



**Aan:** Gemeenteraad Woerden  
**Van:** Agendacommissie  
**Onderwerp:** Memo werkwijze agendacommissie 2022  
**Datum:** 25 mei 2022

---

Op 28 april 2022 zijn de volgende raadsleden benoemd als lid van de agendacommissie: Florian Bos (tevens voorzitter), Reem Bakker, Rumo van Aalst en Monique Verheyen. De installatie van de nieuwe agendacommissie is ook een moment om nieuwe afspraken te maken over de werkwijze van de agendacommissie.

De bevoegdheid van de agendacommissie is vastgelegd in het tweede artikel van het Reglement van Orde. We zullen verschillende onderdelen van dit artikel nader toelichten.

### **De (voorbereiding op de) agendacommissie en terugkoppeling - Artikel 2 RvO, derde lid**

*'De agendacommissie besluit over de procedurele behandeling van een raadsvoorstel en stelt de voorlopige agenda's van de vergaderingen binnen 'Raad op Donderdag' vast. De griffie geeft namens de agendacommissie een actieve terugkoppeling aan de raad over de besluiten en motivering van de agendacommissie.'*

Op basis van alle stukken die ter bespreking aan de raad worden voorgelegd, bereidt de griffie een memo voor ter voorbereiding op de agendacommissie. Naast raadsvoorstellen en initiatiefvoorstellen worden hierin ook aanvragen voor themabijeenkomsten (zie verderop) opgenomen. Alle stukken dienen op woensdag in de week voor de agendacommissie bij de griffie te zijn aangeleverd. De agendacommissie geeft nadrukkelijk aan dat stukken alleen bij hoge uitzondering na de aanleverdeadline kunnen worden toegevoegd aan het memo. De agendacommissie heeft daarnaast aangegeven stukken nooit ongezien voor 'Raad op Donderdag' te agenderen. Alle stukken worden tijdens de vergadering van de agendacommissie beoordeeld en op basis van die beoordeling al dan niet geagendeerd voor 'Raad op Donderdag'.

Het memo wordt doorgaans op vrijdag voor de vergadering met de bijbehorende stukken gepubliceerd op [gemeenteraad.woerden.nl](http://gemeenteraad.woerden.nl). Alle stukken worden door de griffie voorzien van een behandeladvies. Wanneer een voorstel erg technisch van aard is of wanneer het uitsluitend om een formele handeling van de raad gaat, is het advies het voorstel als hamerstuk te agenderen. Wanneer de griffie inhoudelijke bespreekpunten kan formuleren, wordt geadviseerd het voorstel te agenderen op een Politieke Avond. De raadsleden kunnen op basis van het memo beargumenteerd wensen en bedenkingen meegeven aan de agendacommissie, bijvoorbeeld wanneer een fractie vindt dat een stuk toch als bespreekstuk in plaats van als hamerstuk geagendeerd moet worden. Het is dan altijd raadzaam aan te geven of er meer fracties zijn die het verzoek steunen. Daarbij dient die fractie te motiveren waarom het stuk toch bespreekstuk dient te zijn.

De agendacommissie beoordeelt de adviezen van de griffie en de aanvullende wensen vanuit de raad en stelt op basis daarvan de agenda's voor de Politieke Avonden en Thema-avonden vast. Daarbij hoort ook dat per onderwerp een tijdslot bepaald wordt. Dit gebeurt op basis van de aangedragen bespreekpunten en of er bijvoorbeeld sprekers worden verwacht. Grote onderwerpen worden zoveel mogelijk als laatste onderwerp geagendeerd, zodat er ruimte is voor eventuele uitloop. Om bij grote onderwerpen voldoende tijd te kunnen inplannen, kan het voorkomen dat voor kleinere onderwerpen minder tijd (bijvoorbeeld 20 minuten) wordt ingepland. Daarbij vertrouwt de agendacommissie erop dat de raad efficiënt vergadert.

De stukken die als hamerstuk worden doorgeleid, worden toegevoegd aan de voorlopige agenda van de raadsvergadering. De griffie koppelt de besluiten van de agendacommissie terug aan de raad.



### **Agenderingsverzoek (Thema-avond) door het college**

Om een onderwerp te agenderen voor een Thema-avond kan het college een verzoek doen bij de agendacommissie door middel van een aanvraagformulier. Op basis van deze aanvraag beoordeelt de agendacommissie of het onderwerp geagendeerd wordt (en zo ja, wanneer) of dat de gemeenteraad beter op een andere wijze geïnformeerd kan worden. Het kan ook voorkomen dat het onderwerp wordt betrokken bij een toekomstig ander agendapunt.

Bij de beoordeling van een agenderingsverzoek hanteert de agendacommissie de volgende criteria:

1. Is de noodzaak voor het beleggen van een themabijeenkomst voldoende onderbouwd? Daarbij staan bijvoorbeeld de volgende achterliggende vragen centraal:
  - kan de raad ook op een andere wijze worden geïnformeerd (raadsinformatiebrief)?
  - is de themabijeenkomst nodig voor toekomstige besluitvorming door de raad?
  - vloeit de themabijeenkomst voort uit een toezegging aan de raad of een uitspraak van de raad?
2. De bijeenkomst heeft in principe een puur informatief karakter en is dus gericht op het verstrekken van de noodzakelijke informatie die de raad vanuit zijn rol nodig heeft. Een Thema-avond moet voldoende ruimte bieden aan de aanwezige raadsleden en fractieassistenten om verhelderende vragen te stellen. Een themabijeenkomst mag dus niet het karakter van een consultatiebijeenkomst hebben.
3. Het informatieve karakter van een themabijeenkomst betekent ook dat de informatie in principe door ambtenaren kan worden gegeven. Wanneer een bijeenkomst een politiek karakter heeft en dus gaat om een gesprek tussen het college en de raad, wordt bekeken of deze op een Politieke Avond kan worden geagendeerd.

Een goede invulling van een themabijeenkomst kan dus bijvoorbeeld zijn:

- een informatiesessie over de uitvoering van een motie (indien daarom is gevraagd);
- in een vroeg stadium een technische sessie over een ontwerp-bestemmingsplan of een ander groot onderwerp;
- een terugkoppeling n.a.v. een toezegging aan de raad;
- een bijpraatsessie over een ontwikkeling bij een gemeenschappelijke regeling;
- een verdiepende sessie over de verschillende scenario's in een te behandelen raadsvoorstel.

De raad wordt graag in een vroegtijdig stadium betrokken bij de planvorming van grote onderwerpen. Dat kan via raadsinformatiebrieven en informatiebijeenkomsten. Wanneer het college de raad wenst te consulteren over een onderwerp, kan het daarvoor een verzoek indienen. Voorwaarde daarvoor is dat er van tevoren een concreet stuk wordt voorgelegd waarop de woordvoerders namens hun fractie kunnen reageren. Zo'n consultatiebijeenkomst wordt doorgaans op een Politieke Avond geagendeerd.

### **Agenderingsverzoek door raadsleden - Artikel 2 RvO, vierde lid**

*'Raadsleden kunnen een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp indienen bij de agendacommissie.'*

Om een onderwerp te agenderen, kunnen raadsleden een verzoek indienen bij de agendacommissie. Dat kan bijvoorbeeld gaan om een actueel onderwerp uit de samenleving, een ingekomen stuk (bijvoorbeeld een raadsinformatiebrief) of een motie vreemd aan de orde van de dag.

Het agenderen van een ingekomen stuk kan tijdens het agendapunt 'vaststellen wijze van afdoening lijst ingekomen stukken' tijdens de raadsvergadering of door middel van een verzoek aan de agendacommissie. In het eerste geval wordt het stuk (bij voldoende behoefte vanuit de raad) sowieso geagendeerd.



Wanneer een raadslid een gemotiveerd agenderingsverzoek indient bij de agendacommissie, beoordeelt de agendacommissie of en hoe het onderwerp het best geagendeerd kan worden. Daarbij wordt op de volgende zaken gelet:

- Is de aanleiding van het verzoek voldoende gemotiveerd? Bevat het voldoende importantie? Individuele kwesties en kwesties die niet onder de bevoegdheid van de gemeenteraad vallen, worden in principe niet geagendeerd
- Is er voldoende draagvlak voor het verzoek?
- Is het verzoek goed uitgewerkt? Wordt bijvoorbeeld aangegeven welke punten moeten worden besproken met het college en/of door de fracties onderling?
- Wordt met het verzoek het juiste instrument gebruikt?
- Komt het verzoek op het juiste moment?

Wanneer de agendacommissie besluit het verzoek niet te honoreren, geeft de griffie namens de agendacommissie een terugkoppeling. De agendacommissie kan daarin aangeven dat het verzoek nog verder moet worden uitgewerkt, dat het onderwerp op een later moment wordt geagendeerd of dat beter gebruik gemaakt kan worden van een ander instrument (schriftelijke vragen of raadvragen).

Artikel 38 van het Reglement van Orde stelt dat indiener(s) van een motie vreemd aan de orde van de dag deze eerst voor bespreking kunnen agenderen op een Politieke Avond. De agendacommissie zoekt naar een geschikt moment om de motie te agenderen.

-----

#### **Bijlage – Reglement van Orde, artikel 2 (inclusief toelichting)**

1. Er is een agendacommissie.
2. De agendacommissie vergadert in openbaarheid.
3. De agendacommissie besluit over de procedurele behandeling van een raadsvoorstel en stelt de voorlopige agenda's van de vergaderingen binnen 'Raad op Donderdag' vast. De griffie geeft namens de agendacommissie een actieve terugkoppeling aan de raad over de besluiten en motivering van de agendacommissie.
4. Raadsleden kunnen een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp indienen bij de agendacommissie.
5. De agendacommissie kan voorstellen doen tot aanpassing van de Lange Termijnagenda.
6. De agendacommissie bestaat uit vier raadsleden, die door de raad worden benoemd.
7. De agendacommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
8. De voorzitter van de raad en de griffier zijn adviseur van de agendacommissie.
9. De leden hebben elk één stem in de agendacommissie.
10. Een besluit van de agendacommissie wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist zij bij meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

#### **Toelichting artikel 2**

De agendacommissie speelt een belangrijke rol bij de agendering in het vergadermodel 'Raad op Donderdag'. De agendacommissie is het startpunt van ieder te behandelen stuk en te bespreken onderwerp. De taken van de agendacommissie zijn:

- Een goed werkbaar planning van raadsbijeenkomsten maken;
- De kwaliteit van de raadsbijeenkomsten te ondersteunen door voorstellen kritisch te bekijken;
- Inschatten welke raadsvoorstellen besproken dienen te worden;



- Tijdens het opstellen van de planning van raadsbijeenkomsten rekening houden met de langetermijnagenda.

Voor alle taken wordt de agendacommissie ondersteund door de griffie. De griffie zorgt te allen tijde voor voorstellen waarop de agendacommissie kan besluiten.