



RAPPORTAGE/VOORSTEL

VERGADERMODEL INRICHTEN VERGADERINGEN

Gemeenteraad Westerkwartier

Raadswerkgroep Functioneren raad

B.J. Boonstra, A.J. Feitsma, T.M. Haseloo-Amsing, A.R. Hatzman, T. Homans-Bouma, S.M. Noordarussen, A.A.H.J. Temmingh, I.J. de Vries-Visser, H. Kastermans (ondersteunend griffier)

januari 2018

1. INLEIDING

De raads werkgroep Functioneren Raad heeft bij aanvang van haar werkzaamheden een plan van aanpak met bijbehorend tijdspad opgesteld. Daarin is vastgelegd dat in eerste aanleg de werkgroep zich richt op **te maken keuzes ten aanzien van het vergadermodel voor de raad van de gemeente Westerkwartier, de vergaderlocaties, een aantal (mogelijke) facilitaire voorzieningen en de inrichting van de vergaderingen**, alsmede op het inbedden van de relatie met de samenleving in het werk en de activiteiten van de raad.

Met deze rapportage worden de keuzes met betrekking tot het vergadermodel en (voor een deel) de inrichting van de vergaderingen ter voorlopige vaststelling voorgelegd aan de Raadsgroep Herindeling. Het predicaat 'voorlopig' heeft te maken met het gegeven dat de raad van de gemeente Westerkwartier over de eigen werkwijze en werkafspraken gaat. Vaststellen van de keuzes is niet meer dan een aanbeveling voor de nieuwgekozen raad. Er wordt een raamwerk aangeboden voor de startsituatie, op basis waarvan de nieuwe raad vanaf 2 januari 2019 zijn werk kan doen. De raad zal proefondervindelijk moeten vaststellen hoe het gekozen vergadermodel, de gemaakte afspraken en andere nog te maken keuzes in de praktijk uitpakken en of zij (in voldoende mate) passen bij de ambities. Wanneer keuzes in de praktijk minder goed bevallen kan de raad besluiten tot bijstelling. Er van uitgaande dat de nieuwe raad vooralsnog zal werken volgens door de Raadsgroep Herindeling vastgestelde afspraken wordt geadviseerd om bij aanvang van de raadsperiode een afspraak te maken over een evaluatiemoment.

Daar waar keuzes investeringen met zich mee brengen die voorafgaand aan de effectuering van de herindeling moeten worden gedaan (vergaderlocatie, facilitaire voorzieningen) ligt snelle bijstelling niet voor de hand. Dit brengt een grotere verantwoordelijkheid voor de vooraf te maken keuzes met zich mee. Buiten de onomkeerbare keuzes is echter niets 'in beton gegoten'.

De werkgroep heeft op basis van haar eerste oriënterende en richtinggevende discussies een aantal uitgangspunten en een zoekrichting voor een vergadermodel geformuleerd. Deze zijn voorgelegd aan de Raadsgroep Herindeling. De daarop gegeven reacties zijn verwerkt, hebben geleid tot bijstelling of zijn aanleiding voor nadere duiding. Het resultaat daarvan, verwerkte ervaringen van andere raden en enkele nadere keuzes leiden tot deze rapportage en de hierin vervatte voorstellen. Hierbij zijn ook nadrukkelijk de rapportages van de raads werkgroepen Identiteit raad en Burgerparticipatie & communicatie betrokken. In een afzonderlijk document wordt gerapporteerd over de te maken afwegingen met betrekking tot de vergaderlocatie(s).

2. KERNWAARDEN VERTAALD NAAR FUNCTIONEREN RAAD

De kernwaarden van de raad van de gemeente Westerkwartier sluiten aan bij het DNA van de gemeente: **Dichtbij, Nuchter en Ambitieuus.**

Deze kernwaarden vertalen wij, mede aan de hand van de rapportage van de raads werkgroep Identiteit raad, naar een aantal functioneringskenmerken. Deze houden in dat de raad:

- betrokken wil zijn, met oog voor de belangen van de gemeenschap;
- als vertegenwoordiger van de inwoners benaderbaar en transparant is;
- informatie en signalen uit de samenleving vertaalt naar college en organisatie, maar ook naar eigen initiatieven;
- de gemeente in gaat en in contact en dialoog treedt met burgers, organisaties en andere belanghebbenden;
- belangen van de één tracht te verbinden met die van de ander;
- loslaat waar dat mogelijk is vanuit vertrouwen en een eventueel vastgelegd kader;
- open staat voor samenwerking met anderen en tussen de verschillende fracties;
- doet aan verwachttingsmanagement;
- oog heeft voor effectief en efficiënt vergaderen;
- niet op uitvoeringsdetails, maar op effecten en gestelde doelen controleert;
- streeft naar een optimaal samenspel met het college;
- investeert in kennis en kunde;
- nieuwsgierig is, maar met name geïnteresseerd is in informatie, die aansluit bij de rol van de raad.

Deze kenmerken krijgen hun vertaling in de te maken keuzes, die daarmee in belangrijke mate moeten bijdragen aan het functioneren van de raad volgens de uitgesproken ambities.

Beseft dient te worden dat een raad van een gemeente van ruim 60.000 inwoners en met 33 leden een andere dynamiek zal hebben en anders zal (moeten) functioneren dan de huidige raden van gemeenten op een schaal van 10.000 – 20.000 inwoners.

3. UITGANGSPUNTEN VERGADERMODEL

Voor de te maken keuzes om tot een vergadermodel te komen is een aantal uitgangspunten gedefinieerd, in aansluiting op de hiervoor gestelde functioneringskenmerken:

- ✓ beheersing van de vergaderdruk;
- ✓ duidelijkheid voor raads- en collegeleden, organisatie en inwoners voor wat betreft agendering, status van voorstellen en de vergaderlocatie;
- ✓ met oog voor effectiviteit en efficiency maken van goede afspraken over planning, agendering, stukkenstroom en ondersteuning;
- ✓ beperking van de doorlooptijd van voorstellen wanneer mogelijk;
- ✓ in het vergadermodel en de vergaderagenda integreren van alle formele en niet-formele vormen van samenkomst;
- ✓ ruimte in de agenda voor interactie met de samenleving, zoveel mogelijk op locatie ('dicht bij en in contact met de inwoners'), zowel op initiatief van de raad als op initiatief van belanghebbenden;
- ✓ raadsvergaderingen op een locatie en wijze die recht doet aan de waardigheid van het lokale democratische orgaan, met aandacht voor laagdrempelige toegang en mogelijkheden voor inbreng van inwoners en andere belanghebbenden;
- ✓ durven te experimenteren en voor ogen houden dat wanneer keuzes niet bevallen snel kan worden bijgestuurd.

4. HET VERGADERMODEL

4.1 Fasering behandelen voorstellen

IOB: Informeren – Opinievorming – Besluitvorming

We brengen een duidelijke scheiding aan tussen drie fases in geval van een te behandelen voorstel, c.q. te nemen besluit:

- a. informatie verstrekken door of namens college en desgewenst (nadere) informatie inwinnen door de raad;
- b. meningen en voorlopige standpunten wisselen (opiniërende bespreking ter voorbereiding op besluitvorming);
- c. politiek debat (wanneer onderwerp en/of voorstel daartoe aanleiding geeft) en/of besluitvorming.

Daarmee volgen we het zogenaamde BOB-model: beeldvorming – oordeelsvorming - besluitvorming. Wij geven dit model een eigen naam: **Informeren – Opinievorming – Besluitvorming (IOB)**. De aangegeven scheiding in fases is een richtlijn. Bij een eenvoudig voorstel zonder politiek gewicht kunnen fases worden overgeslagen of samengevoegd, wanneer sprake is van een beladen voorstel of een complex dossier kan een fase worden ingelast, bijvoorbeeld wanneer bij het wisselen van voorlopige standpunten blijkt dat er meer informatie nodig is of alsnog partijen dienen te worden geraadpleegd.

Informatie verstrekken/inwinnen

Informatie verstrekken door/inwinnen bij het college kan schriftelijk of mondeling (of door een combinatie van beide). Mondeling kan het buiten de formele vergadersetting in de vorm van een **informatiebijeenkomst, technisch beraad of 'benen-op-tafel-sessie'**. Dat kan op initiatief van het college of op verzoek van de raad. Schriftelijk wordt informatie verstrekt door middel van een **raadsbrief of raadsmemo**, dan wel met gebruikmaking van de instrumenten die de raadsleden op grond van de gemeentewet en het Reglement van orde van de raad (met geformuleerde spelregels) ter beschikking staan. Nadat een voorstel of een rapportage ter bespreking aan de raad is aangeboden wordt (tot een vastgesteld moment) gelegenheid geboden **informatieve en technische vragen** aan het college te stellen, waarbij de beantwoording wordt verstrekt voor de raadsvergadering waarop het document wordt behandeld.

Informatie inwinnen vanuit de samenleving doen de raadsleden/fracties elk voor zich, maar bij veel beleidsprocessen organiseren we als collectief interactie met inwoners/belanghebbenden, in de vorm van een **informatie- of dialoogbijeenkomst, zoveel mogelijk op locatie, door een werkbezoek** ('dicht bij de inwoners' die het aangaat) of een combinatie van beide. Deze interactie zal soms worden georganiseerd voordat er een voorstel voorligt, in andere gevallen is het voorstel de basis voor de inbreng van inwoners.

Aan de voorkant van een beleidsproces wordt, indien door de raad gewenst, een **startnotitie** opgesteld en ter bespreking en vaststelling voorgelegd. Hierin komen o.a. aan de orde: afbakenen van het onderwerp en de probleem- of vraagstelling, procesafspraken, afspraken over burgerparticipatie en inbreng van andere belanghebbenden en vastleggen van een tijdpad. De afweging of een

startnotitie wordt opgesteld maakt onderdeel uit van het beleidsproces. De raad kan zich in deze fase ter oriëntatie laten voeden door het organiseren van een **expertbijeenkomst**.

Opinievorming

Een door het college voorgelegd voorstel wordt voorbereidend op een te nemen besluit besproken, waarbij de raadsfracties ter vergadering politiek georiënteerde vragen aan de portefeuillehouder kunnen stellen. Technische en informatieve vragen worden, gelet op de reeds voor de vergadering geboden mogelijkheid, niet ter vergadering beantwoord.

De fracties komen tot **voorlopige oordeels- of opinievorming** en ter vergadering wordt vastgesteld of het voorstel (of de rapportage) ter besluitvorming kan worden geagendeerd voor de raadsvergadering. Bij eensgezindheid over het betreffende voorstel leidt die constatering tot een **'hamerstuk'** op de agenda voor de eerstvolgende raadsvergadering. Voorstellen/rapportages die, gelet op de inbreng van de fracties, aanleiding geven tot debat of nadere actie door het college worden met de aanduiding **'bespreekstuk'** doorgeleid naar de raadsvergadering.

Besluitvorming: de raad als 'politieke arena'

Van belang is dat **het politieke debat** plaatsvindt in de raadsvergadering. Dat is 'de politieke arena', met aanwezigheid en (actieve of passieve) deelname door alle gekozen volksvertegenwoordigers.

Politieke meningsverschillen komen in de raadsvergadering tot uitdrukking in een debat (een discussie waarin argumenten en opvattingen worden gewisseld, verdedigd en bestreden). Voorkomen dient te worden dat dat debat al volledig in de voorbereidende (opiniërende) vergadering wordt gevoerd en in de raadsvergadering nog een keer overgedaan wordt (of in de raadsvergadering vermeden wordt omdat 'alles' al gezegd is). De raad neemt een besluit over alle voorgelegde voorstellen. Van belang is dat alle relevante informatie voor de vergadering beschikbaar is, ook de bij de voorgaande processtappen vanuit de raad gevraagde aanvullende informatie.

4.2. Keuzes leidend tot een Westerkwartier-vergadermodel

4.2.1 Met 33 raadsleden is het niet efficiënt alles als raad plenair te bespreken. Het instellen van een vergadervorm om voorstellen voorbereidend op besluitvorming (opiniërend) te bespreken ligt derhalve voor de hand. Werken met **voorbereidende (opiniërende) vergaderingen** geeft ook de mogelijkheid **'plaatsvervangers/steunfractieleden'** actief te laten zijn. Dit is ook goed voor opleiden van en 'laten gewennen' door raadsleden. De 'plaatsvervangers' dienen als zodanig te worden beëdigd.

4.2.2 Bij het zoeken naar een vergadervorm waarin voorstellen voorbereidend (opiniërend) worden besproken is het volgende overwogen:

- Een plenaire commissie (met alle raadsleden en de mogelijkheid om te laten vervangen) is, gelet op de omvang van de raad, niet efficiënt en mede daarom niet wenselijk.
- Thematische commissies met een vaste bezetting en de mogelijkheid om 'steunfractieleden' daarvan lid te laten zijn en/of als vervanger op te treden (het meer traditionele vergadermodel) kan en biedt de mogelijkheid deze vergaderingen op een andere locatie (of meerdere locaties) dan waar de raad vergadert te houden.

Dit model heeft niet de voorkeur, omdat daarmee te veel een scheiding (op thematische basis) binnen de raad wordt gecreëerd. Ook kan de belasting van de commissies op momenten onevenredig verdeeld zijn, zullen er regelmatig onderwerpen zijn met een breder karakter dan de reikwijdte van een commissie en zal het moeilijk zijn een goede aansluiting te vinden met de portefeuillevreiding binnen het college.

- **Parallele bijeenkomsten waarin voorstellen voorbereidend (opiniërend) worden besproken** met een 'vrije aanwezigheid' van vertegenwoordigers per fractie biedt veel voordelen. Er zijn gemeenten die daar naar volle tevredenheid mee werken. De keuze valt op deze werkwijze, met name omdat hiermee efficiency behaald wordt en in combinatie met andere keuzes optimale flexibiliteit bewerkstelligd wordt. Verderop in deze notitie wordt hier nader op ingegaan.
- Bij deze werkwijze wordt de agenda van de voorbereidende bijeenkomsten bepaald aan de hand van de voor dat moment voorliggende voorstellen/onderwerpen. Deze worden op basis van een logische afweging gegroepeerd en verdeeld over de beschikbare vergadertijd. Hiervoor wordt voor elk agendapunt een (maximaal) beschikbare tijd geraamd. De fracties bepalen aan de hand van de agenda wie welke bijeenkomst (of welke delen daarvan) bijwonen en wie bij welk agendapunt als (eerste) woordvoeder optreedt. De aanwezigheid van raadsleden kan desgewenst per agendapunt variëren. De fracties kunnen zich bij elke bijeenkomst laten vertegenwoordigen door (maximaal) twee raadsleden/(beëdigde) plaatsvervangers, tenzij de agendacommissie anders bepaalt (zie hierop volgend).
- Wanneer er een politiek belangwekkend voorstel/onderwerp wordt geagendeerd kan worden gekozen voor het beleggen van één voorbereidende bijeenkomst. Alsdan kan de agendacommissie bepalen dat de bijeenkomst kan worden bijgewoond door alle raadsleden of vervangers, waarbij per partij niet meer dan het aantal raadszetels kan worden bezet.

4.2.3 De raadsactiviteiten worden gepland op **een vaste avond in de week**. Dit biedt de mogelijkheid voor een vergader- en activiteitschema waarbij de ene week de raad vergadert (een besluitvormende raadsvergadering en voorbereidende bijeenkomsten) en de andere week de raad de inwoners opzoekt voor dialoogbijeenkomsten of werkbezoeken. Met een dergelijke cyclus wordt een optimale doorloopsnelheid van voorstellen bereikt en ook recht gedaan aan het uitgangspunt dat de raad 'de gemeente in gaat om inwoners op te zoeken'.

Doorgaans zal een voorbereidend besproken voorstel twee weken later besluitvormend op de raadsagenda kunnen staan. Wanneer om wat voor reden ook niet twee weken na de voorbereidende behandeling in de raadsvergadering kan worden besloten (bijvoorbeeld omdat er tijd nodig is om aanvullende informatie te verstrekken of een voorstel aan te passen) is twee weken later de daaropvolgende mogelijkheid. In dat geval is de doorloopsnelheid gelijk aan een cyclus van vier weken.

4.2.4 Concentreren van (vrijwel) alle raadsactiviteiten op een vaste avond in de week geeft duidelijkheid voor raadsleden, rondom de raad betrokkenen en inwoners. Dat geeft rust en regelmaat voor de planning en in agenda's. Er wordt alleen een activiteit op een andere avond gepland wanneer de beschikbaarheid van een externe partij of een dringende actualiteit daartoe aanleiding geeft.

Planning-technisch geeft een vaste avond als voordeel dat nooit de beschikbaarheid van raadsleden hoeft te worden gepeild - of ingebroken wordt op de planning van fractievergaderingen - wanneer bijeenkomsten moeten worden ingelast. Ook wordt voorkomen dat raadsleden niet bij een tussendoor geplande bijeenkomst kunnen zijn vanwege een andere reeds geplande verplichting.

4.2.5 De **vaste raadsavond** vangt in principe aan om **19.00 uur**.

Van raadsleden in een gemeente met ruim 60.000 inwoners mag worden verwacht incidenteel ook buiten de avonduren beschikbaar te zijn voor raadsactiviteiten. Wel is het voor betrokkenen wenselijk tijdig te weten op welke momenten dat het geval kan zijn. Afsproken wordt incidenteel activiteiten op de vaste 'raadsdag' in te plannen aan de rand van de middag, vanaf **16.00 uur** (als vroegste tijdstip). Alsdan zal tussen de bijeenkomsten door een eenvoudige maaltijd kunnen worden genuttigd. Door te kiezen voor een vaste 'raadsdag' weten de raadsleden bij voorbaat op welke dag mogelijk aanwezigheid aan de rand van de middag gevraagd wordt. Het hangt van de druk op de beschikbare (vergader)tijd en van actualiteiten af wanneer op deze mogelijkheid een beroep gedaan wordt

4.2.6 De parallelle bijeenkomsten waarin raadsvoorstellen opiniërend (ter voorbereiding op besluitvorming) worden besproken krijgen de benaming '**Raadsoverleg**'. Aangezien geen sprake is van een vaste samenstelling aan raadsleden bij de bijeenkomsten is de benaming 'commissie' niet voor de hand liggend. De benaming 'raadsoverleg' dekt de lading en schept duidelijkheid naar inwoners.

4.2.7 Het plannen van de besluitvormende raadsvergadering en parallelle bijeenkomsten voor 'raadsoverleg' op een vaste avond houdt in dat deze op dezelfde locatie worden gehouden. Er dient derhalve rekening te worden gehouden met de beschikbaarheid van meerdere vergaderruimten, waarvan één wordt ingericht en gefaciliteerd voor vergaderingen van de raad (**de raadzaal**). Een tweede vergaderruimte dient ook te beschikken over afdoende vergaderfaciliteiten en een publieke tribune (c.q. zitplaatsen voor belangstellenden). Over de (mogelijke) vergaderlocatie wordt verwezen naar het daarvoor opgestelde document. Echter: wanneer een agendapunt van een te plannen 'raadsoverleg' daartoe aanleiding geeft zoekt de raad de inwoners op en wordt vergaderd op locatie, te weten in of nabij het dorp (of gebied) waarop het agendapunt betrekking heeft. In de planning wordt daarmee rekening gehouden, zo nodig wordt een 'raadsoverleg' gepland zonder dat die avond een raadsvergadering gepland staat (of op de avond die beschikbaar is voor contact met de inwoners). Daarvoor zijn afdoende (zo nodig mobiele) ondersteunende vergaderfaciliteiten nodig.

4.2.8 In principe wordt op de vergaderavond gekozen voor een tijdschema waarbij eerst twee parallelle bijeenkomsten voor 'raadsoverleg' worden gepland (als richttijden 19.00 – 20.30 uur) en aansluitend de besluitvormende raadsvergadering (als richttijden 20.45 – 23.00 uur, met mogelijkheid tot uitloop). De genoemde tijdstippen kunnen echter variëren, al naar gelang de te behandelen agendapunten voor die avond. In elk geval is er een pauze van 15 minuten tussen de raadsoverleg-bijeenkomsten en de raadsvergadering. Het 'raadsoverleg'

waarvoor, gelet op de agenda, de meeste publieke belangstelling te verwachten valt (fysiek of digitaal/via Radio Westerkwartier) wordt gepland in de raadszaal.

Het hanteren van tijdschema's waarbij elk agendapunt op een tevoren vastgesteld tijdstip wordt gepland geeft duidelijkheid naar belangstellenden die de vergadering willen bijwonen voor een specifiek onderwerp.

De richttijd voor het eindtijdstip van de raadsvergadering houdt in dat voor dat tijdstip door de voorzitter, na raadpleging van de raad, wordt vastgesteld of het aan de orde zijnde agendapunt al dan niet buiten de richttijd wordt afgerond, dan wel welk(e) agendapunt(en) nog zal (zullen) worden behandeld en welke niet.

4.2.9 Als vaste avond wordt gekozen voor de **woensdagavond**, op basis van de volgende overwegingen:

- maandagavond legt beperkingen op voor eventueel 'last minute'-vooroverleg (of nader in te winnen informatie) na voorbereiding in het weekend;
- dinsdagavond heeft als nadeel dat de collegevergadering op die dag soms leidt tot informatie die storend kan zijn in de aanloop naar de raadsvergadering of wanneer wel relevant voor de vergadering deze de raad op een erg laat moment voor de 'raadsavond' bereikt;
- donderdagavond is minder geschikt omdat bij het noodzakelijkerwijs direct verwerken van raadsbesluiten, uitzetten van toezeggingen of andere acties naar aanleiding van de raadsvergadering/het 'raadsoverleg' aangelopen wordt tegen het feit dat er een gereede kans is dat medewerkers van de organisatie op vrijdag afwezig zijn of op die dag alleen 's ochtends werken;
- de overige avonden zijn niet geschikt om voor eenieder duidelijke reden

Aldus blijft de woensdagavond over als meest geschikte avond.

4.2.10 In de 'tweede week van de cyclus' worden **bijeenkomsten 'in de dorpen'** (derhalve buiten de vaste vergaderlocatie) gepland: werkbezoeken aan organisaties/bedrijven of dorpen, 'dialoog-bijeenkomsten', hoorzittingen en informatiebijeenkomsten op verzoek van inwoners/organisaties.

Doorgaans zullen er parallelle activiteiten worden georganiseerd voor fractievertegenwoordigers (waaronder 'beëdigde' vervangers/steunfractieleden), zodat er per activiteit sprake is van een vertegenwoordiging van de raad.

Dialoogbijeenkomsten met inwoners/belanghebbenden en werkbezoeken vormen de 'ruggengraat' van de relatie tussen de raad en de samenleving (afgezien van de relaties die individuele raadsleden/fracties onderhouden). De bijeenkomsten worden in relatie tot voorziene besluitvorming tijdig door de raad gepland. Zij zijn gericht op te verwachten of voorliggende voorstellen, maken onderdeel uit van een afgesproken beleidsproces of worden georganiseerd in het kader van algemene oriëntatie op de samenleving (zonder direct verband met te nemen besluiten). Juist in deze bijeenkomsten zal de raad in contact treden met inwoners/belanghebbenden en hun meningen moeten ophalen, zodat hierover desgewenst het college kan worden bevraagd en/of de informatie kan worden meegewogen bij de (opmaat naar) besluitvorming.

4.2.11 **Flexibiliteit in planning/agendering en voldoende ruimte voor contact met en het betrekken van inwoners/belanghebbenden** zijn onlosmakelijk verbonden met het vergadermodel zoals geschetst. Wanneer wenselijk zal gebruik worden gemaakt van de volgende mogelijkheden die afwijken van de routine van het vergadermodel of aanvulling daarop bieden:

- *'raadsoverleg' op locatie* plannen (dorpshuis, horecagelegenheid, voormalige raadszaal) wanneer een agendapunt het betreffend dorp aangaat;
- *organiseren van een dialoogbijeenkomst* met inwoners/belanghebbenden voorafgaand aan behandeling van een voorstel in het 'raadsoverleg';
- *betrekken van inwoners bij het bespreken van een voorstel in het 'raadsoverleg'* aan de hand van de eerdere 'dialoogbijeenkomst';
- *plenair 'raadsoverleg'* bij een agendapunt met groot maatschappelijk/politiek belang (in dat geval geen parallelle bijeenkomst);
- *plannen van een informatiebijeenkomst* in plaats van een 'raadsoverleg' (al dan niet parallel aan een 'raadsoverleg');
- *plannen van één of meer informatiebijeenkomsten of een 'technisch beraad'* voorafgaand aan de 'raadsavond' (te plannen vanaf 16.00 uur); informatiebijeenkomsten worden zoveel mogelijk beperkt tot '30-minutensessies' met aansluitend een vragenronde;
- *na behandeling in 'raadsoverleg' directe besluitvorming* in aansluitende raadsvergadering wanneer noodzakelijk (zoveel mogelijk tevoren aangekondigd);
- *laten vervallen van de 'raadsoverleg-bijeenkomsten' of de raadsvergadering* bij gebrek aan agendapunten of een te stellen prioriteit;
- *plannen van een werkbezoek of andere externe bijeenkomst aan de rand van de middag* (te plannen vanaf 16.00 uur) wanneer wenselijk voor de externe partij of afhankelijkheid van daglicht;
- *incidenteel plannen van een informatieve bijeenkomst* of indien noodzakelijk een extra (of verlengd) 'raadsoverleg' in 'de tweede week van de cyclus';
- (extra of alsnog) *raadplegen van inwoners/belanghebbenden in 'de tweede week van de cyclus' na behandeling van een voorstel in het 'raadsoverleg'*;
- *meer tijd nemen voor aanvullende informatie* voordat kan worden besloten, zonder dat extra druk staat op moment waarop dient te worden besloten;
- *plannen van een expertbijeenkomst of hoorzitting* (om als raad door experts en/of bij een thema/project/dossier betrokkenen gevoed te worden met informatie) in 'de tweede week van de cyclus' of aan de rand van de middag (aanvang: 16.00 uur);
- experimenteren met *andere/vernieuwende werkvormen*

De keuze voor een vaste 'raadsavond' met de mogelijkheid om een bijeenkomst aan de rand van de middag te plannen geeft optimale flexibiliteit in combinatie met vastigheid voor raadsleden en raadsvolgers voor wat betreft in de agenda vast te leggen data. Al naar gelang de actualiteit of behoefte van de raad, dan wel vanuit de samenleving kan regie gevoerd

worden op de planning van vergaderingen van en bijeenkomsten met de raad, zonder dat telkenmale sprake hoeft te zijn van afstemming over aanvullende data.

- 4.2.12 Een 'raadsoverleg'-bijeenkomst wordt voorgezeten door een raadslid. Er wordt een poule van raadsleden samengesteld die deze rol bij toerbeurt vervullen. Zij worden getraind voor de voorzittersrol en benoemd door de raad op voordracht van de gezamenlijke fractievoorzitters. De agendacommissie deelt het voorzitterschap van de 'raadsoverleggen' toe aan de benoemde voorzitters.

5. INRICHTING VAN DE RAADSVERGADERING EN HET 'RAADSOVERLEG'

- 5.1 Het 'raadsoverleg' is primair bedoeld voor het voeren van opiniërend overleg over aan de raad voorgelegde voorstellen. Na bespreking daarvan besluit de vergadering of het voorstel voor de raadsvergadering kan worden geagendeerd.
- 5.2 Daarnaast kunnen voor 'het raadsoverleg' worden geagendeerd:
- ter consultatie voorgelegde documenten (college is bevoegd en sondeert een voorgenomen besluit of vraagt om input vanuit de raad voordat een besluit wordt genomen);
 - door de raad of het 'raadsoverleg' ter agendering gevraagde documenten;
 - ter informatie (college informeert de raad met een raadsbrief of memo en deze besluit de informatie te bespreken, dan wel de raad neemt zelf initiatief om informatie in te winnen en te bespreken).
- Bij agendering ter consultatie of ter informatie is geen sprake van een voorstel waarover de raad een besluit dient te nemen. De agendacommissie bepaalt of een document niet zijnde een voorstel (eerst of alleen) geagendeerd wordt voor het 'raadsoverleg' of direct voor de raadsvergadering.
- 5.3 In het 'raadsoverleg' wordt inwoners (en andere belanghebbenden) de mogelijkheid geboden om in te spreken, over geagendeerde voorstellen (inspreken bij het agendapunt) en ook over niet-geagendeerde onderwerpen. Hiervoor worden in het Reglement van orde enkele spelregels vastgelegd. Daarbij wordt o.a. geregeld dat ook inspreken voorafgaande aan de tweede termijn mogelijk is.
- 5.4 Bij initiatief van de agendacommissie of ter vergadering kan bij het 'raadsoverleg' een mogelijkheid voor 'meespraak' geboden worden: daartoe uitgenodigde inwoners zitten daarbij ter vergadering aan en kunnen op uitnodiging van de voorzitter het woord krijgen om vragen te beantwoorden of een reactie c.q. aanvulling te geven op de inbreng van raadsleden. Ook hiervoor worden enkele spelregels vastgelegd in het Reglement van orde.
- 5.5 Agendering: niet alleen voorstellen van het college afwachten, de raad hanteert ook een 'eigen agenda' (op basis waarvan het college gevraagd wordt documenten voor te leggen) en in elke raadsvergadering is er een mogelijkheid om actualiteiten te agenderen.
- 5.6 De behoefte aan nadere informatie naar aanleiding van voorstellen en aan de raad aangeboden documenten wordt als volgt georganiseerd:
- stellen van informatieve/technische vragen buiten (voorafgaand aan) de vergadering via de griffie of mondeling inwinnen van informatie bij de organisatie;
 - wanneer gewenst wordt voorafgaande aan het voorleggen of behandelen van een voorstel een informatiebijeenkomst georganiseerd;
 - wanneer gewenst wordt voorafgaande aan het behandelen van een voorstel (of documenten) een 'technisch beraad' georganiseerd; hierin komen alleen informatieve/technische vragen aan de orde;

- ingekomen stukken worden wekelijks (buiten de stukkenstroom voor de vergadering) ter kennis van de raad gebracht en (zoveel mogelijk) openbaar gepubliceerd; nadere informatie naar aanleiding van een ingekomen stuk wordt via de griffie ingewonnen bij de organisatie;
- alleen (gemelde) te bespreken ingekomen stukken worden geagendeerd voor de raadsvergadering.

5.7 Tijdens de raadsvergadering wordt tijd ingeruimd voor actualiteiten:

- mogelijkheid om een mondelinge vraag te stellen naar aanleiding van de actualiteit (vraag met een politiek karakter);
- mogelijkheid voor een actualiteitendebat: een kort debat (maximaal 10 minuten) met een actuele aanleiding;
- mogelijkheid voor het college om actuele informatie te verstrekken (met gelegenheid voor de raad om desgewenst te reageren).

Voor de mondelinge vragen en actualiteitendebatten worden spelregels vastgelegd in het Reglement van orde van de raad.

5.8 Er worden met het college afspraken gemaakt over het leveren van verantwoordingsdocumenten (zowel in het kader van de P&C-cyclus als los daarvan). Deze worden besproken, met bijzondere aandacht voor het beoordelen van prestatie-indicatoren en informatie over hoe het beleid in de praktijk uitwerkt.

5.9 De vergaderstukken worden 12 dagen voor de raadsbijeenkomsten verzonden via het digitale vergadersysteem (bij vergaderen op woensdag derhalve op vrijdag), met dien verstande dat aanvullende stukken voor de raadsvergadering naar aanleiding van behandeling in het 'raadsoverleg' uiterlijk 6 dagen voor de betreffende vergadering.

Om het vergadermodel goed te laten functioneren ligt er een belangrijke opgave voor de griffie(r). Deze dient de vergaderagenda goed te managen door adequaat 'vooruit te kijken' en te plannen, goede afspraken te maken en regelmatig overleg te hebben met de organisatie (en deze aan gemaakte afspraken te houden) en de juiste beslispunten voor te leggen aan het agenda-overleg (zie hierna). Daarvoor is een goed onderhouden Lange Termijn Agenda nodig, naast afspraken over de inrichting en het verloop van beleidsprocessen en het tijdig vaststellen of een te verwachten voorstel een informatiebijeenkomst, een dialoog met of andere inbreng vanuit de samenleving vraagt.

6. NEVENOVERLEGVORMEN

De raad stelt een aantal commissies en andere overlegvormen in ter ondersteuning van het raadswerk. Het betreft in elk geval de volgende overleggen:

6.1 Fractievoorzittersoverleg (= presidium)

Samenstelling: alle fractievoorzitters onder (technisch) voorzitterschap van de raadsvoorzitter (vervanging door een fractiegenoot/raadslid mogelijk)

Secretaris: griffier

Taakstelling:

1. bespreken en voorlopig vaststellen agenda eerstvolgende raadsavond (agenda's 'raads-overleg' en raadsvergadering);
2. planning/afspraken raadsactiviteiten;
3. bespreken Lange Termijn Agenda (LTA) en planning/afspraken met betrekking tot beleidsprocessen;
4. bespreken van aangelegenheden het functioneren van de raad betreffende;
5. in een besloten gedeelte: wisselen van informatie van college en burgemeester die niet in openbaarheid kan worden gedeeld.

Frequentie: 1x per 2 weken, op donderdag volgend op de raadsavond (ervan uitgaand dat de 'raadsavond' op woensdag is, tijdstip nader te bepalen in overleg met de leden van het overleg).

Er wordt voor gekozen de rol van agendacommissie in eerste aanleg (bij de start van de nieuwe raad) neer te leggen bij de gezamenlijke fractievoorzitters. Zodoende wordt optimale afstemming met, betrokkenheid van en informatieverstrekking aan alle fracties geborgd ten aanzien van de agenda-bepaling en processturing in de 'bouwfase' van de raad. In overleg kan ervoor worden gekozen tussentijdse agenda-afstemming aan drie fractievoorzitters te mandateren, zodat de griffie snel kan afstemmen en handelen wanneer nodig. Een en ander is ook afhankelijk van het aantal fracties in de raad.

Na verloop van tijd kan worden overwogen een afzonderlijke agendacommissie in te stellen bestaande uit drie leden. Alsdan zal vanuit de agendacommissie moeten worden afgestemd met alle fractievoorzitters over de LTA en planning van en afspraken over de rol van de raad bij relevante beleidsprocessen.

6.2 Werkgeverscommissie

Samenstelling: drie raadsleden (waarvan minimaal één van een niet in de coalitie vertegenwoordigde fractie)

Secretaris: adviseur HRM

Taakstelling: bespreken van en besluiten over (gemandateerde) werkgeversaangelegenheden, voeren van voortgangs- en functioneringsgesprekken met de griffier, toetsen van de resultaten van de griffie aan de vastgestelde opdracht

Frequentie: minimaal 2x per jaar en voorts wanneer nodig

6.3 Auditcommissie

Samenstelling: vertegenwoordigers van alle raadsfracties

Secretaris: raadsadviseur

Taakstelling: bespreken van de financiële verantwoordingsdocumenten en de concept-begroting, onderhouden van de relatie met de accountant, verzorgen aanbesteding en contractbeheer accountant

Frequentie: circa 5x per jaar

6.4 Ad-hoc overleggroepen

De raad kan op ad-hoc-basis een overleg- of werkgroep instellen die zich op grond van een door de raad vastgestelde taakopdracht bezighoudt met een actueel thema. Een dergelijke overleggroep kan geen besluitvormende bevoegdheden verkrijgen, maar rapporteert aan de raad en kan daarbij voorstellen aan de raad doen. Voorbeeld: overleggroep rol raad met betrekking tot de Omgevingswet.

Samenstelling: afhankelijk van het thema, leden te benoemen door de raad

6.5 Rekenkamercommissie

De rekenkamercommissie ondersteunt de raad in zijn controlerende taak. De commissie doet onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid en de uitvoering daarvan.

Samenstelling: onafhankelijk, drie externe personen te benoemen door de raad

Secretaris: raadsadviseur

Frequentie: ter bepaling commissie

7 WAT VOLGT

Afzonderlijk wordt een notitie voorgelegd met betrekking tot de locatiekeuze voor de raadzaal.

De raads werkgroep zal zich voorts richten op:

- de wijze van werken en programmeren;
- de relatie tussen raad en college;
- de onderzoeksfunctie van de raad;
- op te stellen verordeningen, reglementen (waaronder het Reglement van orde van de raad) en gedragscode;
- het raadsbudget

Te maken keuzes ten aanzien van deze thema's en concept-verordeningen/reglementen zullen worden voorgelegd aan de Raadsgroep Herindeling.