

Toelichting

Algemeen

De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in de raadscommissies en in de raad. De agendacommissie heeft het overzicht van alle onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt en zorgt voor de planning. Er wordt gewerkt met een jaarschema waarbij specifieke vergaderingen lang van te voren bekend zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de begroting en jaarrekening. Hiervoor wordt door het presidium jaarlijks een procedurevoorstel gemaakt.

Het is aan de agendacommissie om de planning in te vullen maar ook om deze te bewaken. De commissie stelt de agenda's van de raad en de raadscommissies voorlopig vast. De definitieve vaststelling van de agenda van de raad en raadscommissies geschiedt bij de aanvang van de betreffende vergadering.

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. Het tweede lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg pleegt met de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betalde functie.

Artikel 2. Samenstelling

De aanwezigheid van de gemeentesecretaris kan gewenst zijn omdat de gemeentesecretaris aandacht moet kunnen vragen voor, of een toelichting kan geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden agendacommissie

De agendacommissie toetst de agenderingsverzoeken. Hierbij wordt beoordeeld of het mogelijk is een onderwerp, met inachtneming van de overige geagendeerde onderwerpen, aan een agenda toe te voegen. Hierbij wordt rekening gehouden met de eventuele spoedeisendheid van agendering en de mogelijke consequenties van het niet agenderen.

Om raads- en commissieleden in staat te stellen zich goed te kunnen voorbereiden is een tijdige en volledige aanlevering van de vergaderstukken noodzakelijk. Gebruikelijk is de vergaderstukken gelijktijdig met het versturen van de oproep beschikbaar te stellen.

De agendacommissie bewaakt de kwaliteit van de vergaderstukken. Raadsvoorstellen dienen een zelfstandig en samenhangend leesbaar document te zijn. Onderdelen als financiën, argumenten, alternatieven, communicatie, maatschappelijk draagvlak en duurzaamheid dienen benoemd te zijn.