

VERORDENING OP DE AGENDACOMMISSIE

Het presidium van de gemeente Heerenveen;

Gelezen het voorstel van de voorzitter;

Gelet op het Reglement van Orde van de gemeenteraad en de Verordening op het presidium;

Besluit vast te stellen:

Verordening op de agendacommissie

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Presidium:

een door de raad ingesteld orgaan dat de kwaliteit van het politieke proces bewaakt en de lange termijn agenda van de raad;

Voorzitter:

de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Griffier:

de griffier van de raad, tevens griffier van het presidium of diens plaatsvervanger.

It Petear:

raadsbijeenkomst, die gebruikt kan worden voor een opiniërende raadsbijeenkomst, technisch overleg, informatie overleg, extra commissievergadering of andersoortige bijeenkomsten.

Agendacommissie:

een door het presidium ingestelde commissie die de agenda van de raads- en commissievergaderingen voorbereidt en andere raadsbijeenkomsten.

Samenstelling, taken en bevoegdheden

Artikel 2 Samenstelling

1. De agendacommissie heeft een voorzitter.
2. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. Bij afwezigheid van de plaatsvervangend voorzitter treedt de griffier op als voorzitter van de agendacommissie.
4. De agendacommissie bestaat twee fractievoorzitters van de coalitie en twee fractievoorzitters van de oppositie.
5. De agendacommissie wordt bijgestaan door de griffier of diens plaatsvervanger.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden agendacommissie

De agendacommissie heeft de volgende taken:

1. Stelt, met behulp van de griffie, een jaarschema op voor alle vergaderingen waar de raad bij is betrokken of bij wordt gevraagd.
2. De agendacommissie heeft als taak de voorbereiding van de agenda van de gemeenteraad, raadscommissies en de planning van de activiteiten van de raad, commissies, bijvoorbeeld werkbezoeken.
3. Alle agendaverzoeken lopen via de agendacommissie. Bij een agenderingsverzoek door een fractie of een lid van de raad wordt een korte schriftelijke toelichting gevraagd.
4. Doet voorstellen voor afhandeling van de lijst ingekomen stukken aan de raad.
5. Het bewaken van de procedures voor de aanlevering van de vergaderstukken op kwaliteit, tijdigheid en volledigheid.
6. Het teruggeven van een vergaderstuk aan de indiener hiervan, als het stuk niet voldoet aan de kwaliteitseisen, niet tijdig is aangeleverd of niet volledig is.
7. De agendacommissie doet een voorstel over de wijze van behandeling van een voorstel in de commissie en/of raad.

Vergaderingen

Artikel 4 Frequentie en locatie

1. De agendacommissie vergadert wanneer nodig is in het gemeentehuis van Heerenveen. Er worden in beginsel geen vergaderingen gepland op zon- en landelijk erkende feestdagen en op de eerste werkdag na een vakantie.
2. De oproep voor de vergadering vindt plaats op de donderdag vóór de vergadering.
3. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie na de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij de oproep wordt een concept behandelvoorstel van de agenda gevoegd.
5. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar. De vergaderstukken worden na vaststelling gepubliceerd.

Slotbepalingen

Artikel 5 Uitleg van de verordening

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, of bij twijfel van toepassing van de verordening, beslist de voorzitter.

Artikel 6 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking de dag na vaststelling.
2. Met ingang van de inwerkingtreding vervalt de Verordening op de agendacommissie vastgesteld in het presidium van 16 januari 2014.
3. Deze verordening betreft een organisatorische aangelegenheid van de raad en staat niet voor bezwaar/referendum open.

Vastgesteld in het presidium van 11 december 2014.

*de griffier,
mevrouw W.J.M.A. Jansen*

*de voorzitter van het presidium
de heer T.J. van der Zwan*