om informatieve en technische vragen te beantwoorden of anderszins bij te dragen aan de informatie-uitwisseling.

6. Het Presidium besluit over het uitnodigen van een externe partij.

Artikel 5 Rollen

1. De voorzitter is belast met:
    a. Het leiden van de vergadering.
    b. Het handhaven van de orde.
    c. Het doen naleven van het reglement van orde.
2. Griffier en/of zijn/haar plaatsvervanger is belast met de praktische ondersteuning van de informatiebijeenkomst ter plaatse en de voorzitter.

Artikel 6 Bijeenkomsten

1. Een bijeenkomst is openbaar, tenzij het Presidium beslist dat het besloten plaatsvindt.
2. Parallelsessies zijn toegestaan mits de onderwerpen niet hetzelfde werkterrein van de commissie betreft.
3. Bijeenkomsten staan opgenomen in het vergaderschema van de raad.
4. Bijeenkomsten vinden in de regel in het Raadhuis plaats op dinsdagavond, start om 19:00 uur en eindigt uiterlijk om 22:00 uur of aansluitend aan een raads- of commissievergadering indien de betreffende agenda beperkt is.
5. Het Presidium kan een andere dag of aanvangstijdstip bepalen of een andere plaats aanwijzen om bijeen te komen.
6. Tijdens een bijeenkomst kan het college of de burgemeester zich laten bijstaan door ambtenaren of externe partijen.
7. Voor een bijeenkomst wordt een behandelbrief opgesteld met daarin aandacht voor alle aspecten zoals aanleiding/toelichting, kader/afbakening, onderwerp, doel, tijdsduur en aanvullend de openbaarheid.

Artikel 7 Agenda

1. De bijeenkomst wordt door aankondiging op de voor de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op het raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad openbaar gemaakt tenzij het een besloten bijeenkomst betreft.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de agenda van de bijeenkomst;
3. Agenda met bijhorende presentatie, behandelbrief en eventuele onderliggende bijlagen worden twee weken voorafgaand aan de bijeenkomst gedeeld.
    a. Raads- en commissieleden kunnen vanaf dat moment al schriftelijke vragen stellen over de inhoud van de beschikbare documenten.
    b. Indien er geen presentatie wordt gegeven maar deze vooraf wordt opgenomen wordt deze video ook gedeeld op het moment dat de vergaderstukken voor de bijeenkomst online worden gezet.

Artikel 8 Agendavoorstellen

1. Agendavoorstellen kunnen door burgemeester, college(leden), griffie en/of raads- en commissieleden via de griffie aangedragen worden bij het Presidium.
2. Agendavoorstellen van burgemeester / college(leden) / griffie gaan gepaard met een agenda en onderliggende documenten / presentatie welke gedeeld kunnen worden met de raads- en commissieleden.
3. Agendavoorstellen van raads- en commissieleden worden alleen in behandeling genomen indien er een gemotiveerd verzoek volgens het format ‘agendaverzoek’ is ingediend.
4. Presidium kan nadere invulling geven aan de agenda van de bijeenkomst of verduidelijking

vragen van het agendaverzoek.
5. Presidium beslist over de agendering zoals opgenomen in artikel 2 Reglement van orde Presidium gemeente Kerkrade.

Artikel 9 Informatiebijeenkomsten

1. Informatiebijeenkomst: een bijeenkomst waarin raads- en commissieleden informatie ontvangen van portefeuillehouders, ambtenaren en/of externe deskundigen over beleidsvraagstukken, raadsinstrumenten zoals toezeggingen en moties en bestuurlijke onderwerpen.
2. Bijeenkomsten zijn in principe fysiek, maar kunnen ook digitaal of hybride plaatsvinden. Het Presidium besluit hierover.
3. Voor bijeenkomsten buiten de Raadzaal volgt een samenvatting in één A4 van de essentie die tijdens de avond aan de orde is gekomen indien het maken van een opname niet tot de mogelijkheden behoort.
4. Het is mogelijk om een informatiebijeenkomst in de vorm van een video aan te bieden waarbij vragen vooraf of achteraf gesteld kunnen worden.
5. De duur van de presentatie wordt beperkt tot maximaal 30 minuten en van de presentator wordt verwacht, dat diens inbreng zich niet beperkt tot het lezen van sheets. Presentatie dient meerwaarde te hebben.
6. Met in achtneming van artikel 12 mogen inwoners en/of belanghebbenden mede informatie uitwisselen over het onderwerp dat op de agenda staat.
7. Het onderwerp van een informatiebijeenkomst wordt indien mogelijk minimaal 3 maanden voorafgaand aan de informatiebijeenkomsten bekend gemaakt, tenzij er sprake is van een urgent en niet voorzienbaar onderwerp.

Artikel 10 Werkbezoek

1. Werkbezoek: een bijeenkomst op locatie bij een organisatie waarin raads- en commissieleden (indien gewenst aangevuld met portefeuillehouders, ambtenaren en/of externe deskundigen) in gesprek gaan met vertegenwoordigers van verenigingen, instellingen of bedrijven.
2. Werkbezoeken zijn in principe niet openbaar.
3. Tijdens werkbezoeken mogen alle aanwezigen deelnemen en informatie uitwisselen over het onderwerp dat op de agenda staat.
4. Organisaties die betrokken zijn bij/actief zijn binnen/werken voor de gemeenschap Kerkrade voeren eerst overleg met de griffie en dienen een gemotiveerd verzoek voor een werkbezoek in bij het Presidium.

Artikel 11 Verkenningsbijeenkomst

1. Verkenningsbijeenkomst: een bijeenkomst waarin (een groep) raads- en commissieleden, deskundigen, burgers en/of organisaties gestructureerd met elkaar in gesprek gaan in de vorm van een dialoog om informatie, standpunten en argumenten rondom beleidsvraagstukken of bestuurlijk onderwerpen waar nog geen ontwerpbesluit aan ten grondslag ligt te verkennen en uit te wisselen. Portefeuillehouders en ambtenaren nemen deel op uitnodiging van het Presidium.
2. Een verkenningsbijeenkomst kan alleen fysiek plaatsvinden.
3. Van iedere fractie zitten maximaal 2 leden aan de vergadertafel, dit kunnen raads- of commissieleden zijn. De samenstelling per fractie kan per bijeenkomst wisselen.
4. Feitelijke vragen worden vooraf gesteld via de griffie, de verkenningsbijeenkomst is daar niet voor bedoeld. Tenzij dit gedurende voor het verloop van de bijeenkomst noodzakelijk is.
5. De duur van de presentatie wordt beperkt tot maximaal 15 minuten en van de presentator

wordt verwacht, dat diens inbreng zich niet beperkt tot het lezen van sheets.

6. Met in achtneming van artikel 12 mogen inwoners en/of belanghebbenden mede informatie uitwisselen over het onderwerp dat op de agenda staat.

Artikel 12 Inspreekrecht

1. Inspreekrecht wordt uitsluitend verleend aan inwoners en organisaties die lokaal van belang zijn of een lokaal belang hebben in relatie tot het geagendeerde onderwerp ter beoordeling aan de griffie en/of het Presidium.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
    a. Voorstellen of onderwerpen waarover reeds in een eerdere bijeenkomst is ingesproken, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken nog niet mogelijk was.
    b. Benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
    c. Een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan.
    d. Indien een klacht als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
    e. Persoonlijke / individuele kwesties of kwesties tussen twee of enkele burgers en/of organisaties.
    f. Inzake de begroting, de tarieven voor gemeentelijke dienstverlening en belasting als bedoeld in hoofdstuk XV van de Gemeentewet.
    g. Indien de uitvoering van een beleidsvoornemen dermate spoedeisend is dat inspraak niet kan worden afgewacht.
3. Insprekers dienen zich tenminste twee werkdagen vóór aanvang van een informatiebijeenkomst en tenminste vijf werkdagen voor een verkenningsbijeenkomst bij de griffie bekend te hebben gemaakt en vermelden daarbij naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp.
4. Inspreken tijdens een informatiebijeenkomst gebeurt aan het begin van het betreffende agendapunt. De voorzitter kan toestaan om gedurende het agendapunt de inspreker nog een keer aan het woord te laten.
5. Bij een informatiebijeenkomst bedraagt de inspreektijd 15 minuten per agendapunt, waarbij per aangemelde spreker een maximum spreektijd geld van 5 minuten voor degene die het woord willen voeren. Aanwezige raads- en commissieleden kunnen vragen stellen aan de inspreker.
6. Overstijgt de spreektijd van de aangemelde sprekers samen de totaal beschikbare spreektijd zoals omschreven in het vorige lid, dan wordt de beschikbare spreektijd evenredig over hen verdeeld of de voorzitter kan toestaan meer tijd beschikbaar te stellen.
7. Tijdens verkenningsbijeenkomsten nemen insprekers gelijkwaardig deel aan de dialoog. Namens een organisatie mogen maximaal 2 vertegenwoordigers deelnemen.

Artikel 13 Verslaglegging

1. Indien mogelijk worden bijeenkomsten gestreamd en een transcript opgemaakt.
2. Van een bijeenkomst wordt geen besluitenlijst ofwel verslag gemaakt.

Artikel 14 Uitleg verordening

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het Presidium dienaangaande op voorstel van de voorzitter dan wel een ander lid van het Presidium.

Artikel 15 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van Orde voor Informatiebijeenkomsten gemeente Kerkrade 2025";
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Kerkrade, vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 12 juni 2024.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad dd. 4 november 2025

De voorzitter, *De griffier,*

dr. T.P. Dassen-Housen. *mr.drs. D.G.M.G. Franssen.*