

Verordening op de agendacommissie

De raad van de gemeente Woudenberg,

gelezen het voorstel van de agendacommissie in oprichting;

gelet op de artikelen 16 en 81, eerste lid van de Gemeentewet;

Besluit

Vast te stellen de Verordening op de agendacommissie, waarvan de tekst als volgt luidt:

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

- a. agendacommissie: een door de raad ingesteld orgaan dat een adviserende en coördinerende rol vervult bij zaken voor de raad en de raadscommissie;
- b. voorzitter: de voorzitter van de agendacommissie, of diens plaatsvervanger;
- c. griffier: de griffier van de raad, of diens plaatsvervanger;
- d. raad: gemeenteraad van Woudenberg

Artikel 2 – Samenstelling

1. De raad heeft een agendacommissie bestaande uit drie raadsleden.
2. De agendacommissie is en handelt a-politiek
3. De leden van de agendacommissie zijn door het presidium voorgedragen. De voorzitter van de agendacommissie en de plaatsvervangend voorzitter worden uit hun midden gekozen.
4. De griffier is secretaris en adviseur van de agendacommissie en aanwezig bij de vergaderingen van de agendacommissie.
5. De burgemeester kan desgewenst voor een vergadering van de agendacommissie worden uitgenodigd als adviseur.
6. De voorzitter van de agendacommissie kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.

Artikel 3 – Taken en bevoegdheden agendacommissie

1. De primaire taak van een agendacommissie is om met een evenwichtige agendering voor de raad te komen. Dit betekent in de regel dat de agenda binnen een fatsoenlijk tijdsbestek kan worden afgehandeld. De commissie kijkt hiervoor naar de te verwachten behandeltijd en belang of urgentie van de agenderingsverzoeken.
2. De agendacommissie heeft als taak de voorlopige agenda van de raadscommissie vast te stellen voordat de oproep, zoals bedoeld in artikel 10 van het RvO voor de vergaderingen van de raadscommissie van Woudenberg, wordt verzonden.
3. De agendacommissie heeft als taak aanvullende verzoeken volgend op de na de commissievergadering doorgeschoven agendapunten voor agendering in de raadsvergadering vast te stellen voordat de oproep, zoals bedoeld in artikel 9 van het RvO voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Woudenberg, wordt verzonden.
4. Alle agenderingsverzoeken worden voorgelegd en getoetst door de agendacommissie. Bij een agenderingsverzoek door een fractie of een lid van de raad wordt een korte schriftelijke toelichting gevraagd.
5. De agendacommissie bewaakt – op eigen initiatief dan wel door tussenkomst van advies van de griffie - de procedures voor de aanlevering van de vergaderstukken op kwaliteit, tijdigheid en volledigheid.
6. De agendacommissie kan het presidium adviseren om een vergaderstuk terug te sturen naar de indiener, als het stuk niet voldoet aan de kwaliteitseisen, niet tijdig is aangeleverd of niet volledig is.
7. Indien na de termijn zoals bedoeld in artikelen 3.2 en 3.3, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, een verzoek wordt ontvangen voor aanpassing van de agenda, dan adviseer de agendacommissie het presidium over dit verzoek.
8. De agendacommissie heeft als taak om, na het verstrijken van de indieningstermijn voor vragen voor de rondvraag (commissie) of het vragenuur (raad) deze te beoordelen op urgentie en te besluiten of de betreffende vraag alsnog wordt toegelaten tot de vergadering voor mondelinge behandeling.
9. De agendacommissie stelt, met behulp van de griffier, een jaaragenda op voor alle vergaderingen waar de raad bij is betrokken, of bij wordt gevraagd, en legt dit ter vaststelling voor aan het presidium.

10. De agendacommissie heeft voorts als taak planning van informatieavonden en werkbezoeken van de gemeenteraad voor te bereiden.

Artikel 4 – Vergaderfrequentie en -locatie

1. De agendacommissie vergadert online of fysiek en wordt periodiek bijeengeroepen wanneer dit nodig wordt geacht.
2. De fysieke vergaderingen van de agendacommissie worden in het gemeentehuis gehouden.

Artikel 5 – Uitnodiging voor de vergadering

1. De vergaderingen worden in afstemming met de leden van de agendacommissie gepland
2. De griffier stuurt voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie een digitale uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. De agenda en stukken worden uiterlijk twee dagen voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie digitaal ter beschikking gesteld via het Raadsinformatiesysteem.
4. De agenda en stukken zijn niet openbaar.
5. De besluitenlijst wordt via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld.

Artikel 6 – Agenda, besluitenlijst

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de agendacommissie de agenda vast.
2. De beraadslagingen worden in een besluitenlijst samengevat
3. De besluitenlijst wordt z.s.m. na afloop van de vergadering per mail voorgelegd aan de agendacommissie, en na vaststelling ter kennisname aan het presidium gestuurd.
4. Tevens wordt de besluitenlijst besloten gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.

Artikel 7 – Stemming

1. De agendacommissie besluit zo veel als mogelijk op basis van unanimiteit. Bij besluiten in de agendacommissie wordt gestreefd naar consensus, maar als die niet gevonden kan worden wordt er besloten op basis van meerderheid van stemmen.
2. Wanneer de commissie besluit tot een stemming over te gaan, heeft elk lid van de agendacommissie één stem.
3. De agendacommissie kan geen besluiten nemen indien niet meer dan de helft van de leden aanwezig is.

Artikel 8 – Uitleg van de verordening

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

Artikel 9 – Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking.

Vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van 23 maart 2023

*L. Vos
wnd. raadsgriffier*

*M. Jansen-Van Harten
voorzitter*