

Huishoudelijk reglement voor de agendacommissie van Hendrik-Ido-Ambacht 2020

De raad van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht;

gelet op het Reglement van Orde voor de raad van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht 2020;

b e s l u i t:

vast te stellen het:

Huishoudelijk reglement voor de agendacommissie van Hendrik-Ido-Ambacht 2020

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. agendacommissie: de door de raad ingestelde commissie bestaande uit de voorzitter van de raad, voorzitters van de raadscommissies/poule van voorzitters en de griffier;
- b. voorzitter: de voorzitter van de raad;
- c. plaatsvervangend voorzitter: bij afwezigheid van de voorzitter neemt een van de aanwezige leden van de agendacommissie het plaatsvervangend voorzitterschap op zich tijdens de betreffende vergadering.
- d. griffier: de griffier van de raad, tevens griffier van de agendacommissie of diens vervanger.
- e. Termijnkalender: de planning zoals de organisatie zaken aan de orde wil stellen in de raadsvergaderingen gedurende het jaar

Artikel 2. Doel

Het doel van de agendacommissie is besluitvormend over alle maatregelen voor het goed verlopen van de vergaderingen van de gemeenteraad, de commissievergaderingen en beeldvormende/informatieve vergaderingen zodanig dat gemeenteraad en college naar behoren kunnen functioneren. De agendacommissie draagt zorg voor de agendering van de commissie- en raadsvergaderingen. Zij heeft tot taak de behandelprocedures, tijdstippen en vergaderduur vast te stellen, met inachtneming van dit reglement van orde.

HOOFDSTUK 2. SAMENSTELLING EN TAKEN

Artikel 3. Samenstelling

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitters van de raadscommissies/poule van voorzitters.
2. De voorzitters van de commissies worden gevormd uit een poule van voorzitters waaruit per keer bepaald wordt wie voorzitter is van een betreffende raadscommissie.
3. De voorzitter van de gemeenteraad is voorzitter van de agendacommissie. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt een van de aanwezige leden van de agendacommissie het plaatsvervangend voorzitterschap op zich tijdens de betreffende vergadering.
4. De griffier is secretaris van de agendacommissie.
5. De gemeentesecretaris is adviseur.
6. De griffier en de secretaris zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
7. Op verzoek van de griffier kan de commissiegriffier aanwezig zijn bij de agendacommissie.
8. De agendacommissie kan anderen uitnodigen een vergadering van de agendacommissie geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

Artikel 4. Taken

De agendacommissie doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad. Daartoe behoren in ieder geval de volgende taken:

1. Het vaststellen van het vergaderschema/de vergadercyclus voor raads- en commissievergaderingen en de vergaderingen van informatieve of andere aard, zo nodig met een tijdsindeling.



2. Het vaststellen en eventueel wijzigen van data en tijdstippen van overige activiteiten voor de raad en haar leden. (bijvoorbeeld beeldvormende of informatieve avond).
3. Het voorbereiden en vaststellen van de inhoud van de voorlopige agenda's voor raads- en commissievergaderingen.
4. In aanvulling op de raadsvergaderingen als bedoeld in dit artikel, vergadert een raad voorts als zijn Voorzitter het nodig acht of als tenminste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
5. Het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet en lid 4 van dit artikel.
6. Wanneer afwijkingen van het vastgestelde vergaderschema nodig zijn, wordt datum en aanvangs- uur van de raads- of commissievergadering bepaald, hiervan wordt mededeling gedaan aan het seniorenconvent in afschrift aan de raad.
7. Planning en afstemming voor het houden van een extra raads- of commissievergadering vindt plaats, zo nodig na consultatie van het seniorenconvent.
8. Afstemming over de te volgen werkwijze en vergaderorde in raad en commissies.
9. Attenderen op kwalitatieve aspecten van praktische faciliteiten van raad en commissies (toezending stukken, werking van het Raadsinformatiesysteem (RIS), etc.).
10. Voorstellen aan de raad doet met betrekking tot de vorm van vergaderen.
11. Bewaken van termijnen zoals opgenomen in de termijncalender en verdeling in de tijd en over de commissies van de onderwerpen zoals opgenomen in de termijncalender.

Artikel 5. Taakomschrijving van de voorzitter van de gemeenteraad / college / voorzitter agendacommissie

1. De voorzitter informeert de agendacommissie over de agendapunten, die het college nodig vindt.
2. De voorzitter bepaalt welke agendapunten, waartoe de wet verplicht op de agenda van raad en/of commissies komen.
3. Hij laat zich hierin bijstaan door de gemeentesecretaris als adviseur.
4. Wanneer de voorzitter afwezig is, kan het college van B&W een wethouder (desgevraagd) afvaardigen.
5. De wethouder die ter vervanging van de voorzitter van de raad deelneemt, heeft geen stem in de agendacommissie. Hij neemt deel aan de vergadering om het perspectief van B&W in te kunnen brengen in de beraadslaging.

Artikel 6. Vergaderingen en vergaderfrequentie

1. De agendacommissie vergadert voorafgaand aan de vergadercyclus van de raadscommissies. In onderling overleg kan bepaald worden dat in voorkomende gevallen de agenda van de agenda- commissie digitaal wordt afgehandeld. De agendacommissie komt minimaal één keer per kwartaal bij elkaar.
2. De agendacommissie vergadert voorts als zijn voorzitter het nodig oordeelt of als twee leden daarom verzoeken.
3. De voorzitter roept de leden op, welke oproep met de daarbij behorende stukken, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste 4 kalenderdagen voor het tijdstip van de vergadering aan de leden digitaal beschikbaar wordt gesteld.
4. Stukken voor de agendacommissie worden digitaal uiterlijk 7 dagen voor de vergaderdatum aangeleverd aan de griffier.
5. De vergaderingen van de agendacommissie en de verslagen zijn openbaar en worden ten open- bare kennisgeving gebracht door aankondiging op de in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.
6. De in lid 5 genoemde bepalingen zijn niet van toepassing op privacygevoelige zaken en zaken waarbij openbaarheid de belangen van de gemeente kunnen schaden.
7. Over de toepassing van lid 6 beslist de voorzitter.
8. De agendacommissie kan voorstellen een wethouder uit te nodigen voor een in de agendacommissie te bespreken onderwerp. De agendacommissie kan bij complexe en/of politiek gevoelige onder- werpen met het seniorenconvent overleggen.

Artikel 7. Quorum en stemming

1. De agendacommissie mag alleen beraadslagen of besluiten als tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. Bij het ontbreken van het quorum stelt de voorzitter de voorlopige agenda's vast.
3. Beraadslaging en besluitvorming over de overige onderwerpen wordt aangehouden tot de vol- gende vergadering.
4. De voorzitter heeft geen stemrecht. Treedt de plaatsvervanger als voorzitter op, dan behoudt hij/zij wel zijn/haar stemrecht.

5. De agendacommissie streeft naar consensus. Indien bij een stemming de stemmen staken beslissen de leden. Als de stemmen staken en de leden verschillen van mening dan beslist de voorzitter. Elk lid heeft één stem.

Artikel 8. Verslag

1. De griffier draagt zorg voor het verslag van de agendacommissie en verzendt het concept zo spoedig mogelijk na de vergadering aan de leden.
2. Het conceptverslag wordt in ieder geval gelijktijdig met de oproep aan de leden verzonden.
3. Het conceptverslag wordt op hetzelfde moment aan de overige personen die het woord gevoerd hebben toegezonden.
4. Bij het begin van de vergadering wordt, zo mogelijk, het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.

Artikel 9. Uitleg van het Reglement

In de gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan, beslist de agendacommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 10. Slotbepaling

Dit huishoudelijk reglement kan worden aangehaald als: "Reglement voor de agendacommissie van Hendrik-Ido-Ambacht 2020".

Het reglement treedt in werking de dag na besluitvorming in de raad.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht van 2 december 2019

*De griffier,
G.H. Logt.*

*De voorzitter,
J. Heijkoop.*

TOELICHTING

ALGEMEEN

Het reglement van orde voor de raad van Hendrik-Ido-Ambacht 2020 (verder: rvo) voorziet in het vaststellen van een huishoudelijk reglement voor de agendacommissie (artikel 3 lid 7 Reglement van orde voor de raad Hendrik-Ido-Ambacht 2020).

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

Zoals in iedere verordening beginnen we met het vaststellen van de begrippen, zoals deze in deze verordening worden genoemd.

Artikel 2: Doel

In dit artikel wordt het doel beschreven van de agendacommissie. De omschrijving is helder. Nadere toelichting is niet nodig.

Artikel 3: samenstelling

Hier wordt de samenstelling van de agendacommissie beschreven. Er is een poule van voorzitters welke roulerend worden ingezet om commissies voor te zitten alsmede informatieavonden. De gemeentesecretaris is als adviseur altijd aanwezig dan wel laat hij zich vervangen door de loco-secretaris. De commissiegriffier kan op verzoek van de griffier uitgenodigd worden om aanwezig te zijn. De griffier is de leidinggevende van de griffie en hij gaat over de inzet en uren van de griffiemedewerkers. Het is derhalve logisch bij hem de verantwoordelijkheid neer te leggen of het gewenst/noodzakelijk is dat de commissiegriffier aanwezig is bij de agendacommissie. Vanuit de agendacommissie wordt de plaatsvervangende geregeld bij verhindering van de burgemeester.

Artikel 4: Taken

In artikel 3 van het rvo is een aantal taken opgenomen. Hier zijn de taken nog wat specifieker aangegeven. Ook is de termijnskalender opgenomen in de taken.

Artikel 5: Taakomschrijving van de voorzitter van de gemeenteraad/college/voorzitter agendacommissie

De voorzitter van de raad en voorzitter van de agendacommissie is tevens voorzitter van het college. Dit artikel is specifiek toegevoegd om de coördinatiefunctie van de voorzitter te benadrukken in de

agendacommissie. Als de voorzitter niet aanwezig is, neemt een van de aanwezige leden van de agendacommissie de voorzittershamer in technische zin over. Een collegelid is dan aanwezig/kan dan (eventueel desgevraagd) aanwezig zijn voor de nodige coördinatie.

Artikel 6: Vergaderingen en vergaderfrequentie

Omdat de agendacommissie in de rol van agendacommissie ook de voorlopige agenda van de raadscommissies vaststelt, komt de agendacommissie voorafgaand aan de vergadercyclus van de raadscommissies bijeen. Hier wordt gesproken van een voorlopige agenda omdat zowel de raad als de raadscommissie hun eigen agenda uiteindelijk vaststellen. De vergaderingen zijn openbaar evenals de verslagen. Privacygevoelige zaken komen in een besloten deel aan de orde. De verslagen van de besloten vergaderingen zijn evenmin openbaar.

In voorkomende gevallen kan besloten worden de agenda van de commissies en raad digitaal af te handelen. Om te voorkomen dat dit elke maand gebeurt is opgenomen dat de agendacommissie in ieder geval een keer per kwartaal fysiek bij elkaar komt.

Artikel 7: Quorum en stemmen

Tenminste de helft van de leden, inclusief de voorzitter, moet aanwezig zijn om te kunnen beraadslagen. Alle voorzitters uit de voorzitterspoule maken deel uit van de agendacommissie. De agendacommissie heeft vooral een procedurele taak. Met het toebereiden van inhoudelijke taken aan de agendacommissie moet terughoudend worden omgegaan. Gelet op de procedurele taken is het zeer uitzonderlijk indien er gestemd wordt. In het geval van stemming in de agendacommissie wordt de uitslag bepaald door aan de stem van iedere voorzitter een gewicht van één toe te kennen.

Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel aangehouden tot de volgende vergadering. Zo nodig geeft de voorzitter de doorslaggevende stem

Artikel 8: Verslag

Behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 9: Uitleg van het Reglement

Behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 10: Slotbepaling

Behoeft geen nadere toelichting.