

Raad openbaar Wijchen

Dossiernummer	4766
Extern Zaak ID	Z/22/072112
Vertrouwelijk	Nee
Vergaderdatum	22 juni 2023
Agendapunt	8.3
Omschrijving	72112 Beslisnota Evaluatie vergadersysteem gemeenteraad Wijchen
Organisatieonderdeel	Griffie Wijchen
Eigenaar	Tielen, Thomas
Soort nota	Beslisnota
Programma/Paragraaf	
Portefeuillehouder(s) Wijchen	
Telefoonnummer steller	06 28 84 03 71

Bijlagen
72112 Beslisnota Werkgroep Beter Vergaderen.pdf
Rapportage werkgroep Beter vergaderen def.pdf
Bijlage A Longlist voor Werkgroep Beter vergaderen.pdf
Bijlage B Beslisboom Fysiek of digitaal bijeenkomen.pdf
Bijlage C De gouden regels voor het presenteren.pdf
Bijlage D Do's and don'ts.pdf
Bijlage E Nieuw format motie gemeente Wijchen.pdf
Bijlage F Reactie college op raadsvoorstel werkgroep Beter Vergaderen.pdf
Bijlage G Brief aan college – reactie werkgroep Beter vergaderen.pdf

Geagendeerd	Vergaderdatum
Stukken Agendacommissie Wijchen	26 mei 2023
Commissievergadering Wijchen	8 juni 2023
Raad openbaar Wijchen	22 juni 2023

Voorgesteld besluit

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 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.

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.~~

b. De voorzitter van de raad mag de motie actueel toetsen op actualiteit. Moties actueel die naar het oordeel van de 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 insprekers aan:

a) Tijdens de commissievergadering en de raadsvergadering spreekt de inspreker de raad toe vanaf de kathedier. De kathedier staat tegenover de voorzitter, tussen de collegetafels.

b) Na de inspraak krijgt de raad of de commissie de gelegenheid tot het stellen van verhelderende vragen aan de inspreker.

~~c) Maximaal één jaar te experimenteren met de mogelijkheid om na de behandeling van het agendapunt waarop de inspreker heeft ingesproken, de inspreker 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.~~

c. De voorzitter van de raad mag de vragen toetsen aan de actualiteit van de vraag en of de vraag niet beter als een schriftelijke vraag gesteld kan worden. Vragen die naar het oordeel van de 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'.~~

- in raadsvoorstellen biedt het college voor zover dat mogelijk is een 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 lange termijn 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.

22. De raad geeft het presidium de opdracht om halverwege de volgende raadsperiode een evaluatie te doen op de aanbevelingen en werkwijzen uit het rapport Beter Vergaderen.

Besluit (Geamendeerd aangenomen met aangepast besluit)

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.~~
- b. De voorzitter van de raad mag de motie actueel toetsen op actualiteit. Moties actueel die naar het oordeel van de 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 kathedra. De kathedra staat tegenover de voorzitter, tussen de colleegetafels.

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.~~

c. De voorzitter van de raad mag de vragen toetsen aan de actualiteit van de vraag en of de vraag niet beter als een schriftelijke vraag gesteld kan worden. Vragen die naar het oordeel van de 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'.~~

- in raadsvoorstellen biedt het college voor zover dat mogelijk is een 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.

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 lange termijn 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.

22. De raad geeft het presidium de opdracht om halverwege de volgende raadsperiode een evaluatie te doen op de aanbevelingen en werkwijzen uit het rapport Beter Vergaderen.