

Regeling betreffende de taak en de werkwijze van het presidium

De raad van de gemeente Boxtel;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 19 april 2018;

b e s l u i t :

vast te stellen de Regeling presidium gemeente Boxtel 2018

Artikel 1 Samenstelling

1. De gemeenteraad van Boxtel heeft een presidium.
2. De voorzitter van de raad en de voorzitters van de fracties in de gemeenteraad vormen het presidium.
3. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter kiezen de leden van het presidium uit hun midden een waarnemend voorzitter van het presidium.
5. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt. Een fractievoorzitter kan zich niet laten vervangen wanneer het een vertrouwelijke bijeenkomst betreft.
6. De griffier is adviseur van het presidium en is elke vergadering aanwezig. Hij staat het presidium bij, bereidt de vergaderingen van het presidium voor en draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van het presidium.
7. Het presidium kan anderen uitnodigen om deel te nemen aan de behandeling van met name genoemde agendapunten.
8. Elk lid van het presidium, de voorzitter inbegrepen, heeft één stem in het presidium.
9. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Wanneer de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Artikel 2 Vergaderingen

1. Het presidium vergadert conform een jaarlijks vast te stellen schema, maar ten minste 4 maal per jaar.
2. De voorzitter kan daarnaast het presidium bijeenroepen voor een vergadering; dit kan op eigen initiatief of indien ten minste een derde van het aantal leden hierom verzoekt.
3. De vergaderingen van het presidium zijn toegankelijk voor leden van de raad.
4. De agenda en vastgestelde besluitenlijst van het presidium zijn openbaar.
5. Op voorstel van de voorzitter kan het presidium besluiten tot een besloten deel van de vergadering. De voorzitter doet het voorstel vóór aanvang van de vergadering. Het presidium besluit over het voorstel direct na opening van de vergadering.
6. Onder zorg van de griffier wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld.

Artikel 3 Vertrouwelijke bijeenkomst

Wanneer leden van het presidium worden uitgenodigd voor een vertrouwelijke bijeenkomst:

1. kan de fractievoorzitter zich niet laten vervangen;
2. kan de fractievoorzitter, indien hij of zij daar behoefte aan heeft, contact opnemen met de burgemeester of betreffende portefeuillehouder om kennis te nemen van de vertrouwelijke informatie;
3. kan, indien het onderwerp van de vertrouwelijke bijeenkomst (bijvoorbeeld een specialistisch onderwerp) hiervoor aanleiding geeft, het presidium in overleg afwijken van bovengenoemde regels.

Artikel 4 Taken

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie, het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
2. Het presidium kan door de burgemeester worden geraadpleegd over andere aangelegenheden die de gemeente betreffen.
3. Het presidium bespreekt actuele ontwikkelingen ten aanzien van de door de raad vastgestelde Lange Termijn Agenda (LTA) en stuurt waar nodig bij.

4. Het presidium stelt jaarlijks de procedure voor de behandeling van de kadernota, begroting, programmajaarverslag en overige documenten die betrekking hebben op de Planning en Control (P&C) cyclus.
5. Het presidium overlegt jaarlijks met de rekenkamercommissie over mogelijke onderzoeksonderwerpen.
6. Het presidium overlegt met de voorzitter over de zitplaatsverdeling van de fracties in de vergadering van de raad.
7. Het presidium legt aan de raad voorstellen voor met betrekking tot zijn werkterrein.

Artikel 5 Besluitvorming

1. Het presidium is bevoegd beslissingen te nemen over zaken die de werkwijze van de raad betreffen en niet gevoelig zijn.
2. Het presidium kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk of via e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de griffier een rapport opgemaakt, dat meeondertekend wordt door de voorzitter. Het rapport wordt aan de besluiten-/afsprakenlijst toegevoegd.

Artikel 6 Planning en controle raadsactiviteiten

1. Het presidium stelt jaarlijks het werkplan voor de griffie vast.
2. Het presidium raamt de voor de raad benodigde uitgaven en doet hierover een voorstel aan de raad.
3. Het presidium stelt jaarlijks het jaarverslag van de griffie vast.

Artikel 7 Slot

1. Deze regeling treedt in werking op 5 juni 2018.
2. Op het tijdstip van inwerkingtreding vervalt 'de Regeling Presidium Boxtel 2014'.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: 'Regeling Presidium Boxtel 2018'.

Aldus vastgesteld in zijn openbare vergadering van 5 juni 2018.

De gemeenteraad van Boxtel,

de griffier,

mw. I.H.M. Smits

de voorzitter,

M. Buijs

Toelichting

Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad). Diverse gemeenten hebben dit takenpakket uitgebreid met meer inhoudelijke taken. Het VNG is van mening dat het presidium voor wat betreft de inhoudelijke aspecten van het raadswerk een ondergeschikte rol dient te vervullen omdat ander het gevaar bestaat dat er binnen de raad een nieuw bestuursorgaan wordt gecreëerd, hetgeen niet strookt met de Grondwet, die het primaat immers expliciet bij de raad legt (artikel 125, eerste lid, van de Grondwet).

Het presidium als zodanig kan niet ook optreden als werkgeverscommissie. De werkgeverscommissie, ingesteld als basis van artikel 83 van de Gemeentewet, bestaat immers enkel uit raadsleden (en dus niet, zoals het presidium, ook de voorzitter van de raad). Het presidium heeft voornamelijk een procedurele rol zoals hierboven aangegeven. In de handreiking 'De (rechts)positie van de griffie(r) in het decentrale bestuur' is een modelbesluit oor het instellen van een werkgeverscommissie opgenomen.

Het is wel mogelijk om raadsleden van het presidium te benoemen in de werkgeverscommissie en de vergaderingen van deze commissie te laten aansluiten op de vergaderingen van het presidium zodat er, indien nodig, snel overleg kan worden.

Vertrouwelijke bijeenkomst presidium

Wanneer leden van het presidium worden uitgenodigd voor een vertrouwelijke bijeenkomst kan:

1. kan de fractievoorzitter zich niet laten vervangen;
2. kan de fractievoorzitter, indien hij of zij daar behoefte aan heeft, contact opnemen met de burgemeester of betreffende portefeuillehouder om kennis te nemen van de vertrouwelijke informatie;
3. kan, indien het onderwerp van de vertrouwelijke bijeenkomst (bijvoorbeeld een specialistisch onderwerp) hiervoor aanleiding geeft, het presidium in overleg afwijken van bovengenoemde regels.

Men zou er voor kunnen kiezen de regie van enkele interne/organisatorische kwesties bij het presidium neer te leggen. In artikel 2 is als aanvullende taak opgenomen dat het presidium aanbevelingen doet aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad. Hieronder vallen taken als: initiëren van een aanpassing van het reglement van orde, het instrueren van de griffier en het bespreken van agenda-technische zaken.

Het is van belang dat in het presidium elke partij een stem heeft die even zwaar weegt. Op deze wijze wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel verwerkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen vergroten.

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig (artikel 4, eerste lid), omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden. De aanwezigheid van de secretaris kan ook gewenst zijn, omdat de secretaris aandacht moet kunnen vragen voor of een toelichting kan geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie. Overeenkomstig het derde lid kan de secretaris worden uitgenodigd. Als dit een 'staande' uitnodiging wordt, dan kan overwogen worden zijn aanwezigheid expliciet in het reglement van orde te regelen.