

### Agenda Commissievergadering Bestuur en middelen

**Datum** 12-09-2018  
**Tijd** 19:30 – 20:30  
**Locatie** Raadzaal  
**Voorzitter** mevrouw M.S.M.A. Teluij

- 1 **Opening**  
De voorzitter zal de vergadering openen.
- 2 **Vaststellen agenda**  
De agenda wordt opgesteld door de commissievoorzitter in samenwerking met de commissiegriffier. Indien een commissielid iets wil agenderen voor de commissie dan doet hij hiertoe een gemotiveerd verzoek via de commissiegriffier, die dit na bespreking met de commissievoorzitter dit onderwerp dan in de eerst mogelijke commissievergadering zal agenderen. De conceptagenda wordt twee weken voor de commissievergadering verzonden. De commissie bepaalt uiteindelijk of een agenda conform het concept wordt vastgesteld. Dit gebeurt bij dit agendapunt.
- 3 **Vaststellen besluitenlijst vorige vergadering**  
Zo spoedig mogelijk na de vergadering maakt de commissiegriffier een kort zakelijk verslag. De commissieleden en de collegeleden, leden managementteam en de in de vergadering aanwezige ambtenaren worden hiervan in kennis gesteld en kunnen aan de commissiegriffier voorstellen tot wijziging doen. Deze wijzigingen worden meegenomen bij de vaststelling van het verslag in de volgende vergadering. Het verslag van de vergadering van 20 juni 2018 van de commissie bestuur en middelen ligt thans ter vaststelling voor.
- 4 **Spreekrecht niet-commissieleden**  
In de verordening op de commissies is ook het spreekrecht voor niet-commissieleden geregeld. Indien een onderwerp geagendeerd is kunnen mensen zich melden voor het spreekrecht bij de commissiegriffier. Ze hebben dan maximaal vijf minuten om hun punt duidelijk te maken. Bij het aanvragen van spreekrecht gelden de volgende regels:  
Het woord kan niet gevoerd worden over:
  1. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  2. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
- 5 **Presentatie en thema's**  
Bij dit agendapunt kunnen presentaties van ambtenaren en/of derden gegeven worden op verzoek van de commissie of op eigen verzoek, over een thema of onderwerp tot het aandachtsgebied van de commissie behorend, en relevant is voor toekomstige bespreking in de commissie. Voor deze vergadering is er geen presentatie of thema.
- 6 **Raadsvoorstellen**  
Bij dit agendapunt gaat het om bespreking van een raadsvoorstel met als doel het inwinnen van nadere informatie door het stellen van vragen aan de portefeuillehouder, eventueel bijgestaan door een ambtenaar. Daarnaast geeft de commissie een advies aan het presidium of het voorstel rijp is voor bespreking in de raad, en geeft daarbij zo mogelijk aan of dit kan zonder nadere beraadslagingen.

- 6.a Raadsvoorstel tot wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Maasland**  
Vanwege de uittreding van de gemeente Peel en Maas uit de Gemeenschappelijke Regeling is het nodig om de regeling te wijzigen.
- 6.b Raadsvoorstel tot eerste wijziging van de begroting 2018 GR Maasland**  
Het betreft de 1<sup>e</sup> begrotingswijziging 2018 RD Maasland. Die volgens de Gemeenschappelijke Regeling ter kennisname wordt voorgelegd aan de raad om gelegenheid te geven zienswijzen te geven of vragen met betrekking tot deze begrotingswijziging te stellen.
- 7 Vanuit de raad ingekomen stukken**  
Er zijn geen stukken voor de commissie binnengekomen
- 8 Aan de commissie gerichte stukken**  
Er zijn geen aan de commissie gerichte stukken voor deze vergadering
- 9 Stand van Zaken organisatieontwikkeling**  
Actuele zaken over de organisatieontwikkeling kunnen bij dit agendapunt worden besproken.
- 10 Langetermijnkalender**  
De onderwerpen die bij de griffie bekend zijn middels de voorraadplanning die het college aanlevert worden in een langetermijnkalender geplaatst. Tevens komen daarin onderwerpen zoals evaluaties en dergelijke die afgesproken worden in de commissie. Ook onderwerpen die de commissie wil bespreken op een bepaald moment later in de tijd worden hierin geplaatst.  
Een nieuwe versie zal telkens bij de stukken worden gevoegd.
- 11 Openstaande actiepunten**  
De commissiegriffier maakt een actiepuntenlijst met daarop de toezeggingen van een portefeuillehouder en de onderwerpen waarvan de commissie vraagt deze aan de lijst toe te voegen.  
De voortgang van deze punten wordt elke vergadering besproken. Zodra een onderwerp door de commissie als afgehandeld wordt bestempeld zal dit onderwerp van de lijst worden afgehaald.
- 12 Mededelingen en rondvraag**  
Dit onderdeel van de agenda is bedoeld voor mededelingen van algemene aard door de voorzitter, commissiegriffier of portefeuillehouder.  
De rondvraag is bedoeld om inlichtingen te vragen aan de portefeuillehouder over een onderwerp dat het aandachtsgebied van de commissie betreft. Het kan zijn dat de portefeuillehouder het antwoord niet ter vergadering kan geven, of niet aanwezig is in de vergadering. De vraag wordt dan als raadvraag uitgezet. De schriftelijke raadvragenprocedure heeft de voorkeur boven een mondeling gestelde vraag tijdens de rondvraag, omdat er dan geen interpretatieverschil ontstaat tussen de vragensteller en de notulist. De vraag en het antwoord wordt dan ook in Join geregistreerd, gemonitord etc
- 13 Sluiting**  
Dit onderdeel spreekt voor zich.