Signed By: Hofland, Heleen
26/06/2026 11:34:52 +02:00
ID: 2e0969ce-d5c1-48f0-8b1b-67a1da4f169c
Auth: Scribble

Gemeente Aalsmeer

Signed By: [illegible] (Gido)
[illegible]
ID: 2e0969ce-d5c1-48f0-8b1b-67a1da4f169c
Auth: Scribble

Besluit van de raad van de gemeente Aalsmeer tot vaststelling van de Verordening op de raadscommissies Ruimte en Maatschappij en Bestuur gemeente Aalsmeer 2026

Zaaknummer:

De raad van de gemeente Aalsmeer;

gelet op artikel 16, 82, 87 en 149 van de Gemeentewet;

gezien het advies van het presidium d.d. 24 maart 2026 en 11 mei 2026;

besluit vast te stellen de:

Verordening op de raadscommissies Ruimte en Maatschappij en Bestuur gemeente Aalsmeer 2026

Hoofdstuk 1

Artikel 1. Definities

a. Agendacommissie: Commissie als bedoeld in artikel 11 van het Reglement van orde op de raad Aalsmeer 2026;
b. BOB: beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming;
c. Commissiegriffier: raadsadviseur van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
d. Commissielid: is een raadslid of een benoemd commissielid (niet zijnde raadslid);
e. Commissievoorzitter: het door de raad aangewezen raadslid dat optreedt als voorzitter bij een raadscommissie Ruimte of Maatschappij en Bestuur;
f. Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
g. Insprekers: inwoner, belanghebbende, instelling of bedrijf dat tijdens een openbare beeldvormende commissievergadering mondeling een mening geeft over een geagendeerd en niet-geagendeerde onderwerpen;
h. Presidium: presidium van de raad als bedoeld in artikel 10 van het Reglement van orde op de raad Aalsmeer 2026;
i. Wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Instelling raadscommissies

1. Er is een raadscommissie Ruimte, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
   a. Openbare ruimte;
   b. Ruimtelijke ontwikkelingen;
   c. Duurzaamheid;

2. Er is een raadscommissie Maatschappij en Bestuur, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
   a. Sociaal domein [i];
   b. Onderwijs en ontplooiing;

c. Bestuur;
d. Bevolking en veiligheid;
e. Economie;
f. Toerisme;
g. Producten Planning & Control;
h. Onderzoeken rekenkamer;

3. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat wordt het onderwerp behandeld in de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat;
4. De agendacommissie heeft de bevoegdheid om een onderwerp over te hevelen naar de andere commissie.

Artikel 3. De raadscommissies volgens Beeldvorming – Oordeelsvorming – Besluitvormings-model (BOB)

1. Het BOB model kent de volgende vormen van commissievergaderingen:
   a. Beeldvormende vergaderingen;
   b. Oordeelsvormende vergaderingen.

Artikel 4. Werkwijze raadscommissie beeldvorming

1. Tijdens de beeldvormende vergaderingen vergaart de commissie informatie over onderwerpen die behoren tot het taakveld van de commissie. Er worden geen politieke uitspraken gedaan of gevraagd waar de commissie of commissieleden aan gehouden kunnen worden.
2. De beeldvormende commissies kunnen worden vormgegeven door:
   a. informatieve presentaties door de rekenkamer, externe organisaties en/of door het presidium aangegeven projecten.
   b. inspraak inwoners over geagendeerde onderwerpen;
   c. vragen aan het college met betrekking tot een voorliggend agendavoorstel;
   d. vragen aan een indiener(s) burgerinitiatief of initiatiefvoorstel.

Artikel 5. Werkwijze raadscommissie oordeelsvorming

1. Tijdens de oordeelsvormende vergaderingen:
   a. brengt de commissie advies uit aan de agendacommissie over onderwerpen die behoren tot het taakveld van de commissie;
   b. kan de commissie advies uitbrengen aan de agendacommissie over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
   c. voert de commissie onderling overleg over aanhangig gemaakte onderwerpen.

Artikel 6. Samenstelling

1. Alle raadsleden en commissieleden zijn lid van de raadscommissies;
2. Een commissie vergadert met maximaal 2 woordvoerders per onderwerp naast elkaar aan tafel.

Artikel 7. Benoeming commissievoorzitter

1. De raad benoemt per commissie een vaste commissievoorzitter op basis van een door de raad vastgesteld functieprofiel. Een raadslid kan alleen zichzelf voordragen als kandidaat. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is tevens plaatsvervangend commissievoorzitter;
2. De zittingsperiode van een commissievoorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad;
3. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan;
4. Een commissievoorzitter kan te allen tijde ontslag nemen. De voorzitter doet daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als een opvolger is benoemd;
5. Als een vacature voor een commissievoorzitter ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.

Artikel 8. Commissievoorzitter

1. De voorzitter is geen onderdeel van de commissie en neemt niet deel aan de beraadslagingen;
2. De voorzitter is belast met:
   a. Het leiden van de vergadering;
   b. Het handhaven van de orde;
   c. Het formuleren van het advies aan de commissie;
   d. Het doen naleven van deze verordening;
   e. Hetgeen deze verordening hem of haar verder opdraagt.

Artikel 9. Commissiegriffier

1. De griffier wijst ter ondersteuning van iedere commissie een plaatsvervangend griffier aan als commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is aanwezig in de vergaderingen;
3. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan de beraadslagingen in de vergaderingen deelnemen.

Hoofdstuk 3. Vergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereidingen

Artikel 10. Vergaderfrequentie

1. In de regel vinden de vergaderingen van de commissie plaats volgens een jaarlijks vooraf door het presidium vast te stellen rooster;
2. De vergaderingen van de commissies vangen in de regel aan om 20.00 uur en eindigen in de regel om 23.00 uur:
   a. De agendacommissie kan -op basis van de omvang van de agenda – besluiten de vergadering van de commissie(s) eerder te doen aanvangen;
   b. Om 23.00 uur inventariseert de voorzitter of de eindtijd van 23.00 uur realistisch is gezien het nog te behandelen aantal agendapunten. Op basis van deze inventarisatie besluit de commissie welke agendapunten in de betreffende vergadering nog zullen worden behandeld. De overige agendapunten worden teruggegeven aan de agendacommissie met het verzoek om te beoordelen wanneer deze in te plannen.

Artikel 11. Oproep en voorlopige agenda

1. De commissievoorzitter roept de commissieleden ten minste vijf dagen van tevoren op voor een vergadering door het delen van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken via het raadsinformatiesysteem;
2. Een eventuele aanvullende agenda wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering met de commissieleden gedeeld;
3. Als na het delen van de voorlopige agenda stukken in het raadsinformatiesysteem worden toegevoegd wordt hiervan mededeling gedaan aan de commissieleden middels een notificatie.

Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep gepubliceerd volgens de daartoe gemaakte afspraken. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd of worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de commissie en zo mogelijk door middel van een notificatie;
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst;
3. Als omtrent stukken op grond van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de commissieleden op verzoek inzage of plaatst hij deze stukken in een vergrendeld deel van het raadsinformatiesysteem.

Artikel 13. Openbare kennisgeving
Commissievergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in een lokale krant en/of media en door plaatsing op de website van de gemeente.

Artikel 14. Technische vragen voorafgaand aan de beeldvormende commissievergadering
1. Technische vragen zijn vragen die zien op het verkrijgen van feitelijke en/of technische informatie. Het is informatie die commissieleden nodig hebben om een voorstel goed te kunnen beoordelen en tot een afgewogen advisering te kunnen komen;
2. De technische vragen worden vooraf aan de behandeling in de beeldvormende raadscommissie aangeleverd bij de griffie, vrijdag tot 12.00 uur in de week voorafgaand aan de beeldvormende raadscommissies op dinsdag en dinsdag 12.00 aan de vergadering op donderdag;
3. De griffie brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis bij het college;
4. Voor de behandeling in de commissie worden de vragen en zo mogelijk de beantwoording gepubliceerd bij het agendapunt.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 15. Presentielijst beeld- en oordeelsvormende commissievergadering
1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen;
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 16. Opening vergadering en quorum commissievergadering
1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkens de presentielijst de meerderheid van het aantal zitting hebbende fracties vertegenwoordigd is;
2. Als de vergadering niet kan worden geopend, omdat de meerderheid van het aantal fracties niet aanwezig is, bepaalt de commissievoorzitter, in afstemming met de agendacommissie, de dag en het tijdstip van een nieuwe vergadering. Die nieuwe vergadering mag niet eerder dan vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping gehouden worden;
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 blijkens de presentielijst de meerderheid van het aantal zitting hebbende fracties vertegenwoordigd is.

Artikel 17. Spreekrecht inwoners beeldvormende raadscommissie
1. Na de opening van de beeldvormende commissie kunnen insprekers gedurende 5 minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen;
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor 12.00 uur op de dag van de beeldvormende commissievergadering onder vermelding van zijn naam, telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden;
3. Iedere inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Indien nodig verdeelt de voorzitter de spreektijd evenredig over de sprekers indien er meer dan 6 insprekers zijn. Elke inspreker heeft het recht om te reageren op de vragen die door commissieleden c.q. de commissievoorzitter zijn gesteld naar aanleiding van zijn inspreekreactie;
4. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering;
5. De spreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De commissievoorzitter kan de commissieleden toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen de insprekers en commissieleden van de vergadering;
6. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

Artikel 18. Vergaderorde en spreektermijnen beeldvormende raadscommissie

1. De vaste vergaderorde voor geagendeerde onderwerpen is als volgt:
   a. Korte toelichting - indien gewenst door de commissie - door portefeuillehouder;
   b. Eerste termijn:
      Vragenronde (niet technische vragen) voor alle commissieleden aan de portefeuillehouder.
      Per agendapunt voert slechts één fractielid het woord, tenzij de raadscommissie anders beslist;
      Portefeuillehouder beantwoordt de vragen;
      De spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten
   c. Tweede termijn:
      Gelegenheid voor aanvullende vragen van de commissie;
      Portefeuillehouder beantwoordt de aanvullende vragen;
      De voorzitter checkt bij de commissieleden of alle vragen beantwoord zijn;
      De spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
2. Einde beraadslagingen: voorzitter inventariseert of het agendapunt voldoende is toegelicht en sluit de beraadslaging tenzij de commissie anders beslist;
3. De voorzitter kan een andere vergaderorde voorstellen voor een ander type agendapunt zoals een bespreekpunt van een fractie of een presentatie van het college.

Artikel 19. Behandeling raadsvoorstellen en raadsbesluiten beeldvormende commissievergadering

Een voorstel van het college dat is aangeboden voor behandeling in een raadsvergadering, met voorafgaande commissiebehandeling, kan ten behoeve van de raadsbehandeling door het college of op verzoek van de commissie worden aangevuld en/of gewijzigd met instemming van de hele beeldvormende raadscommissie. De aanvullingen en/of wijzigingen moeten duidelijk zichtbaar aangegeven worden.

Artikel 20. Uitkomsten van de beeldvormende raadscommissies

1. Aan het einde van de beraadslaging in de beeldvormende commissie van een agendapunt met betrekking tot een voorstel tot besluitvorming in de raad vat de voorzitter de concrete uitkomst samen (wel/niet besluitrijp, bespreekstuk voor de oordeelsvorming, akkoordstuk in de raad en herhaalt toezeggingen die zijn gedaan);
2. Het trekken van conclusies in een commissie vindt plaats op basis van het gewicht van de fracties in raadszetels;
3. De agendacommissie wordt daags na de vergaderingen van de commissie schriftelijk op de hoogte gesteld van de standpunten/advies wat is uitgebracht.

Artikel 21. Vergaderorde oordeelsvormende raadscommissie

1. De vaste vergaderorde voor geagendeerde onderwerpen is als volgt:
   a. Eerste termijn:
      Fractie delen hun voorlopige mening over een voorstel;
   b. Tweede termijn:
      Fracties gaan in gesprek met elkaar over wat van belang is om in te kunnen stemmen met het voorstel;
2. Aangekondigde moties en/of amendementen ter bespreking in de oordeelsvorming dienen uiterlijk op de dag van de oordeelsvormende vergadering om 12.00 uur, per mail te worden aangeleverd bij de griffie. De griffie draagt zorg voor de verdere verspreiding;
3. Einde beraadslaging: voorzitter inventariseert of het agendapunt voldoende is toegelicht en sluit de beraadslaging tenzij de commissie anders beslist;
4. De voorzitter kan een andere vergaderorde voorstellen voor een ander type agendapunt zoals een bespreekpunt van een fractie of een presentatie van het college;
5. Tijdens en na de oordeelsvorming kunnen geen voorstellen worden gedaan tot aanvulling en/of wijzigingen van raadsvoorstellen, -besluiten en onderliggende documenten.

Artikel 22. Uitkomsten van de oordeelsvormende raadscommissies

1. Aan het einde van de beraadslaging in de oordeelsvormende commissie van een agendapunt met betrekking tot een voorstel tot besluitvorming in de raad vat de voorzitter de concrete uitkomst samen (wel/niet besluitrijp, bespreekstuk of hamerstuk in de raad, benoemt aangekondigde moties en/of amendementen en de herhaalt de toezeggingen die zijn gedaan);
2. Het trekken van conclusies in een commissie vindt plaats op basis van het gewicht van de fracties in raadszetels;
3. De agendacommissie wordt daags na de vergaderingen van de commissie op de hoogte gesteld van de standpunten/advies wat is uitgebracht.

Artikel 23. Vragenkwartier oordeelsvormende raadscommissie

1. Aan het einde van de agenda, na de geagendeerde onderwerpen, is er een vragenkwartier, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend;
2. Commissieleden die tijdens het vragenkwartier vragen willen stellen over een actueel onderwerp die niet kunnen wachten op schriftelijke beantwoording, melden dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk 24 uur voor aanvang van de betreffende vergadering bij de griffier en de commissievoorzitter;
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld;
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige commissieleden;
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen kort en bondig aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven;
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen;
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere commissieleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Artikel 24. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Een raadscommissie kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging. Dit geldt ook als de commissie in beslotenheid vergadert.

Artikel 25. Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering;
2. De voorzitter kan de raadscommissie voorstellen om aan een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde 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 en de vergaderlocatie worden ontzegd;
3. De voorzitter 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. De voorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

Artikel 26. Voorstellen van orde

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raadscommissie beslist hier terstond over. Ieder commissielid heeft één stem over een voorstel van orde.

Artikel 27. Verslag
Van iedere raadscommissie wordt een opname gemaakt die zo spoedig mogelijk na de vergadering via de website van de gemeente beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 28. Besluitenlijst
1. De commissiegriffier draagt zorg voor de besluitenlijsten, audiovisuele weergave van de commissievergaderingen, openstaande moties en toezeggingenlijst;
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
    a. De namen van de commissievoorzitter, commissiegriffier de ter vergadering aanwezige woordvoerders op de onderwerpen;
    b. De uitslag van ieders standpunten/advies;
    c. De toezeggingen geformuleerd tijdens de raadscommissie;
4. De concept besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk beschikbaar gesteld aan de leden. De besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst;
5. De leden van de commissie die het woord hebben gevoerd en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot wijziging van hetgeen is opgenomen in de besluitenlijst te doen indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven;
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.

Paragraaf 3. Besloten vergaderingen

Artikel 29. Besloten vergaderingen
1. Aangelegenheden waarvan openbare behandeling zich niet verdraagt met een belang genoemd in de Wet open overheid worden voor het besloten deel van de vergadering geagendeerd;
2. De deuren worden gesloten, wanneer tenminste twee fracties hierom verzoeken of de voorzitter het nodig acht. De commissie beslist vervolgens of er met gesloten deuren zal worden vergaderd;
3. Indien met gesloten deuren wordt vergaderd, geldt een verplichting tot geheimhouding omtrent informatie die in de vergadering ter kennis van aanwezigen komt;
4. De raad, het college, de burgemeester of een commissie kunnen informatie ten aanzien waarvan zij een verplichting tot geheimhouding hebben opgelegd, verstrekken aan de commissie. Van de geheimhouding wordt op de stukken melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat de raad dit opheft;
5. Bij schending van geheimhouding kan de voorzitter van de raad of het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, besluiten om aangifte te doen bij de politie.

Artikel 30. Besluitenlijst/audioverslag besloten vergadering
1. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke presentielijst opgesteld en een besluitenlijst gemaakt die niet openbaar mag worden gemaakt, tenzij de commissie anders beslist, rekening houdend met wettelijke bepalingen. De besluitenlijst wordt vergrendeld via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld;
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt vervolgens in de volgende openbare vergadering ter vaststelling aangeboden zonder beraadslaging. Indien het wenselijk is over de inhoud van het verslag het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.

Artikel 31. 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.

Paragraaf 4. Toehoorders en pers

Artikel 32. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen;
2. Het blijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden;
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 laten verwijderen.

Artikel 33. Geluid- en beeldregistraties

1. Openbare vergaderingen worden zover mogelijk rechtstreeks uitgezonden via het raadsinformatiesysteem op de website van de gemeente. De opnamen blijven daar beschikbaar. Aanwezigen kunnen in beeld komen;
2. Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 34. Sociale media

Tijdens de behandeling van agendapunten wordt door de deelnemers aan de vergadering niet via sociale media gecommuniceerd over de commissievergadering en/of over het onderwerp dat op dat moment wordt behandeld.

Artikel 35. Digitaal vergaderen

1. De voorzitter kan besluiten tot een digitale vergadering. De voorzitter consulteert voorafgaand aan zijn besluit het presidium;
2. De commissie vergadert vervolgens aan de hand van de instructie die de voorzitter voorafgaand aan de vergadering toezendt.

Artikel 36. Instellen Raadswerkgroepen ad hoc

1. Zo dikwijls hij dit nodig oordeelt, kan de raad enig onderwerp in handen stellen van een raadswerkgroep voor uitvoering van een bijzondere opdracht van adviserende aard;
2. De leden van de raadswerkgroep, als bedoeld in het eerste lid, worden door het presidium aangewezen, tenzij de raad de benoeming aan zich wenst te houden;
3. Een raadswerkgroep bestaat uit ten minste drie leden en maximaal twee leden per fractie;
4. In de eerste vergadering wordt een voorzitter aangewezen. In die vergadering worden verdere afspraken gemaakt over de werkwijze van de raadswerkgroep;
5. Met het uitbrengen van het (eind)advies aan de raad of aan het einde van de raadsperiode wordt de raadswerkgroep geacht te zijn opgeheven.

Artikel 37. Werkbezoeken

1. De werkbezoeken zijn bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, vertegenwoordigers van organisaties, bestuurders, ambtenaren en deskundigen over een specifiek thema;
2. De werkbezoeken zijn in de regel niet openbaar;
3. Tijdens een werkbezoek kunnen onderwerpen besproken worden waarover nog geen nota aan de raad is gestuurd;
4. De werkbezoeken vinden plaats volgens een jaarlijks vooraf door de raad vast te stellen rooster;
5. Uitgangspunt is dat iedere fractie minimaal één vertegenwoordiger afvaardigt;
6. Alle raads- en commissieleden kunnen deelnemen aan een werkbezoek;
7. De agendacommissie stelt de agenda van de werkbezoeken vast;
8. Er wordt geen verslag opgesteld.

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 38. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na besluitvorming in de raad;
2. Met ingang van bovengenoemde datum wordt de Verordening op de raadscommissies Aalsmeer 2022, vastgesteld 10 november 2022 (Z22-054562) ingetrokken;
3. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op de raadscommissies Ruimte en Maatschappij en Bestuur Aalsmeer 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 25 juni 2026.

De griffier,

H.R.E. Hofland

De voorzitter,

mr. G.E. Oude Kotte

---

[i] Muv acties en strategische zaken ikv luchtvaartzaken. Voor de commissie Luchtvaartzaken is een aparte verordening opgesteld.