

# Notitie

|           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| Datum     | 27 maart 2024                       |
| Aan       | Agendacommissie                     |
| Van       | Griffie                             |
| Onderwerp | Procesvoorstel agenderingsverzoeken |

---

## Inleiding

De raad heeft in zijn vergadering van 24 oktober 2023 het reglement van orde van de raad, de verordening op de voorrondes en de organisatieverordening gemeente West Betuwe 2023 vastgesteld.

Met de invoering van dit reglement en de verordeningen is ook de agendacommissie ingesteld. De agendacommissie stelt vast welke onderwerpen de raad gaat behandelen. Het uitvoeren van deze taak vraagt om goed overwogen keuzes, om zo het besluitvormingsproces en de agenda van de raad goed te organiseren.

Vanuit de raad komen steeds meer agenderingsverzoeken. Het is een goed teken dat de raad meer regie wil voeren op eigen planning, agenda en onderwerpen. Een goede voorbereiding van agenderingsverzoeken ten behoeve van de agendacommissie is belangrijk om een realistische planning te maken van de vergaderingen in de cyclus. Voor een realistische planning van de vergaderingen zijn goede afspraken nodig.

Uit het Reglement van Orde 2023:

## Artikel 2. Beeldvormende voorronde

1. De beeldvormende voorronde heeft tot doel de raadsleden en/of de burgerleden in de gelegenheid te stellen informatie over een onderwerp te verkrijgen of een onderwerp in gesprek met andere aanwezigen te verkennen;
2. Er bestaan twee vormen van beeldvormende voorronde
  - a) Oriëntatie;
  - b) Besluitvoorbereiding.
3. De beeldvormende voorronde vindt op de eerste dinsdag van de cyclus plaats, tenzij de agendacommissie anders besluit;
4. De beeldvormende voorronde kunnen parallel georganiseerd worden;
5. De beeldvormende voorronde begint om 20.00 uur, tenzij de agendacommissie anders besluit.

De bijzonderheden rondom de beeldvormende voorronde worden beschreven in de verordening op de voorronde(s).

Uit de verordening voorrondes gemeenteraad 2023:

**Artikel 3. Taken en organisatie beeldvormende voorronde**

1. Een beeldvormende voorronde dient om de raads- en burgerleden te informeren en een beeld laten vormen over een bepaald onderwerp;
2. De beeldvormende voorrondes worden voor 2 doeleinden ingezet:
  - a. Oriëntatie; deze dient om te informeren over onderwerpen en/of thema's
  - b. Besluitvoorbereiding; deze dient om te informeren over (concept)besluiten en of raadsvoorstellen; Deze vorm van beeldvorming vindt plaats in dezelfde cyclus als de besluitvorming over het voorstel;
3. De beeldvormende voorronde zijn vormvrij waarbij verschillende werkvormen kunnen worden ingezet;

Uit de organisatieverordening:

**Artikel 8. De agendacommissie**

6. De agendacommissie stelt de onderwerpen vast die tijdens de beeldvorming aan de orde komen;
7. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda op voor de vergaderingen van de oordeelsvormende voorronde en de raadsvergadering;
8. De agendacommissie stelt de bestuurlijke planning op voor de raad. De agendacommissie doet dit in overleg met het college en de ambtelijke organisatie;
9. De agendacommissie adviseert de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden. Zij legt jaarlijks een voorstel voor het vergaderschema van de raad ter vaststelling aan het presidium voor;

**Huidige werkwijze**

Om een goede invulling aan bovenstaande artikelen te geven, heeft de griffie een format voor agenderingsverzoeken ontwikkeld. Dit maakt het werk van de agendacommissie waarschijnlijk makkelijker. In uw vergadering van 20 november 2023 heeft u met dit format agenderingsverzoek ingestemd.

Het doel van het format agenderingsverzoek is om u van volledige informatie over een verzoek te voorzien. Zowel raads- als burgerleden kunnen een agenderingsverzoek doen bij de agendacommissie. Ook vanuit het college kunnen agenderingsverzoeken gedaan worden. Tot nu toe worden de agenderingsverzoeken niet altijd via het format, maar op verschillende manieren gedaan.

**Voorstel**

Om het werk van de agendacommissie zo efficiënt mogelijk te maken, stellen wij de onderstaande procesafspraken voor. Deze afspraken stroomlijnen de besluitvorming in de agendacommissie .

De griffie stelt voor de agenderingsverzoeken beter voor te bereiden en te stroomlijnen door de volgende werkwijze aan te houden:

- De verzoeker vult het format agenderingsverzoek in en stuurt het in concept naar de griffie, minimaal 8 werkdagen voor de agendacommissie (5 werkdagen publicatie en 3 werkdagen voor het advies van de griffie).
- De raadsadviseur neemt contact op met de verzoeker om het verzoek te bespreken en eventueel verder uit te werken en te onderbouwen.
- Het volledige agenderingsverzoek met een goede onderbouwing wordt voorgelegd aan de agendacommissie.
- De agendacommissie beoordeelt het verzoek en bepaalt of het een onderwerp is voor beeldvorming of oordeelsvorming. Als het onderwerp beeldvormend behandeld moet worden, bepaalt de agendacommissie op basis van de planning voor beeldvorming op welke datum het verzoek geagendeerd wordt. Als het onderwerp oordeelsvormend behandeld moet worden, komt het op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende vergadering.
- De griffie werkt het onderwerp verder uit, eventueel met ondersteuning vanuit de ambtelijke organisatie.