

NALATENSCHAP AGENDACOMMISSIE

1. Taken en samenstelling

De taken en samenstelling van de agendacommissie zijn opgenomen in artikel 5 van het reglement van orde voor de raad, zie [HIER](#).

TAKEN

Taken zoals opgenomen in artikel 5 RvO

De Agendacommissie heeft (in ieder geval) tot taak het voorbereiden van de agenda van de inspraakbijeenkomsten, het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen; het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissie en het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet¹.

Overige taken Agendacommissie

Voorzitterschap

De leden van de Agendacommissie zijn eveneens (roulerend) voorzitter van de commissievergaderingen. De plv. voorzitters van de raad zijn dat eveneens voor inspraakvergaderingen en -ter vervanging van de burgemeester- voor raadsvergaderingen. Van hen wordt verwacht dat zij beschikken over vaardigheden om een vergadering goed te leiden (in termen van balans tussen sfeer, ruimte voor debat en ordentelijk verloop) en dat zij zich als voorzitter onafhankelijk opstellen ten opzichte van de individuele (fractie)standpunten, belangen en politieke opvattingen.

Efficiënt vergaderen

De Agendacommissie ziet het als haar taak om bij te dragen aan een efficiënt verloop van de vergaderingen. Zij bewaakt daarbij de samenhang tussen agenda's, vergaderfrequentie en beschikbare tijd, met oog voor een evenwichtige verdeling van onderwerpen over de vergadercyclus. Daarnaast stimuleert de Agendacommissie een doelgerichte inzet van de vergadertijd door bij de raad onder de aandacht te brengen hoe beschikbare vergadertijd effectiever kan worden benut. Daarbij hoort ook het signaleren van knelpunten in het vergaderproces en het bespreekbaar maken van mogelijke verbeteringen middels advisering aan het Presidium.

Bewaken vergaderdruk

De Agendacommissie ziet het eveneens als haar taak om de totale vergaderdruk voor de raad te bewaken. Daarbij kijkt zij niet alleen naar inspraak-, commissie- en raadsvergaderingen, maar ook naar andere bijeenkomsten die bijdragen aan de informatievoorziening of meningsvorming van de raad, zoals opiniërende themabijeenkomsten, werkbezoeken of informatieve sessies. De Agendacommissie let er in haar agenderende en adviserende rol op, dat dergelijke raadsbijeenkomsten alleen worden ingepland wanneer dat noodzakelijk is voor een goed raadsproces en dit past binnen een evenwichtige planning en werklast voor de raad als geheel.

¹ Art. 17 lid 2: voorts vergadert de raad indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.

SAMENSTELLING

Conform artikel 5 van het reglement van orde voor de raad heeft de Agendacommissie de volgende leden; de plaatsvervangend voorzitter van de raad en vier raadsleden die door de raad tot voorzitter van de raadscommissie zijn benoemd. In deze bestuursperiode is er voor het eerst een 2^e plaatsvervangend voorzitter van de raad benoemd, waardoor de Agendacommissie uit 6 leden bestaat:

- Voorzitter Agendacommissie: Jac Wezenbeek (1^e plv. voorzitter raad)
- Plv. voorzitter Agendacommissie: Alex Raggers (2^e plv. voorzitter raad)
- Lid Agendacommissie: Martijn Verbeek
- Lid Agendacommissie: Sebastiaan Hamans
- Lid Agendacommissie: Peter Raijmaekers
- Lid Agendacommissie: Menno Nefs

Bij voorkeur is – ondanks de apolitieke rol van de Agendacommissie – zowel de coalitie als de oppositie vertegenwoordigd in de Agendacommissie.

Wisseling in samenstelling

De samenstelling van de Agendacommissie is in deze bestuursperiode een aantal keer gewisseld. In het najaar van 2022 ontstond er een vacature voor lid Agendacommissie nadat Jac Wezenbeek werd benoemd tot plaatsvervangend voorzitter van de raad. Martijn Verbeek werd toen benoemd tot lid van de Agendacommissie. De 2^e plv. voorzitter van de raad is in januari 2023 benoemd en daarmee eveneens lid van de Agendacommissie geworden (plv. vz. Agendacommissie). Vervolgens ontstond er een vacature na de zomer van 2025, als gevolg van het vertrek van Christian Villée. Deze vacature is ingevuld door Menno Nefs.

Ondersteuning

De Agendacommissie wordt in haar werk ondersteund door ten minste een medewerker van de Griffie. In de praktijk schuiven vaak meerdere medewerkers van de Griffie aan bij het periodiek Agendacommissieoverleg i.v.m. voor hen relevante agendapunten.

2. Agenda

De huidige vergadercyclus vereist dat de Agendacommissie iedere vrijdagochtend na de Inspraakvergadering (= start nieuwe vergadercyclus) bijeenkomt. De Agendacommissie vergadert dan in principe van 9.00 – 10.00 uur. De Agendacommissie vergadert digitaal (via Teams).

De agenda van een Agendacommissievergadering kent daarbij een vast stramien:

1. Opening en vaststellen agenda
2. Vaststellen besluitenlijst + actiematrix (van de vorige agendacommissievergadering)
3. Bespreekpunten (inhoudelijke bespreekpunten, dit varieert per vergadering).
4. Planning raadsyclus (vanuit de werkvoorraad) + doorkijk volgende raadsyclus (middels bestuurlijke kalender)
5. Terugblik vergaderingen (feedbackmoment m.b.t. het verloop van de vergaderingen in de afgelopen raadsyclus)
6. Rondvraag (w.v.t.t.k.)
7. Sluiting

3. Resultaten

Taken zoals opgenomen in artikel 5 RvO

- De Agendacommissie levert iedere raadsclusus het concrete resultaat op van agendaplanning voor de inspraak- commissie- en raadsvergaderingen en bewaakt voor de raad de planning op de langere termijn. Structurele communicatie hierover richting de raad vindt plaats via de zgn. Maandagmail (wekelijkse planningsmail die op maandagen door de Griffie wordt verstuurd) en/of via de Dagmail (denk hierbij aan: publicatie van de inspraak-, commissie- en raadsagenda's).

Overige taken Agendacommissie

Voorzitterschap

- De voorzitters hebben een gezamenlijke voorzitterstraining gevolgd (najaar 2022) onder leiding van Nick Schoemaker (Spreek en Luister). Hierbij lag de focus op vergadertechnieken, waarbij de voorzitters tools werden aangereikt om het voorzitterschap in goede banen te leiden. Eveneens is stilgestaan bij de positie en rol van een commissie- en raadsvoorzitter.
- In de Agendacommissievergaderingen wordt feedback gegeven op elkaars handelen als voorzitter (bij vast agendapunt 'Terugblik Vergaderingen').

Efficiënt vergaderen

- Er is een pilot met vakcommissies (Bestuur, Ruimte, Samenleving) uitgevoerd en geëvalueerd. Uit de evaluatie van de pilot is naar voren gekomen, dat het werken met vakcommissies geen must is; de vooraf beoogde voordelen van het werken met vakcommissies zijn hiervoor onvoldoende behaald.² Daarbij is naar voren gekomen, dat er vanuit de raad vooral een grote behoefte bestaat om de werkdruk/agendadruk verder terug te dringen, zowel voor wat betreft de reguliere vergaderclusus als voor wat betreft het aantal raadsinformatie-/themabijeenkomsten. Op basis van deze uitkomsten is -op advies van de Agendacommissie- door het Presidium besloten om het vergadermodel met aparte vakcommissies niet te implementeren.
- De Agendacommissie heeft een nieuwe werkwijze geïntroduceerd waarbij de publicatie van alle commissieagenda's uit een raadsclusus daags na de inspraakvergadering worden gepubliceerd. De Agendacommissie ziet hierin een aantal voordelen omdat fracties -maar ook inwoners, de ambtelijke organisatie en het college- eerder inzicht hebben in de daadwerkelijke planning binnen een 6-weekse vergaderclusus (hierin nu dus meer transparantie). Bovendien wordt de voorbereiding op vergaderstukken zo meer naar de voorkant getrokken, wat ook het debat ten goede komt (dit in combinatie met de herintroductie van het Memorie van Antwoord t.b.v. beantwoording van technische vragen over raadsvoorstellen, voorafgaand aan commissievergaderingen, zodat technische vragen niet in de commissievergaderingen nog gesteld moeten worden).
- In de bestuursperiode 2022-2026 zijn door de Agendacommissie duidelijke spelregels voor effectief vergaderen geïntroduceerd en gecommuniceerd naar de raad:
 - o Eerste termijn = oordeelsvorming, geen technische vragen.
 - o Tweede termijn = reageren op eerste termijn, geen nieuwe inbreng.
 - o Interrupties via voorzitter, kort en bondig (geen eigen spreektermijn)De voorzitters vragen hier telkens aandacht voor bij de opening van commissievergaderingen en sturen hier zo nodig op gedurende de commissievergadering.

² Deze beoogde voordelen waren: duidelijkheid (ook naar de inwoners) over welke onderwerpen wanneer aan bod komen, efficiency (weten wanneer je wel/niet aanwezig moet zijn), effectiviteit (alleen 'specialisten' aanwezig in vergaderingen) en verlichting van de werkdruk (men hoeft alleen 'de eigen' vakcommissie bij te wonen).

Daarnaast is deze bestuursperiode aandacht gevraagd voor het niet onnodig agenderen van zgn. 'klein grut' (d.w.z.: C-stukken waarvoor 1/5 deel steun nodig is om te agenderen)³.

Bewaken vergaderdruk

- De afgelopen bestuursperiode is getracht meer inzicht te krijgen in de bestuurlijke kalender van de raad (langere termijnplanning). De griffie treedt hierover structureel in overleg met de bestuursadviseurs van de portefeuillehouders, de directiesecretaris en/of gemeentesecretaris en koppelt hierover periodiek terug aan de Agendacommissie (in de Agendacommissievergaderingen). Dit heeft deze bestuursperiode geleid tot een vernieuwde bestuurlijke kalender die een meer betrouwbaar beeld geeft van de momenten waarop raadstukken richting de gemeenteraad komen. Dit helpt de Agendacommissie met beter plannen. Vanuit de organisatie wordt nu ook actiever gestuurd op het tijdig en goed invullen van het Zaaksysteem (dat input levert voor de bestuurlijke kalender).
- De Agendacommissie heeft tijdens deze bestuursperiode gekeken naar de agendabelasting voor raadsleden in bredere zin. Daar waar in voorgaande bestuursperiodes de focus vanuit de Agendacommissie vooral lag op de reguliere vergadercycli (inspraak-, commissie- en raadsvergaderingen), is in deze bestuursperiode -op verzoek van de raad- expliciet gekeken naar agendabelasting voor raadsleden als gevolg van andere bijeenkomsten (informatiebijeenkomsten, opiniërende bijeenkomsten, werkbezoeken, enz.). De Agendacommissie heeft na de evaluatie pilot vakcommissies (zie bij kopje '*Efficiënt vergaderen*' hierboven) een 6-weeks vergadermodel opgesteld, waarbij het principe van vakcommissies is losgelaten. Om tegemoet te komen aan de wens van de raad om de vergaderdruk/agendadruk verder terug te dringen, is in dit model -daar waar mogelijk- een zgn. vergadervrije week opgenomen. Daarnaast worden voor het inplannen van raadsinformatiebijeenkomsten en opiniërende themabijeenkomsten (1 avond per vergadercyclus) door de Agendacommissie voortaan strengere voorwaarden gehanteerd (zie *Memo - Terugdringen van raadsinformatie_ themabijeenkomsten* als separate bijlage gevoegd).

4. Aanbevelingen

De Agendacommissie doet de volgende aanbevelingen:

1. Een voorzitterstraining bij aanvang van de bestuursperiode en -indien gewenst- een herhalingstraining halverwege de bestuursperiode is wenselijk. Dit helpt bij het comfortabel uitvoeren van de voorzittersrol en draagt bij aan een goed verloop van de vergaderingen (balans tussen sfeer, ruimte voor debat en ordentelijk verloop in vergaderingen).
2. Geregeld onderling reflecteren op de wijze waarop de vergaderingen verlopen en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het voorzitterschap is wenselijk.
3. Periodiek de gemeentesecretaris (bijv. 2x per jaar) uitnodigen in de Agendacommissievergadering, met als doel dat geconstateerde verbeterpunten m.b.t. de lange termijnplanning daadwerkelijk worden meegenomen en dat in de Agendacommissie terugkoppeling kan plaatsvinden. Zo ontstaat er meer interactie tussen de gemeentesecretaris over de lange termijnplanning en de Agendacommissie en wordt er een duurzame relatie opgebouwd.
4. Continueer de ingezette maatregelen t.b.v. efficiënt vergaderen en bewaken van de vergaderdruk (zie bij kopje '*Resultaten*'). Let er hierbij ook op, dat bijeenkomsten voor de raad bij voorkeur niet voor 19.00 uur worden ingepland en het parallel plannen van bijeenkomsten voor de raad, danwel het deels laten overlappen van bijeenkomsten, zou bij voorkeur zoveel mogelijk moeten worden vermeden.

³ Dit conform gemaakte afspraak tijdens de Raads2Daagse aan de begin van de bestuursperiode 2022-2026.

5. Bij opiniërende themabijeenkomsten is het aanbevelenswaardig dat de raad uiterlijk 1 week voorafgaand aan de bijeenkomst de benodigde informatie verstrekt krijgt op basis waarvan tijdens de bijeenkomst met elkaar het gesprek kan worden gevoerd. Dit zodat er meer sprake is van fractiestandpunten (doordat fracties de input hebben kunnen bespreken in hun fractievergadering) in plaats van individuele meningen van raadsleden 'on the spot'. De Agendacommissie adviseert de nieuwe Agendacommissie dit door de Griffie te laten uitdragen richting organisatie en college en hier zo nodig aanvullende afspraken over te laten maken. Daarnaast wordt geadviseerd om opiniërende themabijeenkomsten en raadsinformatiebijeenkomsten voor te laten zitten door een van de commissievoorzitters. Dit t.b.v. een eerlijke 'spelverdeling' en ter bewaking van het beeldvormende karakter van dit soort bijeenkomsten.
6. Wanneer C-stukken omwille van de tijd niet behandeld kunnen worden, wordt geadviseerd het uitgangspunt te hanteren, dat deze stukken niet automatisch de eerstvolgende commissievergadering vooraan op de raadsagenda worden geplaatst, maar dat deze stukken terugvloeien in de werkvoorraad en naar inzicht van de Agendacommissie opnieuw worden ingepland. Hierbij geldt dus het uitgangspunt: raadsvoorstellen gaan voor C-stukken.
7. De Agendacommissie adviseert eveneens om het op Commissieagenda's plaatsen van raadsstukken zonder inventarisatie vooraf (d.w.z.: het rechtstreeks op de Commissieagenda plaatsen zonder dat raadsfracties vooraf hebben aan kunnen geven of zij al dan niet een eerste termijn wensen) echt uitzonderingen op de regel moeten zijn (dit i.v.m. onvoldoende voorbereidingstijd voor de raad) en adviseert de nieuwe Agendacommissie dit ook zo door de Griffie te blijven laten uitdragen richting de organisatie en het college.
8. Ten aanzien van Inspraakbijeenkomsten heeft de Agendacommissie in zijn algemeenheid het uitgangspunt gehanteerd, dat het niet wenselijk is dat na de inspraakdeadline nog insprekers worden toegelaten i.v.m. agendadruk die dan ontstaat. Insprekers die zich na de deadline melden, worden door de Griffie op de mogelijkheid van een schriftelijke inspraakreactie gewezen. De Agendacommissie adviseert om deze werkwijze voort te zetten.
9. Daarnaast hanteert de Agendacommissie het uitgangspunt dat het tonen van beeld- en/of geluidsmateriaal in inspraak-, commissie- en raadsvergaderingen in principe niet wordt toegestaan. De Agendacommissie adviseert om deze werkwijze voort te zetten.
10. In reactie op het in de Commissievergadering aanvragen van eerste termijnen geeft de commissievoorzitter doorgaans ter vergadering een 'ontrading' aan de Commissie mee; d.w.z. dat het niet de bedoeling is om zo laat nog een agendering aan te vragen en dat de Agendacommissie daar geen rekening mee heeft kunnen houden bij het inplannen (dit creëert een verhoogde agendadruk). De nieuwe Agendacommissie wordt geadviseerd om deze lijn voort te zetten. Daarbij is het wel te doen gebruikelijk om ter vergadering de verzoekende fractie nader te laten toelichten waarom alsnog een eerste termijn wordt aangevraagd, waarna de Commissie beslist over het al dan niet toelaten van de eerste termijn.
11. Experimenten met op locatie vergaderen en/of aparte inspraakavonden om inwoners meer te betrekken zijn in deze bestuursperiode niet van de grond gekomen. De nieuwe Agendacommissie kan zich mogelijk over de voor- en nadelen buigen, mocht blijken dat de nieuwe gemeenteraad dit wenselijk acht (dit zou dan bijv. bij de start van de nieuwe bestuursperiode in de Raads2Daagse tot uiting moeten komen).