

Rapportage Werkgroep Toegankelijker Vergadersysteem

22 december 2022

Bijlage:

1. *Voorbeeld van een matrix/overzicht van type vergaderingen met bijbehorende doelen en spelregels*

Deze rapportage geeft een overzicht van hetgeen besproken is in de eerste fase van de werkgroep Toegankelijker Vergadersysteem. Eerst volgt een overzicht van de door de werkgroep voorgestelde oplossingen voor de door hen eerder geïdentificeerde knelpunten in de huidige vergaderstructuur. Daarna volgt een beschrijving van hoe de werkgroep tot deze voorstellen is gekomen. De achtergrond en het doel van de werkgroep worden beschreven en er wordt toegelicht hoe het proces tot het komen van de voorstellen heeft plaatsgevonden (in het kort: door middel van het inventariseren van knelpunten, het aandragen van mogelijke oplossingsrichtingen en het onderzoeken welke van deze mogelijkheden op voldoende steun konden rekenen vanuit de werkgroep). De rapportage wordt afgesloten met een uiteenzetting van het vervolgproces.

Gekozen oplossingen

De leden van de werkgroep Toegankelijker Vergadersysteem hebben gezamenlijk de meest gedragen oplossingen voor door hen eerder geïdentificeerde knelpunten in de huidige vergaderstructuur benoemd. Tijdens bijeenkomsten op 2, 23 november en 12 december is hierover het gesprek gevoerd. Hieronder een overzicht voor het totaal aan gekozen oplossingen.

Thema 1: Planningszaken

- De werkgroep zou graag zien dat stukken compleet zijn 14 (kalender)dagen voor de betreffende Visie en Advies avond waar deze ter sprake komen.
➔ Actie ambtelijke organisatie
- Voorgesteld wordt dat, in het geval dat de stukken niet 14 (kalender)dagen voor de betreffende Visie en Advies avond compleet zijn, de afspraak wordt dat het onderwerp een cyclus doorschuift. Voor urgente stukken kan door het Presidium een uitzondering gemaakt worden. De werkgroep vraagt dat deze uitzondering gemotiveerd wordt aangevraagd.
➔ Actie ambtelijke organisatie
- De vergaderstructuur is aangepast naar een vijf- in plaats van een vier-wekelijkse cyclus. In week 1 is dan het presidium en een Context en Kader-vergadering. Indien nodig wordt er op deze avond ook een hoorzitting gepland. In week 2 zijn er fractievergaderingen. In week 3 vindt de Visie en Advies-avond plaats en wordt de hoorzitting gepland. In week 4 is er opnieuw plaats voor een fractievergadering en in week 5 is er de besluitvormende raadsvergadering. Dit betekent dat het aantal cycli per jaar teruggaat van 10 naar 8. Het aantal stukken zal echter niet minder zijn. Belangrijk is daarom om effectiever te vergaderen. De inschatting van de werkgroep is dat dit ook zal gebeuren omdat raadsleden beter voorbereid zullen zijn tijdens de vergaderingen in een 5-wekelijkse cyclus.
➔ Actie al voltooid
- De werkgroep vraagt dat er standaard een tijdsinschatting gemaakt wordt van het onderwerp. De driehoek wordt gevraagd een voorstel te doen voor de tijdsindicaties en het presidium neemt hierover dan een besluit. Belangrijk hierbij is dat voorkomen wordt dat er onenigheid ontstaat over de tijdaanduiding. Er is dan ook nadrukkelijk sprake van een *indicatie*, hier kan staande de vergadering natuurlijk van worden afgeweken. Daarnaast wordt de driehoek gevraagd te komen met een bandbreedte/tijdsspanne per onderwerp, niet met een enkele tijds aanduiding.
➔ Actie driehoek

- Ook vraagt de werkgroep dit onderdeel te laten worden de lopende agenda van het presidium, en hier geen apart agendapunt van te maken.
➔ Actie griffie
- Voorgesteld wordt om C&K-vergaderingen uit elkaar te trekken. Context is voornamelijk informatie ophalen of informeren. Kaderstellend behoeft vooraf kennis en voorbereiding. Er moeten dan al keuzemogelijkheden voorliggen of een duidelijke onderzoeksvraag. Op basis van het behandelvoorstel wordt de driehoek gevraagd het presidium voor te stellen binnen welk type C&K-vergadering een bepaald voorstel valt. Het presidium neemt dan een besluit. Dit kan ook betekenen dat een bepaald onderwerp de ene cyclus bijvoorbeeld in een C&K informatie-vergadering besproken zal worden en in een volgende cyclus in een C&K kaders-vergadering; zo kan de raad eerder betrokken worden. Het is ook mogelijk dat er op 1 avond verschillende 'typen' C&K-vergaderingen georganiseerd worden (dus voor het ene onderwerp bijvoorbeeld een C&K open gesprek-vergadering en voor een ander onderwerp een C&K kaders-vergadering).
➔ Actie ambtelijke organisatie/driehoek

Thema 2: Instrumenten en specifieke vergaderingen

- De werkgroep ziet graag dat afspraken over het stellen en beantwoorden van (verschillende soorten) vragen vastgelegd worden. Er zijn drie soorten schriftelijke vragen in Kaag en Braassem: schriftelijke (politieke) vragen, technische/informatieve vragen en vooraf gestelde vragen; een soort dienstverlening aan het college, deze kunnen zowel technisch als politiek zijn en worden mondeling beantwoord in de vergadering. Ook vraagt de werkgroep de afspraken over het vragen stellen tijdens vergaderingen vast te leggen. Onderdeel van deze afspraken is dat een interruptie altijd een verhelderende vraag is. Daarnaast zou de werkgroep graag zien dat het college tijdens vergaderingen minder aan het woord is; in termijn 1 dienen de fracties vragen te stellen aan de wethouder en aan elkaar, en in termijn 2 dienen zij vooral te reageren op elkaar. De voorzitters wordt gevraagd hierop (beter) te handhaven. Uiteraard moeten zij daarbij wel ruimte laten waar nodig.
➔ Actie griffie
- De beantwoording van vragen over raadsvoorstellen laten nu soms (te) lang op zich wachten. De inschatting van de werkgroep is dat dit beter zal worden in een 5-weekse cyclus. Belangrijk blijft wel om goede afspraken te maken en te handhaven over het stellen en beantwoorden van vragen.
- De werkgroep stelt voor dat een vraag stellen tijdens het Vragenkwartier maximaal 1,5 minuut mag kosten.
➔ Actie griffie
- De werkgroep stelt voor om het Vragenkwartier te verplaatsen naar het einde van de vergaderagenda.
➔ Actie griffie
- Oordeelsvorming binnen hoorzittingen zou de werkgroep graag verbeteren door het (beter) houden aan afspraken; eerst sprekers, dan met elkaar in debat over het onderwerp.
➔ Actie griffie
- De werkgroep stelt voor het presidium efficiënter te maken door per agendapunt duidelijk te maken wat de doelstelling is (besluit/actie). De voorzitter wordt gevraagd hierop te sturen. Daarnaast wordt gevraagd voorstellen aan het presidium zo veel als mogelijk in de vorm van ja/nee- (al dan niet met kleine aanpassingen) te formuleren. Daarbij wordt wel de nadrukkelijke kanttekening gemaakt dat sommige voorstellen aan het presidium zich daarvoor niet lenen en deze bespreekpunten ook belangrijk zijn.
➔ Actie griffie
- Daarnaast zal de voorzitter van het presidium beter aan tijdsbewaking (proberen te) doen.
➔ Actie burgemeester

- Gestelde vragen worden op voorstel van de werkgroep per onderwerp samengevoegd/verzameld. Dit voorkomt dubbele vragen en zoekwerk; dat scheelt tijd voor zowel de ambtenaar als het raadslid. Er komt 1 centraal document per raadsvoorstel. Deze wordt telkens aangevuld door de griffie met vooraf gestelde vragen wanneer deze gesteld worden door de fracties. Dit kunnen ook vragen zijn die technisch/informatief van aard zijn.
➔ Actie griffie/ambtelijke organisatie
- De werkgroep stelt de volgende werkwijze voor voor wat betreft de Lijst Ingekomen Stukken: De maandag (17.00 uur) in week 4 van de cyclus is voor de griffie de deadline voor het toevoegen van ingekomen stukken aan de lijst voor de raadsvergadering van week 5 van die betreffende cyclus. Alle verplaatsingsverzoeken worden door de fracties, inclusief een toelichting (waarom het verzoek de betreffende brief te verplaatsen naar de betreffende categorie), de dinsdag na de fractievergadering van week 4 ingediend bij de griffie. De griffie verzamelt alle verzoeken op 1 lijst en plaats de lijst (met welke fracties welke verzoeken doen inclusief de door hen aangedragen toelichting) openbaar op de vergaderagenda in iBabs op de woensdag. Alle verzoeken tot verplaatsing naar categorie 2 worden altijd gehonoreerd en worden enkel ter kennisname gedeeld door de voorzitter tijdens de raadsvergadering. Alle verzoeken voor verplaatsing naar categorie 3 of 4 worden door de voorzitter in stemming gebracht. Er komt dan dus geen discussie over de inhoud van de brieven; enkel wordt het verzoek (welke openbaar te vinden is op de lijst inclusief toelichting) vermeld door de voorzitter en dit verzoek wordt in stemming gebracht. De voorzitter stuurt erop dat dit proces op bovenstaande manier verloopt. Op een later moment worden de huidige categorieën geëvalueerd.
➔ Actie griffie

Thema 3: Duidelijkheid van en tijdens vergaderingen

- De werkgroep vraagt om het maken van een matrix/overzicht van type vergaderingen met bijbehorende doelen en spelregels (zie bijlage 1 voor een voorbeeld).
➔ Actie griffie
- Naamgeving van de avonden: In de basis is een contextvergadering een informatieve vergadering en worden er in een kaders-vergadering gevraagd om keuzes te maken. Daarnaast is er de mogelijkheid tot het organiseren van een open gesprek (t.o.v. enkel informatie zenden). De werkgroep stelt daarom de volgende drie soorten C&K-vergaderingen met bijbehorende ondertitels voor:
C&K informatie
C&K kaders
C&K open gesprek
➔ Actie griffie
- Functies van overleggen en vergaderingen worden verduidelijkt door de voorzitter te vragen duidelijk(er) te maken wat er wel en niet op de avond /dat agendapunt gaat gebeuren.
➔ Actie griffie
- De werkgroep vraagt om, als de nieuwe (vergader)structuur staat, een uitleg(avond) te organiseren om iedereen het te laten doorvoelen. Daarvoor worden ook ambtenaren en het college uitgenodigd.
➔ Actie griffie

Thema 4: Vergaderstukken

- Beeldvorming voorafgaand aan de Visie en Advies wordt volgende de werkgroep verbeterd door een beeldvormende vergadering vóór de fractie om net even beter de cyclus in te gaan met elkaar (zoals afgesproken is met een 5-wekelijkse cyclus).

- ➔ Actie al voltooid
- De werkgroep zou graag zien dat vergaderstukken worden verduidelijkt door het toevoegen van:
 - Context (Relateer aan zaken die verbonden zijn voor een beter perspectief. Begin met beschrijven ruime hoofdlijnen zonder te vervallen in een vaag verhaal.) (incl. verwijzingen naar eerder beleid, wetgeving, brieven e.d.)
 - Mening College (Wat is de beweegreden van B&W om voorliggend voorstel te doen? Welke maatschappelijke waarde wordt gecreëerd?)
 - Een (uitgebreidere) tijdslijn (Waar maakt het besluit onderdeel van uit? Welk hoger doel heeft het besluit? Of is het besluit al eerder genomen en is dit een reparatie? Komt dit onderwerp nog een keer terug?)
 - Het college wordt gevraagd samen met enkele raadsleden te kijken naar een paar concrete voorstellen om te zien wat er precies van hen verwacht wordt.
- ➔ Actie ambtelijke organisatie/college
- Voorgesteld wordt dat er een sjabloon (met instructies) gemaakt wordt die iedereen die een vergaderstuk opstelt kan gebruiken waarin in ieder geval de kopjes Context, Mening College en Tijdslijn in terugkomt.
- ➔ Actie ambtelijke organisatie
- De werkgroep vraagt aandacht voor het zo volledig mogelijk invullen van de risicoparagraaf van raadsvoorstellen.
- ➔ Actie ambtelijke organisatie

Thema 5: Inwoners

- De werkgroep zou graag zien dat inhoud zoveel mogelijk gecombineerd en gekoppeld wordt aan mensen die daar interesse in hebben door meer te vergaderen op locatie. De werkgroep is van mening dat C&K-vergaderingen zich beter lenen voor het vergaderen op locatie dan V&A-vergaderingen gezien het meer laagdrempeliger karakter van de vergadering; ook met oog op de mogelijkheid tot inspraak en de haalbaarheid v.w.b. de techniek (opnames). Vergaderen op locatie is geen doel op zich. De driehoek wordt gevraagd op basis van de Lange Termijn Agenda te kijken welke vergaderingen zich ervoor lenen om te vergaderen op locatie en zoekt uit of dit te realiseren is. Dit voorstel wordt voorgelegd aan het presidium die er een besluit over neemt. Voorgenomen wordt 3 á 4 keer per jaar te vergaderen op locatie.
- ➔ Actie driehoek
- De werkgroep vraagt om vergaderstukken te verduidelijken voor inwoners door vergaderstukken in begrijpelijker taal op te stellen. De suggestie wordt gedaan om inwoners via het burgerpanel te vragen mee te denken over wanneer een vergaderstuk 'begrijpelijk' is.
- ➔ Actie ambtelijke organisatie
- De werkgroep zou graag zien dat er elke 5 weken (=elke vergadercyclus) een persbericht uitgaat, aangevuld door een speciaal persbericht indien er op locatie vergaderd zal worden. De persberichten dienen ook verstuurd te worden aan de Witte Weekmail. De uitwerking van de persberichten laat de werkgroep graag aan de mensen die er verstand van hebben, namelijk de afdeling communicatie van de gemeente.
- ➔ Actie ambtelijke organisatie
- Daarnaast is nog de vraag gesteld of het mogelijk is de stakeholders in de gemeente te voeden met informatie die zij interessant vinden. Wellicht dat dat mogelijk zou zijn via het K&B-panel. De werkgroep zou graag weten of zij inzicht hebben wie interesse heeft in welke onderwerpen.
- ➔ Actie ambtelijke organisatie

Achtergrond van de werkgroep

Het idee voor deze werkgroep is ontstaan tijdens de verkenning na de gemeenteraadsverkiezingen van 2022. Tijdens deze gesprekken gaven alle fracties te kennen dat er verbeterlagen mogelijk waren in de huidige wijze van vergaderen. Het samenwerken in de raad is daarom onderdeel geworden van het raadsakkoord.

De werkgroep, bestaande uit een aantal raads- en burgerleden van de verschillende fracties, is daarmee aan zet geweest om knelpunten in het huidige vergadermodel te inventariseren en voorstellen voor oplossingen aan te dragen. De burgemeester was de (technisch) voorzitter van de werkgroep en de griffie was aanwezig ten behoeve van advisering en, in een later stadium, het verzorgen van de uitwerking (bijvoorbeeld door middel van het aanpassen van het Reglement van Orde). De werkgroep heeft aangegeven input vanuit de griffie en de burgemeester/het college te waarderen, maar de werkgroepleden bleven in de *lead*.

Doel van de werkgroep

In de eerste fase wordt de huidige vergaderstructuur door de werkgroep besproken en geëvalueerd met als doel het door-ontwikkelen naar een efficiënte, effectieve en uitnodigende vergaderstructuur in een toegankelijk systeem met duidelijke en leesbare stukken (zie ook hoofdstuk 2 van het raadsakkoord). **Toegankelijkheid** is daarin zowel bedoeld voor de inwoner als voor (toekomstige) raadsleden. Een efficiënt, effectief en uitnodigend vergadermodel wordt door de werkgroep gezien als een belangrijk onderdeel om zowel de kloof tussen politiek en inwoner te verkleinen als (toekomstige) raadsleden enthousiast te maken en te houden voor het raadswerk.

Onder een **efficiënt** vergadermodel wordt verstaan een model waarin niet ‘gepraat wordt om het praten’. Voor efficiënt vergaderen zijn goede stukken nodig, waarin duidelijk is welke keuzes er te maken zijn door de raad en die op tijd aangeleverd worden. Volgens sommigen moet de vergadering zich daarbij altijd richten op de hoofdlijnen, anderen zijn echter van mening dat er ook ruimte mag zijn/blijven voor de meer controlerende rol van raadsleden waarbij details onderdeel kunnen zijn van het gesprek/het debat. Ook wordt er van mening verschild over in hoeverre politieke profilering passend is in een efficiënt vergadermodel; een deel van de werkgroep zou graag zien dat er meer aandacht is voor (gezamenlijke) inhoud en minder voor (partij)profilering, terwijl anderen een dergelijke disbalans niet zozeer herkennen in de(ze) raad.

Een vergadermodel wordt als **effectief** bestempeld als vooraf gestelde doelen gehaald worden. Rolvastheid en vertrouwen staan daarbij centraal.

Onderdeel van een **uitnodigend** vergadermodel is volgens de werkgroep begrijpelijkheid en uitlegbaarheid. Het model zou bovendien moeten faciliteren dat de raad vaker naar buiten gaat en inwoners meer naar binnen haalt.

Inventarisatie knelpunten

Ten tijde van de evaluatie van het vorige raadsakkoord door Lianne van Kalken zijn al enkele knelpunten genoemd welke tevens een plek hebben gekregen in hoofdstuk twee van het raadsakkoord. Daarnaast hebben de werkgroepleden in de eigen fractie knelpunten uit het huidige vergadermodel geïnventariseerd en gedeeld. Dat leverde verschillende aanvullende knelpunten op.

De geïnventariseerde knelpunten zijn door de werkgroepleden gezamenlijk geclusterd in de drie eerder besproken categorieën:

- Onvoldoende efficiënt;
- Onvoldoende effectief;
- Onvoldoende uitnodigend.

Dat leverde een totaaloverzicht aan knelpunten op (zie bijlage 2).

Inventarisatie oplossingen

De werkgroepleden zijn vervolgens gevraagd om zo concreet mogelijke oplossingen aan te dragen voor de met elkaar geïdentificeerde en geclusterde knelpunten. De griffie heeft deze gebundeld en gekeken naar overeenkomsten en verschillen in deze door de fracties voorgestelde oplossingen. Hieruit zijn verschillende keuzemogelijkheden gedestilleerd in een vijftal thema's. Deze thema's zijn als volgt:

- **Thema 1: Planningszaken;** geïdentificeerde knelpunten zijn onder meer:
 - Vergaderen vereist voorbereiding: raadsleden kunnen zich niet goed voorbereiden, wat ten koste van diepgang en scherpheid gaat (gaat ten koste van efficiëntie en uitnodigendheid)
 - Onvoldoende voorbereidingstijd; met name door de timing van het presidium en de fractievergaderingen ten opzichte van de raadsavonden. Het komt voor dat je je als raadslid hebt voorbereid (voor de fractievergadering), maar dat er n.a.v. de presidiumvergadering nog zaken zijn gewijzigd. Ook het belang van het op tijd zijn van stukken voor de fractievergaderingen wordt benadrukt (gaat ten koste van efficiëntie en effectiviteit)
- **Thema 2: Instrumenten en specifieke vergaderingen;** geïdentificeerde knelpunten zijn onder meer:
 - Juiste afspraken en definities met betrekking tot het stellen van vragen ontbreken en de timing en duur van het stellen en beantwoorden van vragen wordt door sommigen als een knelpunt ervaren (gaat ten koste van efficiëntie)
 - Het vragenkwartier neemt nu te veel tijd op van de rest van de (vooraf geagendeerde) onderwerpen op de agenda (gaat ten koste van efficiëntie)
 - Het presidium is niet altijd efficiënt (gaat ten koste van efficiëntie)
 - Hoorzittingen; onduidelijk waar de oordeelsvorming daarbinnen past (gaat ten koste van effectiviteit)
 - De Lijst Ingekomen Stukken wordt (te) veel gebruikt voor het bedrijven van politiek – de raad is nu (te) veel tijd kwijt om te bespreken om brieven al dan niet te (ver)plaatsen binnen de categorieën (met name naar categorie 4) (gaat ten koste van efficiëntie en de uitnodigendheid)
- **Thema 3: Duidelijkheid van en tijdens vergaderingen;** geïdentificeerde knelpunten zijn onder meer:
 - Onbekend en onduidelijk: wat het vergadermodel precies behelst is niet duidelijk voor iedereen (gaat ten koste van efficiëntie, effectiviteit en uitnodigendheid)
 - Onduidelijk doel van de vergadering, met name de C&K; context en kaders zijn twee heel verschillende zaken, maar vinden nu plaats in dezelfde 'soort vergadering' (gaat ten koste van efficiëntie, effectiviteit en uitnodigendheid)
 - Rollen en functies van overleggen: niet altijd is duidelijk welke rol iedereen in overleggen heeft en wat de functie van een bepaalde avond is (gaat ten koste van de effectiviteit)
- **Thema 4: Vergaderstukken;** geïdentificeerde knelpunten zijn onder meer:

- Onduidelijke stukken zorgen voor veelal (dezelfde) vragen, in plaats van dat deze tijd gaat naar meningsvorming (bijvoorbeeld in de fractievergaderingen) (gaat ten koste van efficiëntie en uitnodigendheid)
 - In raadsvoorstellen wordt de motivering van het college/ de grotere context gemist; soms lijkt het nu alsof stukken 'uit de lucht komen vallen', bijvoorbeeld als het onderwerp 2 jaar eerder eens in een C&K is besproken (gaat ten koste van de efficiëntie)
 - Onduidelijkheid waar voor de raad de keuzeruimte zit, daardoor zijn zij niet goed in positie om kaders te kunnen stellen (gaat ten koste van efficiëntie, effectiviteit en uitnodigendheid)
- **Thema 5: Inwoners;** geïdentificeerde knelpunten zijn onder meer:
- Vergaderingen zijn niet voldoende duidelijk (te volgen) voor inwoners (gaat ten koste van de uitnodigendheid)
 - Vergaderen vereist voorbereiding: raadsleden kunnen zich niet goed voorbereiden, wat ten koste van diepgang en scherpte gaat (gaat ten koste van de uitnodigendheid)
 - Onduidelijk doel van de vergadering, met name de C&K; context en kaders zijn twee heel verschillen zaken, maar vinden nu plaats in dezelfde 'soort vergadering' (gaat ten koste van de uitnodigendheid)
 - Onbekend en onduidelijk: wat het vergadermodel precies behelst is niet duidelijk voor iedereen (gaat ten koste van de uitnodigendheid)
 - Onduidelijke stukken zorgen voor veelal (dezelfde) vragen, in plaats van dat deze tijd gaat naar meningsvorming (gaat ten koste van de uitnodigendheid)

Alle door de werkgroepleden aangedragen oplossingen en de verwerking daarvan door de griffie zijn te lezen in bijlage 3.

Vervolg

De griffie heeft alle in de werkgroep besproken zaken verwerkt in deze eindrapportage waarin de door de werkgroep gekozen oplossingsvoorstellen uiteengezet zijn. De rapportage wordt op verzoek van de werkgroep voor advies/een reactie voorgelegd aan het college, de ambtelijke organisatie en de griffie. Deze reactie zal met de werkgroep worden gedeeld alvorens de oplossingsvoorstellen (gehorende de werkgroep al dan niet) tot uitvoer worden gebracht (dit zal voor een deel zijn in de vorm van een nieuw RvO, als aandachtspunten in voorzitterstrainingen of bijvoorbeeld in werkafspraken met de ambtelijke organisatie). Vervolgens zal kunnen worden overgegaan naar fase 2 (voor gespreksonderwerpen van fase 2 zie bijlage 4).