

Rapportage van de werkgroep “Beter vergaderen”

Leden werkgroep 2018-2022: Peter Gatzen (voorzitter), Rob Albersnagel, Karin Hoogteijling, Sharon Kuling, Maikel Lukkezen, Peter van 't Schip.

Leden werkgroep 2022-2026: Karin Hoogteijling (voorzitter), Rob Albersnagel, Karin Hoogteijling, Wessel Krale, Maikel Lukkezen, Pepijn Oomen, Peter van 't Schip

Adviseurs: Marie-Cécile Heuvelmans, Linda Berendsen, Renske Helmer-Englebert, Thomas Tielen



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	1
1.1 Inleiding	1
1.2 Aanleiding voor de werkzaamheden	1
1.3. Doel van de werkzaamheden en werkwijze van de werkgroep Beter vergaderen	2
Hoofdstuk 2 Rol raads- en commissieleden	3
2.1 Definitie Beter debat.....	3
2.2 Voorbereiding van het debat.....	3
2.2.1 Gesprekstafels	3
2.2.2 Het Goede gesprek – Themabijeenkomst.....	4
2.2.3 Informatiebijeenkomst.....	5
2.2.4 Gebruik van pollapplicatie tijdens bijeenkomsten	5
2.3. Factoren die een rol spelen tijdens het debat.....	5
2.3.1 Spreektijden	5
2.3.2 Het script van de fractie	6
2.3.3 Debat in de commissie- en raadsvergadering.....	6
2.3.4 Rol insprekers	7
2.3.5 Debat per amendement en/of motie	8
Hoofdstuk 3 Rol voorzitters	9
3.1 Inleiding	9
3.2 Voorbereiding voorzitters	9
3.3 Gebruik van inswingers.....	9
3.4 Speciale verzoeken voor raads- en/of commissievergaderingen	10
3.5 Interrupties	10
3.6 Verplicht voorzitterschap door raadsleden	10
3.7 Tenslotte	11
Hoofdstuk 4 Rol college	12
4.1 Inleiding.....	12
4.2 Rol college	12
4.2.1 Informatiebijeenkomst.....	12
4.2.2 Presentaties.....	12
4.2.3 Commissie- en raadsvergadering.....	13
Hoofdstuk 5 Overige onderwerpen	14
5.1 Kwaliteit van de nota's die aangeboden worden aan de raad	14
5.2 Agendacommissie van de raad	14
5.3 Terugsturen van stukken naar het college	14
5.4 Agendering van stukken	14

5.4 Raadsagenda.....	16
5.5 Langetermijn bestuursagenda	16
5.6 Moties.....	16
5.6.1 Motie vreemd wordt motie actueel	16
5.7 Opleidingsplan	17
Hoofdstuk 6 Conclusies en aanbevelingen	18
6.1 Conclusies.....	18
6.2 Aanbevelingen	18

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

De werkgroep Beter vergaderen is in het leven geroepen door het presidium van de raad van Wijchen. Iedere fractie mocht een raads- of commissielid aanmelden voor de werkgroep. De leden van de werkgroep functioneerden zonder last en ruggenspraak en niet namens de fractie. Ieder lid kon vanzelfsprekend wel de gevoelens en ervaringen van de eigen fractie meenemen naar de vergadering.

De werkgroep bestond uit: Peter Gatzen (voorzitter), Rob Albersnagel, Karin Hoogteijling, Sharon Kuling, Maikel Lukkezen en Peter van 't Schip. De griffier, de raadsadviseur en de voorzitter van de raad adviseerden de werkgroep.

Na de verkiezingen van 2022 is er een nieuwe raad geïnstalleerd. De werkgroep Beter Vergaderen uit de raadsperiode 2018-2022 heeft deze rapportage overgedragen aan de nieuwe werkgroep Beter Vergaderen. De nieuwe werkgroep heeft het verslag grotendeels gehandhaafd en een aantal extra aanbevelingen geformuleerd. De werkgroep 2022-2026 zal deze rapportage vergezeld van een raadsvoorstel, ter besluitvorming voorleggen aan de raad. De werkgroep Beter Vergaderen 2022-2026 bestaat uit: Karin Hoogteijling (voorzitter), Rob Albersnagel, Karin Hoogteijling, Wessel Krake, Maikel Lukkezen, Pepijn Oomen, Peter van 't Schip.

1.2 Aanleiding voor de werkzaamheden

Het ontstaan van de werkgroep kent diverse redenen. Hieronder worden die kort geschetst.

1. Er heeft een aantal gesprekken plaatsgevonden:
 - a. Tussen het presidium en de voorzitters van de raadsbijeenkomsten en – vergaderingen.
 - b. Tussen een vertegenwoordiging van de voorzitters en een vertegenwoordiging van het college.
2. In de vergaderingen van het presidium en de Agendacommissie van de raad wordt tijdens elke vergadering een terugblik gegeven op de bijeenkomsten en vergaderingen van de raad. Ook uit deze terugblikken komen verbeterpunten voor het vergaderen van de raad naar voren.
3. Er is een Kwaliteitspanel ingericht na de ambtelijke fusie van de organisaties van de gemeenten Druten en Wijchen. Dit Kwaliteitspanel bespreekt diverse onderwerpen, zoals de kwaliteit van dienstverlening en de kwaliteit van de raadsstukken. Goede raadsstukken helpen de raad bij het beter kunnen vergaderen.
4. Een stagiaire van de griffie Wijchen heeft een afstudeeronderzoek uitgevoerd naar de werkwijze van het college en de raad in Wijchen m.b.t. het proces rond raadsstukken en het delen van informatie waar geheimhouding, vertrouwelijkheid, dan wel niet-openbaarheid op is of wordt gelegd.
Een aparte projectgroep buigt zich over de aanbevelingen van dit afstudeeronderzoek.
5. Het “Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad” en de Verordeningen op de informatie- en themabijeenkomsten en raadscommissies dienen te worden aangepast aan de werkwijze van de raad.

1.3. Doel van de werkzaamheden en werkwijze van de werkgroep Beter vergaderen

Het doel van de werkzaamheden van de werkgroep Beter vergaderen is om een voorstel te schrijven dat wordt voorgelegd aan de gemeenteraad, waarin de wensen, verbeterpunten die uit de hierboven genoemde punten 1 tot en met 4 komen, worden verwerkt in het nieuwe reglement van orde en een nieuwe verordening.

De leden van de werkgroep hebben het doel aangevuld met:

- Als gaandeweg het proces van gedachtenvorming de werkgroep zelf andere verbeterpunten signaleert dan er uit de punten 1 tot en met 4 komen, dan agendaert de werkgroep ook die punten. Vervolgens kent de werkgroep wel prioriteiten toe aan de punten die zij op wil pakken, gezien de korte tijdsspanne waarin de werkgroep tot resultaten moet komen.
- De werkgroep wil zich concentreren op de inhoud en niet op de politiek. (D.w.z. de werkgroep wil zelf geen arena zijn voor politieke discussies.)
- De werkgroep zal zich niet richten op het wijzigen van de vergadercyclus van de raad. In de gesprekken die gevoerd zijn en uit de terugblikken van het presidium en de Agendacommissie komt niet naar voren dat de wijze waarop de raad nu het vergadersysteem heeft ingericht een knelpunt is.
- Het zwaartepunt te leggen bij hoe de raad tot een betere bespreking kan komen van de nota's die hij krijgt voorgelegd.

De leden van de werkgroep spraken af:

- Dat haar beraadslagingen niet openbaar zijn, maar dat het verslag gedeeld kan worden met raads- en commissieleden.
- Dat de werkgroep wil starten met een longlist, die op basis van de hiervoor genoemde gesprekken is opgesteld. (**Bijlage A: Longlist**)
Bij het bespreken van deze longlist met knelpunten wil de werkgroep kritisch zijn of de genoemde punten "knelpunten" zijn of "symptomen" van een dieperliggend probleem.
- De punten uit de longlist onder te verdelen in:
 - Rol raad
 - Rol voorzitters
 - Rol college
 - Kwaliteit raadsvoorstellen
- Om tempo te maken en één keer per 14 dagen bij elkaar te komen.

Als achtergrondinformatie heeft de werkgroep gebruik gemaakt van:

- 16 GR 026 Beslisnota Anders vergaderen
- 17 7A 2645a Beslisnota Stand van zaken pilot Anders vergaderen
- 17 7A 2645b Beslisnota Stand van zaken pilot Anders vergaderen
- Aanvulling reglement van orde voor digitale vergaderingen

De werkgroep heeft de wens uitgesproken dat bij het opstellen van het raadsvoorstel n.a.v. de werkzaamheden van de werkgroep Beter vergaderen, de context aan wordt aangegeven waarin de werkgroep gewerkt heeft om tot het raadsvoorstel te komen. Zodat de raads- en commissieleden meegenomen worden in het denkproces dat de werkgroep heeft doorlopen om tot een raadsvoorstel te komen. Vandaar dat deze bijlage is toegevoegd aan het raadsvoorstel.

Hoofdstuk 2 Rol raads- en commissieleden

2.1 Definitie Beter debat

De werkgroep concludeerde dat als de wijze waarop stukken besproken worden door raads- en commissieleden verbeterd dient te worden, dit in eerste instantie een verantwoordelijkheid is van de raads- en commissieleden zelf. De aanleiding voor de opdracht aan de werkgroep was (heel kort samengevat): geef aanbevelingen om tot een beter debat te komen.

De werkgroep verstaat onder een beter debat: voor de deelnemers aan en de toehoorders bij het debat is duidelijk op basis van welke argumenten die een fractie/raadslid aandraagt, de fractie/het raadslid voor of tegen het raadsvoorstel, amendement en motie stemt.

2.2 Voorbereiding van het debat

De werkgroep heeft stilgestaan bij de voorbereiding van de commissie- en raadsvergadering.

Een goede voorbereiding van het debat komt de kwaliteit van het debat ten goede. De raad kent diverse werkvormen om de commissievergadering voor te bereiden: gesprekstafels, het goede gesprek, informatie- en themabijeenkomsten.

De werkgroep vindt dat er geen generieke regel moet zijn of gesprekstafels, het goede gesprek, informatie- en themabijeenkomsten fysiek of digitaal dienen plaats te vinden.

De werkgroep biedt als bijlage een beslisboom aan (**Bijlage B: beslisboom digitaal of fysiek bijeenkomen.**)

2.2.1 Gesprekstafels

De gesprekstafel was een nieuwe werkvorm, die geïntroduceerd is bij de verandering van het vergadersysteem naar het huidige vergadersysteem. Aanvankelijk zouden de gesprekstafels de informatiebijeenkomsten vervangen. In de praktijk bleek het karakter van de gesprekstafel toch anders te zijn dan het karakter van een informatiebijeenkomst. Vandaar dat beide werkvormen bestaan. Het doel van de gesprekstafel is dat de raads- en commissieleden zich uitgebreid laten informeren over een onderwerp door inwoners, organisaties en bedrijven.

Door het verkrijgen van diverse ervaringen en visies krijgen de raads- en commissieleden een rijker beeld uit de praktijk over de (mogelijke) gevolgen van voorstellen. De werkgroep heeft teruggekeken naar de werkvorm gesprekstafel en deze terugblik onderverdeelt in "voorbereiding van de gesprekstafel" en "tijdens de gesprekstafel".



a. Voorbereiding

In de voorbereiding kan blijken dat het onderwerp bij nader inzien minder of niet geschikt is voor een gesprekstafel. In die voorbereiding kunnen ook de buitenstaanders/gasten al meegenomen worden, zodat helder is wat het doel is van de gesprekstafel, ook voor buitenstaanders. De zo verkregen informatie kan ertoe leiden dat een andere werkvorm voor de raad geschikter is om het onderwerp te behandelen.

De werkgroep merkt op dat als de deelnemers aan de gesprekstafel dezelfde mening hebben, dit niet bijdraagt aan het verkrijgen van een diversiteit aan inzichten voor de politieke partijen.

De werkgroep vindt een gesprekstafel over een onderwerp waar mogelijk een conflict speelt, waardoor zich al een scherpe tweedeling aftekent ook niet bijdragen aan het belichten van diverse aspecten van een onderwerp.

De werkgroep vindt dat een gesprekstafel moet draaien om het gesprek en niet om het delen van meningen en/of belangen. Zodra de gespreksleider als mediator moet worden ingezet, dan schiet de gesprekstafel aan zijn doel voorbij. De werkgroep vindt dat het delen door externen van meningen, standpunten en/of belangen hoort bij het inspreken tijdens een commissie- of raadsvergadering.

Indertijd is afgesproken dat er bij voorkeur maximaal 15 personen mogen deelnemen aan een gesprekstafel. Per fractie kan er één vertegenwoordiger deelnemen. Over of het aantal van 15 deelnemers gehandhaafd dient te blijven, doet de werkgroep geen uitspraak.

De griffie dient duidelijke informatie te geven aan diegenen die uitgenodigd worden voor deelname aan een gesprekstafel. Het moet duidelijk zijn dat een gesprekstafel geen politiek debat is, maar dat het gaat om het verkennen van een vraagstuk. In de voorbereiding dient de context van dat vraagstuk goed geschetst te worden door de griffie op aangeven van de Agendacommissie van de raad.

De deelnemers aan een gesprekstafel kunnen worden voorgedragen door raads- en commissieleden, het college en de WDW.

De werkgroep ziet wel graag een actievere rol van de fracties, omdat het gaat om het verrijken van de kennis over het onderwerp bij raads- en commissieleden. Het zou fijn zijn als fracties van tevoren aan zouden geven wie of welke organisatie uitgenodigd zou kunnen/moeten worden, omdat zij verwachten dat die organisatie een ander inzicht zal geven, dan in de nota door het college is verwoord.

b. Tijdens de gesprekstafel

Een gesprekstafel wordt geleid door een gespreksleider. De rol van gespreksleider is een wezenlijk andere rol dan die van voorzitter zijn tijdens een informatie- of themabijeenkomst. De gespreksleider dient het gesprek tussen de deelnemers, of dat nu de gasten of de raads- en commissieleden zijn, te faciliteren.

De werkgroep beveelt aan om in het opleidingsprogramma van de raad hier aandacht aan te besteden.

2.2.2 Het Goede gesprek – Themabijeenkomst

De werkgroep ziet veel overeenkomsten tussen de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de werkvorm "Het goede gesprek" en een themabijeenkomst. In beide werkvormen staat één onderwerp centraal dat wordt uitgediept door (ervarings)deskundigen. Waar een gesprekstafel wordt geagendeerd op basis van een voorstel aan de raad door het college, kan een onderwerp voor "Het goede gesprek" of een themabijeenkomst (nog) niet door het college zijn aangedragen in de vorm van een nota.

2.2.3 Informatiebijeenkomst

De werkgroep ziet dat tijdens informatiebijeenkomsten vragen worden gesteld door de aanwezigen aan het college en de ambtelijke ondersteuning. Aanwezigen bij informatiebijeenkomsten zijn ook vaak (vertegenwoordigers van) inwoners, organisaties en bedrijfsleven. Het gaat vaak om verhelderende vragen en niet zo zeer om verdiepende vragen. Het is goed gebruik dat technische vragen al via telefoon of mail aan de steller van de nota worden gesteld.

De werkgroep heeft met elkaar gesproken of de mogelijkheid gehandhaafd moet blijven dat ook anderen dan raads- en commissieleden vragen kunnen stellen tijdens een informatiebijeenkomst. De werkgroep wil de mogelijkheid voor externen om vragen te stellen handhaven, met de kanttekening die ook hierboven is gemaakt: de werkgroep vindt dat het delen door externen van meningen, standpunten en/of belangen hoort bij het inspreken tijdens een commissie- of raadsvergadering.

2.2.4 Gebruik van pollapplicatie tijdens bijeenkomsten

De werkgroep is geen voorstander van het gebruik van dergelijke instrumenten. Het is onduidelijk wat er opgehaald wordt en wat er met de resultaten wordt gedaan. Het enthousiasme van het publiek om mee te doen tijdens bijeenkomsten is ook tanende.

2.3. Factoren die een rol spelen tijdens het debat

2.3.1 Spreektijden

Herhaaldelijk komt het onderwerp "spreektijden" in de terugblikken terug in de vergaderingen van het presidium. De werkgroep schat in dat de spreektijden niet de oplossing zijn van het probleem dat de meningsvorming niet uit de verf komt. De werkgroep vindt een spreektijd voor de tweede termijn niet wenselijk. Volgens de werkgroep zit het knelpunt niet in de spreektijden, maar in de kwaliteit van het debat.

Soms is de spreektijd die de Agendacommissie voorstelt per fractie wat krap, maar meestal komen de fracties prima uit met de tijd.

De werkgroep ziet soms het gebruik van "trucjes" om de spreektijd in de eerste termijn van de meningsvorming te omzeilen doordat fracties geen mening geven in de eerste termijn, en in de tweede termijn (waarin er geen spreektijd geldt) pas met een mening komen. De werkgroep vindt dit ongewenst.

2.3.1.1 Vragenhalftuurtje

Er is bij de wijziging van het vergadersysteem naar het huidige systeem ook spreektijd ingevoerd bij het Vragenhalftuurtje. De werkgroep ziet dat dit prima bevalt. Zij beveelt aan dat er gescreend mag worden door de plaatsvervangend voorzitter van de raad op actualiteit van de vraag en of de vraag niet beter als een schriftelijke vraag gesteld kan worden. Vragenstellers zouden zich er bewust van moeten zijn dat kijkers naar een vergadering afhaken bij lange inleidingen van vragen.

De werkgroep merkt ook dat fracties de werkwijze die is afgesproken bij het vragenhalftuurtje in de raad, ook toepassen bij de rondvraag in de commissievergadering. Omdat de verschillen tussen de rondvraag in de commissievergadering en het vragenhalftuurtje in de raadsvergadering in de praktijk wegvallen, beveelt de werkgroep aan om eenzelfde werkwijze te gebruiken. De aanbeveling is dat raads- en commissieleden hun vragen op de dag voorafgaand aan de vergadering uiterlijk 12:00 uur indienen bij de griffie. Er is voor deze werkwijze gekozen omdat dit de meeste kans geeft op een antwoord van het college.

2.3.1.2 Extra spreektijd voor indieners initiatiefvoorstel

Er is bij de wijziging van het vergadersysteem naar het huidige systeem ook extra spreektijd ingevoerd voor indieners van een initiatiefvoorstel.

De werkgroep vindt dat er geen extra spreektijd toegevoegd hoeft te worden. Net als het college hebben de indieners van het initiatiefvoorstel al de tijd gekregen om hun voorstel toe te lichten tijdens een informatiebijeenkomst. En alle relevante informatie hoort in het initiatiefvoorstel te staan.

2.3.2 Het script van de fractie

De werkgroep heeft begrip voor het uitschrijven van het betoog door een raads- en/of commissielid, omdat een uitgeschreven script houvast kan bieden. De werkgroep ziet dat het als spannend wordt ervaren om een bijdrage in een openbare vergadering te leveren. Maar de werkgroep ziet een uitgeschreven betoog ook als een belangrijke oorzaak voor de ontevredenheid over de kwaliteit van het debat. De woordvoerders lijken vast te zitten in het script dat ze voor zichzelf hebben opgeschreven; helemaal uitgeschreven in plaats van met steekwoorden en waarschijnlijk met een fractiestandpunt, waar de woordvoerder niet van af mag wijken of het gevoel heeft dat hij/zij daarvan niet mag afwijken. Het luisteren naar de bijdrage van zeker de spreker die erna komt, lijkt er daardoor wel eens bij in te schieten.

In het inwerkprogramma en het opleidingsprogramma is het belangrijk om aandacht te besteden aan deze spanning.

2.3.3 Debat in de commissie- en raadsvergadering

Een andere oorzaak waardoor het debat tussen de fracties stukt, is dat de raads- en commissieleden toch het woord nog te vaak richten tot de portefeuillehouder van het college in plaats van tot de andere raads- en commissieleden. Het college kan het voorstel niet meer veranderen nadat het voorstel aan de raad is gestuurd; een meerderheid van de raad wel. Het is dus zaak om de andere fracties te overtuigen en niet het college.

2.3.3.1 Volgorde sprekers/woordvoering

De werkgroep spreekt uitgebreid over het wel/niet willekeurig laten bepalen van de volgorde van sprekers. Uiteindelijk komt zij tot de conclusie dat de voorzitters dit zelf kunnen bepalen, omdat zijzelf er al voor zorgdragen dat iedere fractie een keer als eerste mag spreken. Als fracties een buitengewoon voorstel hebben, en dit voor de vergadering kenbaar maken aan de voorzitter, dan is de voorzitter meestal wel genegen om die fractie als eerste het woord te geven.

De werkgroep Beter Vergaderen 2022-2026 voegt de volgende werkwijze als aanbeveling toe:

- a. Voorheen gaven voorzitters in de tweede termijn fracties altijd het woord in omgekeerde volgorde van de eerste termijn. De werkgroep beveelt aan om deze werkwijze los te laten en de sprekers in de tweede termijn in dezelfde volgorde als in de eerste termijn het woord te geven.
- b. Raadsvergadering: De volgorde van sprekers wordt bepaald door eerst het woord te geven aan de indieners van het verst strekkende amendement dan wel de verst strekkende motie. Hierna is het aan de voorzitter om de volgorde te bepalen. In de tweede termijn krijgen de sprekers in dezelfde volgorde als in de eerste termijn het woord.

2.3.4 Rol insprekers

De werkgroep heeft stilgestaan bij hoe de raad het inspreken door inwoners heeft geregeld. Een belangrijke reden om insprekers hun verhaal te laten doen, ook al wordt soms hetzelfde verhaal verteld, is dat inwoners, organisaties zich gehoord voelen. "Je doet jezelf als raadslid ook tekort als je de wijsheid van inwoners niet benut."

De werkgroep merkt dat fracties zich in de meningsvormende ronde wel laten beïnvloeden door insprekers, maar dat er soms ongemak ontstaat bij de woordvoerders omdat ze andere inzichten horen. Er zou ruimte gegeven moeten worden, bijv. via een schorsing, hoe die inzichten op waarde geschat moeten worden in het betoog dat al door de woordvoerders is voorbereid in overleg met de overige fractieleden. De werkgroep oordeelt dat het beter is als individuele raadsleden een schorsing vragen dan dat de voorzitter er apart bij stil staat. Ook ziet de werkgroep geen meerwaarde in het opnemen van een generieke maatregel in het reglement van orde. Het is belangrijk om raads- en commissieleden te vertellen dat deze mogelijkheid er is.

De werkgroep kan niet tot consensus komen over wat een acceptabele inspreektijd is. Vooralsnog wil zij het reglement van orde laten zoals het is: 5 minuten per inspreker, met een maximumaantal van 30 minuten voor alle insprekers. Zijn er meer dan 6 insprekers dan worden de 30 minuten verdeeld over het aantal insprekers. Als er veel insprekers zijn, dan wordt aan het presidium gevraagd of er een aparte inspraakavond georganiseerd dient te worden.

De werkgroep Beter Vergaderen 2022-2026 voegt ten aanzien van insprekers onderstaande werkwijze als aanbeveling toe:

1. Insprekers spreken in vanaf de kathedier.
2. Na de inspraak krijgt de raad of de commissie de gelegenheid tot het stellen van verhelderende vragen aan de inspreker.
3. Na de behandeling van het agendapunt waarop de inspreker heeft ingesproken, krijgt de inspreker de gelegenheid om te reageren op de behandeling van het agendapunt.



2.3.5 Debat per amendement en/of motie

Op voorstel van de werkgroep is er tijdens de begrotingsvergadering (11 november 2021) geëxperimenteerd met een debat per amendement en/of motie. Tijdens een gezamenlijke vergadering, waarin de leden van de Agendacommissie waren uitgenodigd, door de leden van de werkgroep Beter vergaderen, zijn de ervaringen besproken. Zij constateren dat het debat levendiger was, dat er een positieve energie ontstond in de vergadering, waar de vergadering in het verleden meestal wegzakte qua energieniveau.

Een aandachtspunt is de wijze waarop iedere eerste indiener de tijd nam om het amendement toe te lichten. De aanbeveling is om daarin eenvormigheid in aan te brengen.

Indien er drie of meer amendementen en/of moties worden ingediend, dan wordt er per amendement of motie gedebatteerd. De werkwijze is dan als volgt:

- a. In de eerste termijn worden de amendementen en moties ingediend.
- b. In de termijn van het college krijgt het college de gelegenheid om op de amendementen of moties te reageren.
- c. In de tweede termijn krijgt de eerste indiener van het betreffende amendement of de betreffende motie als eerste het woord.
- d. Vervolgens krijgen de woordvoerders van de fracties om de beurt het woord om een reactie te geven op het amendement dat of de motie die op dat moment behandeld wordt.
- e. Deze woordvoerders kunnen elkaar interrumpen (het is immers de tweede termijn) over het amendement dat of de motie die op dat moment behandeld wordt.
- f. Na afronding van het debat wordt er aansluitend direct over het besproken amendement of de besproken motie gestemd.



Hoofdstuk 3 Rol voorzitters

3.1 Inleiding

De werkgroep vindt de rol van voorzitters essentieel voor het goede verloop van een vergadering. Zij vindt dat diegenen die deze taak op zich nemen respect en waardering van de raads- en commissieleden horen te krijgen. De werkgroep constateert dat de deelnemers aan de vergaderingen en bijeenkomsten steeds beter de discipline op kunnen brengen om niet in discussie te gaan tijdens een vergadering of bijeenkomst met de voorzitter.

3.2 Voorbereiding voorzitters

De leden van de werkgroep die ook bijeenkomsten en vergaderingen van de raad voorzitten ervaren het als niet prettig dat de inhoud van de presentatie van diegenen die de raad komen informeren bij hun onbekend is.

Ze vinden de presentaties vaak ook onder de maat, ondanks het feit dat de griffie al op voorhand tips meegeeft over wat wel en wat niet door de raad op prijs gesteld wordt in een presentatie.

De werkgroep praat door of het wel of niet een taak is van de voorzitter om presentaties te keuren of filmpjes te beoordelen. Zij constateert dat het belangrijk is voor een voorzitter om te weten wat er ongeveer gaat gebeuren tijdens een bijeenkomst waarin informatie van het college of van anderen gedeeld wordt met de raad.

Het doel van de bijeenkomst waarin informatie wordt gedeeld, is dat de boodschap over komt. De boodschapper is daar verantwoordelijk voor. (Zie ook 4.2.2 van deze rapportage.)

De werkgroep concludeert dat een presentator niet verplicht kan worden om contact met de voorzitter op te nemen. Maar de presentator kan wel tips krijgen van de voorzitter, via de griffie. Zo kan wellicht voorkomen worden dat een voorzitter "hard" moet ingrijpen als een presentatie uit de tijd loopt.

Een lid van de werkgroep vertelt uit zijn werkpraktijk dat ambtenaren die een presentatie moeten geven, contact opnemen met de voorzitter van een bijeenkomst. Ook om te sparren met de voorzitter hoe de boodschap goed overgebracht kan worden.

De werkgroep ziet als risico dat er een taakverzwaring van de voorzitters kan optreden. De griffie kan een tussenrol spelen.

De werkgroep wil als bijlage bij het raadsvoorstel graag "De gouden regels voor een presentatie" aanbieden. **(Bijlage C De gouden regels van het presenteren.)**

3.3 Gebruik van inswingers

Een inswinger kan gebruikt worden door een voorzitter om te beïnvloeden dat de discussie gaat over het onderwerp waar het over zou moeten gaan. Deze suggestie is meegegeven tijdens de training van de voorzitters.

De werkgroep komt niet tot consensus over het gebruik van inswingers. Het hangt ook af van de mogelijkheid om los te komen van het tevoren opgestelde script.

Het zou goed zijn als raads- en commissieleden zo "vrij" aan de vergadering beginnen, dat ze inderdaad op de inswinger zouden kunnen reageren, en durven af te wijken van een uitgeschreven script.

Bij de gesprekstafel is het voorstelbaar, maar sommige leden vinden het te sturend als een voorzitter een inswinger gebruikt bij een commissievergadering.

Als iemand iets anders wil behandelen dan de voorzitter via de inswinger zou willen, dan is het aan de fractie/woordvoerder zelf. Die gaat over het onderwerp dat de fractie bespreekbaar wenst te maken en waarvoor de fractie de spreektijd wil gebruiken.

3.4 Speciale verzoeken voor raads- en/of commissievergaderingen

Bij een raadsvergadering is er een agendapunt "Vaststellen agenda". Daar kunnen speciale verzoeken aan de orde gesteld worden door raadsleden. De voorzitter legt deze ordevoorstellen voor aan de raad; de raad besluit.

De commissievergadering en de andere bijeenkomsten kennen een dergelijk agendapunt niet.

De werkgroep beveelt aan:

- Tijdens commissievergadering: als er een wens is die op een zodanig tijdstip bekend wordt gemaakt dat de Agendacommissie hierover kan besluiten, dan wordt de wens voorgelegd aan de Agendacommissie.
- Om ook bij de commissievergadering het agendapunt "Vaststellen agenda" weer in te voeren, zodat ook nog bij het begin van de commissievergadering, een verzoek kan worden gedaan om de agenda te wijzigen. Het kan alleen maar gaan om het wijzigen van de volgorde van de agenda of het van de agenda halen van een agendapunt. Toevoegen van agendapunten kan alleen via de Agendacommissie worden geregeld.
Dit ordevoorstel wordt afgehandeld door per fractie 1 persoon¹ te laten stemmen. (N.B. Dit heeft te maken met het feit dat bij een commissievergadering er niet altijd evenveel vertegenwoordigers van iedere fractie aanwezig zijn.)

3.5 Interrupties

De werkgroep heeft zich een aantal vragen gesteld over dit onderwerp.

- Of interrupties altijd een vraag moeten zijn?
De werkgroep ziet in de praktijk dat er soms gekunsteld wordt omgegaan met de werkwijze dat een interruptie een vraag moet zijn.
De werkgroep Beter Vergaderen 2022-2026 geeft ondanks bovenstaande constatering als aanbeveling mee dat een interruptie uiteindelijk altijd een vraag moet zijn.
- Of als er een (goed, pittig) gesprek ontstaat tijdens de vergadering, er altijd via de voorzitter gesproken moet worden, of dat de voorzitter het ook "even" een tijdje mag laten gaan?
De werkgroep realiseert zich dat deze werkwijze veel vraagt van de voorzitter. Zij vindt dat het aan de voorzitter is om te bepalen wanneer en of zij/hij het toestaat dat er niet via de voorzitter wordt gesproken.
- De werkgroep is geen voorstander van een interruptiemicrofoon/twee interruptiemicrofoons waar deelnemers aan de vergadering naar toe moeten lopen. De werkgroep vraagt zich af of er door diegenen die naar de microfoon lopen en in de rij gaan staan nog wel geluisterd wordt naar wat er intussen aan de tafel besproken wordt.

3.6 Verplicht voorzitterschap door raadsleden

Op 3 november 2020 nam de Tweede Kamer het initiatiefvoorstel van de Tweede Kamerleden Van den Bosch en Van der Molen aan. Dit initiatiefvoorstel wijzigt de Gemeentewet, de Provinciewet en de Wet openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba in verband met het laten vervallen van het verplicht voorzitterschap door raadsleden, statenleden en eilandsraadsleden van raads-, staten- en eilandsraadscommissies. Dit voorstel is op 23 maart 2021 in eerste termijn behandeld

¹ Bij voorkeur de woordvoerder van het agendapunt waar een wijziging op wordt gevraagd.

door de Eerste Kamer. Voortzetting van de behandeling was voorzien op 30 maart 2021, maar is tot op heden aangehouden.

Het is op moment van schrijven van deze rapportage (mei 2023) dus nog niet mogelijk om commissieleden in te zetten als voorzitter van commissievergaderingen. De werkgroep Beter Vergaderen beveelt aan om, zodra het initiatiefvoorstel is aangenomen en de mogelijkheid wordt gegeven om ook commissieleden de rol van voorzitter te geven, gebruik te maken van deze optie.

3.7 Tenslotte

Uit het overleg van de werkgroep met de Agendacommissie kwam het volgende naar voren:

Het zou fijn zijn als de raad inziet dat iedere voorzitter een eigen dynamiek met zich meebrengt, door een eigen werkwijze, eigen talenten en kwaliteiten mee te nemen naar een bijeenkomst of vergadering. Ook is het afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen hoe een vergadering verloopt; het ene onderwerp heeft meer inwonersbelang of politiek vuur dan het andere onderwerp.

De werkgroep merkte ook dat de verbeterpunten m.b.t. het vergaderen niet actief worden terug gemeld door de leden van het presidium aan de fractie. De werkgroep vraagt hier aandacht voor bij de leden van het presidium.

De werkgroep heeft haar rapportage verwerkt in een handreiking m.b.t. gewenste werkwijze van raads- en commissieleden om het debat te bevorderen. **(Bijlage D Do's en don'ts.)**



Hoofdstuk 4 Rol college

4.1 Inleiding

De werkgroep heeft uitgebreid stilgestaan bij de rol van het college. Uiteindelijk kwam zij tot de conclusie dat de raads- en commissieleden diegenen zijn die bepalen hoe belangrijk zij de rol van het college maken.

Als de raads- en commissieleden tijdens het debat zich vooral richten tot het college, door bijvoorbeeld heel veel vragen te stellen, dan vloeit daar bijna automatisch uit voort dat het college lang aan het woord is en dat het lijkt dat het college respectievelijk de verantwoordelijk portefeuillehouder de belangrijkste gesprekspartner is van de fracties in plaats van de andere raadsleden/fracties.

De werkgroep ziet ook dat soms tijdens de vergaderingen veel vragen worden gesteld, waardoor de vergadering het karakter van een overhoring krijgt van de portefeuillehouder. Vervolgens, zo observeert de werkgroep, wordt er in de tweede termijn weinig gedaan met de antwoorden van de portefeuillehouder door de woordvoerder. Of de beantwoording wordt in de tweede termijn aangegrepen voor een verdere overhoring.

De werkgroep wil dit gedrag van de raads- en commissieleden veranderen door de raads- en commissieleden en het college een andere rol te geven.

4.2 Rol college

4.2.1 Informatiebijeenkomst

De werkgroep ziet graag dat de verantwoordelijk wethouder per geagendeerd onderwerp voor de informatiebijeenkomst een pitch van een minuut kan houden, om het raadsvoorstel toe te lichten. Dit om aan te geven dat het college het voorstel aan de raad aanbiedt en niet de externe organisatie of de ambtenaar.

De steller van de nota en/of een extern bureau verzorgt de inhoudelijke toelichting. Dat kan door middel van een presentatie.

4.2.2 Presentaties

De werkgroep vraagt aandacht voor de inhoud van de presentaties, de presentatie zelf en de wijze waarop de voorzitter van de bijeenkomst wordt geïnformeerd over de inhoud van de presentatie. De werkgroep heeft gouden regels opgesteld en biedt die bij deze rapportage aan. **(Bijlage C De gouden regels van het presenteren.)**

Diegene die de presentatie geeft is verantwoordelijk voor de presentatie en wijze van presenteren. De portefeuillehouder is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de presentatie.



4.2.3 Commissie- en raadsvergadering

In het hoofdstuk over de rol van raads- en commissieleden is stil gestaan bij het gewenste gedrag van raads- en commissieleden en de gevolgen voor de rol van het college bij de commissievergadering.

De werkgroep beveelt aan dat het college zich bij de advisering over amendementen en moties beperkt tot het beargumenteren van het advies en zich onthoudt van een politiek oordeel. Collegeleden hoeven niet aan te geven dat het college het eens is met een amendement of motie. Dat levert geen meerwaarde op aan het debat tussen de fracties.



Hoofdstuk 5 Overige onderwerpen

5.1 Kwaliteit van de nota's die aangeboden worden aan de raad

Het Kwaliteitspanel dat is opgezet n.a.v. de ambtelijke fusie buigt zich over de kwaliteit van de raadsvoorstellen. Indertijd zijn er kwaliteitscriteria ontwikkeld waaraan "goede" raadsvoorstellen moeten voldoen.

De werkgroep heeft zich daarom niet beziggehouden met een onderzoek naar de kwaliteitscriteria waaraan nota's dienen te voldoen.

Voor het debat zou het goed zijn dat beslisnota's aan de raad minimaal één alternatief bevatten op het voorgestelde besluit. Als er geen alternatief mogelijk is, dan motiveert het college de reden waarom geen alternatief mogelijk is. De werkgroep doet hier een aanbeveling over.

Een andere optie voor het college is om meer meningsvormende nota's voor te leggen aan de raad. De werkgroep constateert als bijkomend effect dat een meningsvormende nota er voor zorgt dat de raad in een vroeger stadium betrokken wordt bij het stellen van kaders.

5.2 Agendacommissie van de raad

Bij de start van het huidige vergadersysteem is via een besluit van de raad overgegaan tot de instelling van een Agendacommissie.

De werkgroep heeft de Agendacommissie uitgenodigd voor een gezamenlijke vergadering. Opmerkingen die relevant zijn voor het doel van de werkzaamheden van de werkgroep Beter vergaderen zijn in deze rapportage van de werkgroep meegenomen.

5.3 Terugsturen van stukken naar het college

De werkgroep en de Agendacommissie constateren dat het niet behulpzaam is voor de raad als er stukken door het college worden aangeboden onder tijdsdruk, terwijl de Agendacommissie de nota eigenlijk onder de maat vindt. De Agendacommissie kijkt in dat geval naar het inwonersbelang bij de afweging om een stuk wel of niet terug te sturen.

De Agendacommissie heeft het mandaat om stukken terug te sturen naar het college, voordat zij stukken kan agenderen. Soms gebeurt dat ook, bijv. met de vraag om het stuk aan te passen, omdat er storende fouten in staan.

De werkgroep en Agendacommissie vinden het ook een politieke kwestie als een fractie een stuk dat al geagendeerd is, toch van de agenda wenst te halen. Zowel de Agendacommissie als de werkgroep zijn niet blij als dit gebeurt; het hoort een "uitzonderlijke uitzondering" te zijn als er een verzoek wordt gedaan.

5.4 Agendering van stukken

De afgesproken procedure is dat fracties n.a.v. de lijst van stukken die geagendeerd staat voor elke raadsvergadering, een verzoek in kunnen dienen bij de Agendacommissie om een stuk als bespreekstuk te agenderen. De Agendacommissie buigt zich over dit verzoek, neemt een besluit en laat dit weten aan de fractie. Als de Agendacommissie een verzoek afwijst en de fractie is het er niet mee eens, dan kan de fractie het verzoek voorleggen aan het presidium. Als de fractie het niet eens is met een afwijzing door het presidium, rest nog de mogelijkheid dat de fractie op basis de nota een motie vreemd indient.

De Agendacommissie krijgt soms verzoeken van fracties buiten de afgesproken procedure om. Zij verwijst dan terug naar de afgesproken procedure.

De Agendacommissie heeft tot nu toe één verzoek om een stuk te agenderen van een externe ontvangen. Dit verzoek wordt op eenzelfde wijze afgewogen als een verzoek van een fractie.

De Agendacommissie toetst haar werkzaamheden aan de wijze waarop de raad omgaat met de lijst van stukken. Als die zonder een verzoek van een fractie om agendering door de raad wordt vastgesteld, dan heeft zij blijkbaar haar werk goed gedaan.

Wat betreft de agendering van stukken heeft de werkgroep Beter Vergaderen 2022-2026 een aanbeveling toegevoegd. De werkgroep beveelt aan om het agendapunt 'stemmingen' te splitsen in 'hamerstukken' en 'stemstukken'. Hierbij beveelt zij de volgende werkwijze aan:

- a. Hamerstukken zijn stukken waar de raad unaniem over besluit en waar geen enkel raadslid een stemverklaring op wil afgeven en geen enkel raadslid zich moet onthouden van stemming.
- b. De Stemstukken zijn die stukken die onder Stemmingen staan en waar raadsleden een stemverklaring of een verklaring van onthouden van stemmen op af willen geven.

Alleen stemstukken zullen met nummer en titel genoemd worden door de voorzitter, waarna een raadslid kan aangeven dat hij of zij een stemverklaring wil geven of zich wenst te onthouden van stemmen. Nadat de verklaring is gegeven of het onthouden van het stemmen is gemeld, wordt er besloten over het stuk via een stemming via de stemknop op de microfoon. De stemverklaring en/of het onthouden van stemming wordt opgenomen in de besluitenlijst van de vergadering.



5.4 Raadsagenda

De werkgroep heeft de voor- en nadelen van een Raadsagenda besproken. Onder een Raadsagenda wordt verstaan: een aantal thema's die de raad raadsbreed oppakt, gedurende een zittingsperiode.

De werkgroep bespreekt de dilemma's van een raadsagenda t.o.v. een collegeprogramma en de inzet die de uitvoering van beide vraagt van de griffie en de WDW. De werkgroep bespreekt ook het dilemma van het moment van het opstellen van een Raadsagenda: aan het begin van een raadsperiode of juist als de raad al een tijd op weg is en zicht heeft op de dossiers die spelen. Er kan dan beter een thematische agenda worden benoemd door de raad die doorloopt tot in het begin van een nieuwe raadsperiode.

Vervolgens komt de werkgroep al pratend uit op de borging van de thema's uit het strategisch kompas/Wijchen2035. De werkgroep doet de aanbeveling dat het presidium met een voorstel komt voor een raadsagenda. In deze raadsagenda komt een aantal thema's, waar de raad actief mee aan de slag gaat in de uitvoering in samenwerking met anderen.

5.5 Langetermijn bestuursagenda

De Agendacommissie heeft in augustus 2020 tijdens haar kennismakingsgesprek met de waarnemend burgemeester aangegeven dat het voor de uitvoering van haar werkzaamheden behulpzaam zou zijn als er een "bestuurlijke lange termijnagenda" zou zijn. De burgemeester heeft deze wens overgebracht in het driehoeksoverleg tussen burgemeester-gemeentesecretaris-griffier. De conclusie was dat de WDW graag aan deze wens zou willen voldoen, omdat een dergelijke agenda behulpzaam kan zijn voor het gehele gemeentebestuur en zijn ondersteuning.

De werkgroep beveelt aan om werk te gaan maken van een lange termijn bestuursagenda vanaf de start van de nieuwe raadsperiode. De lange termijn bestuursagenda kan gebaseerd worden op het collegeprogramma. De werkgroep ziet graag dat het college een eerste lange termijn bestuursagenda aan de raad aanbiedt bij de begroting 2024.

5.6 Moties

Adviseurs van communicatieadviesbureau Loo van Eck hebben een Wijchense motie herschreven in een nieuw format. Dit nieuwe format is beoordeeld door de werkgroep Beter Vergaderen. De werkgroep heeft besloten om dit format als aanbeveling op te nemen in deze rapportage. Het nieuwe format is te vinden in de bijlage van deze rapportage (**Bijlage E format motie**) Hierbij heeft de werkgroep de volgende argumenten.

De werkgroep Beter Vergaderen 2022-2026 is van mening dat dit format niet alleen zorgt voor een duidelijkere tekst, maar ook bijdraagt aan een helder debat.

Ten eerste omdat het helderder is opgeschreven. Zo weet elk raadslid en toehoorder waar het over gaat. Ten tweede omdat het beoogd effect wordt toegevoegd. In het debat kan het dan gaan over de vraag: is dit voor nu de beste stap om het beoogd effect te behalen? Op die manier worden raadsleden uitgedaagd tot een meer inhoudelijke discussie, in plaats van een debat over kleine details of onduidelijkheden.

5.6.1 Motie vreemd wordt motie actueel

De werkgroep Beter Vergaderen beveelt aan om de motie vreemd om te dopen tot de motie actueel. Zij is van mening dat de naam motie actueel beter aangeeft wat dit instrument behelst. De werkgroep wil wel handhaven dat over het toevoegen van een

motie actueel niet wordt gestemd. Haar argument hiervoor is dat ook kleine fracties van dit instrument gebruik moeten kunnen maken. De motie actueel wordt altijd geagendeerd als laatste agendapunt voor het agendapunt hamerstukken of stemmingen.

De plaatsvervangend voorzitter van de raad mag de motie actueel toetsen op actualiteit. Moties actueel die naar het oordeel van de plaatsvervangend voorzitter van de raad niet voldoende actueel zijn worden niet toegevoegd aan de agenda van de raad.

5.7 Opleidingsplan

De werkgroep Beter Vergaderen beveelt aan om aan het begin van iedere raadsperiode een opleidingsplan vast te stellen. In dit opleidingsplan is aandacht voor een continuproces van leren en ontwikkelen. De werkgroep ziet wat in een vliegende start van de nieuwe raad door het organiseren van een meerdaagse sessie met de raadsleden waarin zaken als omgangsvormen, vergadersysteem dualisme etc. aan de orde kunnen komen. De werkgroep ziet voor zichzelf een rol dat zij een eerste sessie kan uitwerken voor een goede start van de raadsperiode 2026-2030. De werkgroep beveelt aan om de vergaderetiquette vaker terug te laten komen in het opleidingsprogramma, zodat ook raads- en commissieleden die tussentijds instromen meegenomen worden in de etiquette.



Hoofdstuk 6 Conclusies en aanbevelingen

6.1 Conclusies

De werkgroep Beter vergaderen concludeert dat:

1. Het huidige vergadersysteem waarover de raad heeft besloten in 2016, 2017 en 2020 voldoet.
2. Het debat in de commissie- en raadsvergadering verbeterd kan worden.
3. De werkwijze van raads- en commissieleden en het college aanpassing behoeft, om tot een verbetering van het debat te komen.
4. Het vergadersysteem en de werkwijze na besluitvorming van de raad over de aanbevelingen die de werkgroep doet, vastgelegd dienen te worden in een verordening en in een reglement van orde.

6.2 Aanbevelingen

Rol van de raad:

1. De raads- en commissieleden dienen zich in het debat te richten tot elkaar en niet tot het college.
2. De raad verzoekt het presidium om met een voorstel voor een raadsagenda te komen. De thema's in de raadsagenda sluiten bij voorkeur aan bij de thema's uit het Strategisch Kompas/Wijchen 2035.
3. De leden van het presidium melden actief terug in de eigen fractie welke verbeterpunten er uit de terugblik op de vergaderingen naar voren zijn gekomen.
4. De raads- en commissieleden stellen aan het begin van iedere raadsperiode een opleidingsplan vast, waarin aandacht is voor een continuproces van leren en ontwikkelen.
5. Een aantal zaken dient per raadsperiode vaker getraind te worden. Te denken valt aan: debatvaardigheden raads- en commissieleden, training vaardigheden voorzitters, training vaardigheden gespreksleiders.
6. De werkgroep beveelt aan om, zodra dit wettelijk mogelijk is, ook commissieleden in te zetten als voorzitter van commissievergaderingen.
7. De werkgroep beveelt aan om de vergaderetiquette vaker terug te laten komen in het opleidingsprogramma, zodat ook raads- en commissieleden die tussentijds instromen meegenomen worden in de etiquette.
8. De werkgroep ziet graag dat aan het begin van iedere raadsperiode intensief geïnvesteerd wordt in een meerdaagse sessie met de raadsleden waarin zaken als omgangsvormen, vergadersysteem, dualisme, enz. aan de orde kunnen komen.
9. De werkgroep beveelt de volgende werkwijze aan met betrekking tot de volgorde van sprekers tijdens raads- en commissievergaderingen:
 - a. Commissievergadering: Voorheen gaven voorzitters in de tweede termijn het woord in omgekeerde volgorde van de eerste termijn. De werkgroep beveelt aan om deze werkwijze los te laten en de sprekers in de tweede termijn in dezelfde volgorde als in de eerste termijn het woord te geven.
 - b. Raadsvergadering: De volgorde van sprekers wordt bepaald door eerst het woord te geven aan de indieners van het verst strekkende amendement dan wel de verst strekkende motie. Hierna is het aan de voorzitter om de volgorde van sprekers te bepalen. In de tweede termijn krijgen de sprekers in dezelfde volgorde als in de eerste termijn het woord.

10. De werkgroep beveelt aan om een nieuw format voor moties te gaan gebruiken. Dit nieuwe format is gebaseerd op de opzet van beslisnota's.
11. Indien er drie of meer amendementen en/of moties worden ingediend, dan wordt er per amendement of motie gedebatteerd. De werkwijze is dan als volgt:
 - a. In de eerste termijn worden de amendementen en moties ingediend.
 - b. In de termijn van het college krijgt het college de gelegenheid om op de amendementen of moties te reageren.
 - c. In de tweede termijn krijgt de eerste indiener van het betreffende amendement of de betreffende motie als eerste het woord.
 - d. Vervolgens krijgen de woordvoerders van de fracties om de beurt het woord om een reactie te geven op het amendement dat of de motie die op dat moment behandeld wordt.
 - e. Deze woordvoerders kunnen elkaar interromperen (het is immers de tweede termijn) over het amendement dat of de motie die op dat moment behandeld wordt.
 - f. Na afronding van het debat wordt er aansluitend direct over het besproken amendement of de besproken motie gestemd.
12. Behandeling motie actueel (voorheen motie vreemd):
 - a. Over het toevoegen van een motie actueel aan de agenda wordt niet gestemd.
 - b. De plaatsvervangend voorzitter van de raad mag de motie actueel toetsen op actualiteit. Moties actueel die naar het oordeel van de plaatsvervangend voorzitter vanwege onvoldoende actualiteit niet geschikt zijn om te agenderen in een raadsvergadering, worden niet toegelaten.
 - c. De motie actueel wordt altijd geagendeerd. Als laatste agendapunt vóór het agendapunt hamerstukken of stemmingen.
 - d. De behandeling van de motie actueel geschiedt als volgt:
 - De indiener licht de motie in de eerste termijn toe.
 - De woordvoerders krijgen de gelegenheid om in een eerste termijn een reactie te geven.
 - Hierna krijgt het college de gelegenheid om te reageren.
 - In de tweede termijn krijgen de woordvoerders in dezelfde volgorde als in de eerste termijn het woord en kan er geïnterrupteerd worden.
 - Hierna volgt stemming.
13. Aanbevelingen ten aanzien van commissievergaderingen:
 - a. Als er een wens is bij een fractie om de door de Agendacommissie voorgestelde agenda te wijzigen die op een zodanig tijdstip bekend wordt gemaakt dat de Agendacommissie hierover kan besluiten, dan wordt de wens voorgelegd aan de Agendacommissie.
 - b. De werkgroep beveelt aan om het agendapunt 'vaststellen agenda' terug te laten komen op de agenda van de commissievergadering. Op die manier kan ook nog bij het begin van de commissievergadering, een verzoek worden gedaan om de agenda te wijzigen. Het kan alleen maar gaan om het wijzigen van de volgorde van de agenda of het van de agenda halen van een agendapunt. Toevoegen van agendapunten kan alleen via de Agendacommissie worden geregeld. Dit ordevoorstel wordt afgehandeld door per fractie 1 persoon te laten stemmen.
 - c. De werkgroep beveelt aan om vragen voor de rondvraag van de commissievergadering voorafgaand te sturen naar de griffie. De griffie zet de vragen door naar het college zodat het college zich kan voorbereiden op de

- vragen. Vragen worden aangeleverd vóór 12:00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de commissievergadering.
14. Een interruptie is uiteindelijk altijd een vraag, er is ruimte voor een korte inleiding.
 15. De werkgroep beveelt aan om het huidige agendapunt 'stemmingen' te splitsen in 'stemmingen' en 'hamerstukken'.
 - a. Hamerstukken zijn die stukken waar de raad unaniem over besluit en waar geen enkel raadslid een stemverklaring op wil afgeven en geen enkel raadslid zich moet onthouden van stemming.
 - b. De stemstukken zijn stukken die niet als bespreekstuk geagendeerd zijn, maar waar raadsleden een stemverklaring of een verklaring van onthouden van stemmen op af willen geven. Nadat de verklaring is gegeven of het onthouden van het stemmen is gemeld, wordt er besloten over het stuk door te stemmen. Raadsleden dienen het vooraf bij de voorzitter aan te geven indien zij een hamerstuk als stemstuk wensen te agenderen.
 16. De werkgroep beveelt de volgende werkwijze ten aanzien van sprekers aan:
 - a. Tijdens de commissievergadering en de raadsvergadering spreekt de spreker de raad toe vanaf de kathedier. De kathedier staat tegenover de voorzitter, tussen de collegeafels.
 - b. Na de inspraak krijgt de raad of de commissie de gelegenheid tot het stellen van verhelderende vragen aan de spreker.
 - c. Maximaal één jaar te experimenteren met de mogelijkheid om na de behandeling van het agendapunt waarop de spreker heeft ingesproken, de spreker de gelegenheid te bieden om te reageren op de behandeling van het agendapunt. Deze reactie duurt maximaal één minuut. Na een jaar wordt dit experiment geëvalueerd.
 17. Aanbevelingen ten aanzien van themabijeenkomsten:
 - a. Tijdens een themabijeenkomst kunnen onderwerpen besproken worden waar nog geen nota voor aan de raad is gestuurd. Dit in tegenstelling tot een informatiebijeenkomst waar altijd een nota onder ligt.
 - b. Tijdens een themabijeenkomst kunnen verschillende werkvormen gebruikt worden afhankelijk van het onderwerp. Te denken valt aan: gesprekstafel, deskundigenpanel etc.
 18. Aanbevelingen ten aanzien van het vragenhalfuurtje:
 - a. De commissievergadering en de raadsvergadering kennen een vragenhalfuurtje.
 - b. De vragen worden op de dag voorafgaand aan de dag van de vergadering uiterlijk 12:00 uur ingediend bij de griffie.
 - c. De plaatsvervangend voorzitter van de raad mag de vragen toetsen aan actualiteit van de vraag en of de vraag niet beter als een schriftelijke vraag gesteld kan worden. Vragen die naar het oordeel van de plaatsvervangend voorzitter vanwege onderwerp, omvang of onvoldoende actualiteit niet geschikt zijn om mondeling in een raadsvergadering te worden beantwoord, laat de voorzitter niet toe.
 19. Extra spreektijd indieners initiatiefvoorstel: de werkgroep beveelt aan om de indieners geen *extra* spreektijd te geven.
 20. Rol van het college:
 - a. De raad nodigt het college uit voor de vergaderingen en reserveert voor het college plekken aan het uiteinde van de vergadertafel. Tijdens de vergaderingen neemt het college geen deel aan het debat maar beperkt zich tot het beantwoorden van politieke vragen.

- b. Het college beperkt zich bij de bespreking van amendementen en moties tot een inhoudelijke reactie waarbij het college politieke overwegingen meegeeft maar geen politieke conclusies die liggen in bewoordingen als 'ontraden' of 'omarmen'.
 - c. Het college biedt meer keuzes aan aan de raad. Dit kan op twee manieren:
 - in raadsvoorstellen biedt het college minimaal één alternatief aan aan de raad. Dit behelst meer dan een tegenargument op het voorstel. Het kopje 'tegenargumenten en risico's', wordt dan 'alternatieven, tegenargumenten en risico's'.
 - Het college biedt (meer) meningsvormende nota's aan aan de raad.
 - d. Het college biedt gelijktijdig met de begroting 2024 en het meerjarenperspectief een lange termijn bestuursagenda aan.
21. De raad geeft de werkgroep Beter Vergaderen de opdracht om
- a. Met het college in gesprek te gaan over de wensen van de raad ten aanzien van de vorm en inhoud van een langetermijn bestuursagenda.
 - b. Een eerste meerdaagse sessie met de raadsleden uit te werken voor een goede start van de raadsperiode 2026-2030. En deze aan te bieden aan het presidium vóór het zomerreces van 2025.
 - c. Na de afronding van deze opdrachten eindigen de werkzaamheden van de werkgroep. Zij zorgt voor een overdracht van haar werkzaamheden aan het presidium.

