gemeente Barneveld

Gemeenteraad Barneveld

Advies van de Werkgroep verbetering werkwijze raad

Februari 2023

1. Aanleiding en aanpak

Aanleiding voor het instellen van de Werkgroep verbetering werkwijze raad is het advies van de Werkgroep raadsondersteuning d.d. januari 2022 'Een sterke raad vraagt een sterke griffie'. Aanbeveling 2 van dit advies luidt als volgt: 'Laat het presidium een werkgroep instellen die na de verkiezingen een advies uitbrengt over verbetering van de werkwijze en met name de wijze van vergaderen.' Deze aanbeveling is overgenomen door het presidium d.d. 31 januari 2022, waarna op 11 april 2022 een werkgroep is ingesteld waarin de volgende leden zijn benoemd:
Marleen Blankenburgh, Henry Buitenhuis, Frank van der Lubbe, Leendert de Knegt en Anne van der Meer, ondersteund door de griffier, Iede Bakker.
De werkgroep biedt in overleg met het presidium deze notitie met aanbevelingen met een raadsvoorstel aan de raad ter vaststelling aan.

2. Vergaderdruk

Uit eerder onderzoek is gebleken dat een flink deel van de Barneveldse raadsleden een forse werkdruk ervaart. Voor een belangrijk deel wordt die werkdruk veroorzaakt door de hoeveelheid te lezen stukken, maar ook door de hoeveelheid vergaderingen en andere bijeenkomsten, kort gezegd de vergaderdruk.
De werkgroep constateert dat tegenover de werkdruk een redelijke vergoeding staat. Niettemin is het van belang dat de werkdruk hanteerbaar blijft en dat met name wordt voorkomen dat de vergaderdruk als te belastend wordt ervaren. Het lezen van stukken kun je zelf plannen, maar het bijwonen van vergaderingen niet. Daarom is het goed om voortdurend te bezien hoe de vergaderingen en bijeenkomsten zo efficiënt mogelijk kunnen worden georganiseerd. De werkgroep doet daarover dan ook een aantal aanbevelingen. Daarbij wordt zowel gelet op de hoeveelheid en duur als op de kwaliteit van vergaderingen.

3. Wijze van vergaderen

3.1 Vergaderfuncties: Informeren, meningsvorming en besluitvorming

In het algemeen wordt in het besluitvormingsproces onderscheiden tussen informeren, meningsvorming en besluitvorming. Wat betreft raadsagendapunten vindt het informeren plaats in het Gesprek in de raadscommissies; meningsvorming en besluitvorming vinden plaats in de raadsvergadering. Bij commissie-onderwerpen (waarover geen besluitvorming door de raad nodig is) vindt in de commissies behalve informeren ook meningsvorming plaats, als dat past bij het betreffende onderwerp. Overigens blijft die meningsvorming in de commissie in het algemeen beperkt en is het niet vergelijkbaar met een raadsdebat.

3.2 Agendering in de commissies

De commissie-agenda's raken de afgelopen jaren steeds voller met de agendering van ingekomen stukken, met name collegebesluiten die ter informatie aan de raad zijn gestuurd. Dit is één van de meest gehoorde klachten over de lengte van de vergaderingen; anderzijds hechten de fracties erg aan het kunnen blijven agenderen van ingekomen stukken.

Om toch enige beperking aan te brengen, doet de werkgroep de volgende aanbevelingen:

a. Verzoeken tot agendering van ingekomen stukken worden ingediend bij de behandeling van de lijst ingekomen stukken in de raadsvergadering. Indien sprake is van urgentie, kunnen ook ingekomen stukken van de volgende maand rechtstreeks worden geagendeerd via de agendacommissie (met motivering aan te leveren uiterlijk maandagochtend 10:00 uur voorafgaand aan de agendacommissie).
b. Een ingekomen stuk wordt alleen als apart agendapunt geagendeerd als een fractie gemotiveerd aangeeft dat zij met de commissie en/of het college en/of met externe instanties in gesprek wil. De fractie voegt een beknopte notitie met motivering van de reden en het doel van de bespreking toe. Hiervoor wordt een model (sjabloon) aangereikt door de griffie. Overigens kan een fractie ook een notitie ter agendering indienen los van de ingekomen stukken.
c. Als een fractie alleen informatieve vragen wil stellen over een ingekomen stuk, dan stelt zij deze vragen schriftelijk (onderhandse technische vragen of openbare artikel 42 vragen).
d. Indien een fractie toch mondeling vragen over een ingekomen stuk wil stellen in de commissie, dan kan dit bij de rondvraag. De fractie kan één of meer vragen stellen die door een lid van het college worden beantwoord. Er vindt geen discussie plaats. De vragen worden gesteld in de commissie waar het onderwerp bij past. Het betreffende collegelid wordt hiervoor uitgenodigd. Het stellen van vragen wordt aangekondigd in de agendacommissie. Bij de planning van de tijd voor de rondvraag wordt rekening gehouden met het aantal onderwerpen.
e. Overige rondvraagpunten (los van ingekomen stukken) worden vooraf gemeld voor dinsdag 10:00 uur voor de commissievergaderingen (tenzij sprake is van later in de week opgekomen urgente nieuwe ontwikkelingen).
f. De agenderingsverzoeken worden beoordeeld door de agendacommissie, mede op basis van een procedureel advies van de griffie.

3.3 Versterking van het gesprek in de commissie en het debat in de raad

In veel gevallen richten de raads- en commissieleden zich met vragen tot het college; in veel mindere mate wordt het gesprek en debat onderling gevoerd. Het is van belang elkaar hierin te blijven stimuleren; ook de voorzitters hebben daarin een rol.
Het is ook van belang dat de raadsleden zich, ook bij het stellen van vragen, bewust zijn van hun rollen: kaderstellen en controleren.

Concreet:

a. De leden moeten hun technische vragen zoveel mogelijk voorafgaand aan de vergaderingen stellen (via vragenraadslid@barneveld.nl of rechtstreeks telefonisch of per e-mail aan de betreffende ambtenaar).
b. Tijdens de commissievergaderingen sturen de voorzitters op het beperkt houden en beknopt formuleren van informatieve en inhoudelijke vragen. In de agendacommissie en in het overleg tussen de commissievoorzitters worden hierover afspraken gemaakt.
c. Indien de leden elkaar bevragen, stimuleert de voorzitter het gesprek daarover.
d. Tijdens de raadsvergadering is er geen gelegenheid meer voor technische vragen; de collegeleden reageren slechts op amendementen en moties en daarnaast op politiek-inhoudelijke vragen, gericht op concrete toezeggingen.

3.4 Meningsvorming of hamerstuk

In veel gevallen is na de informatieve bespreking van een raadsonderwerp in de commissie geen meningsvorming meer nodig en gaat het als 'hamerstuk' rechtstreeks naar de besluitvorming in de

raad. Het was gebruikelijk dat de vraag van één fractie om meningsvorming al voldoende was voor agendering ter meningsvorming in de raad. De laatste jaren is dit aangescherpt en moet de vraag door meer dan één fractie worden gesteld (meningsvorming vanuit één fractie levert geen debat op), tenzij die ene fractie expliciet een motie of amendement aankondigt.

De werkgroep stelt voor om die aanscherping vast te houden en te expliciteren, als volgt:

a. Om een onderwerp te agenderen voor meningsvorming in de raad moeten tenminste twee fracties hierom vragen, waarbij uit de bespreking in de commissie ook blijkt dat er een of meer serieuze bespreekpunten resteren. (Het moet niet zo zijn dat fracties onderling 'dealtjes' sluiten om agenderingsverzoeken te steunen zonder dat zij daar zelf daadwerkelijk behoefte aan hebben.)
b. Als slechts één fractie vraagt om meningsvorming, wordt niet aan het verzoek voldaan; de betreffende fractie kan in de raadsvergadering een stemverklaring afleggen. Indien de betreffende fractie een concrete motie of amendement aankondigt, wordt het onderwerp wel geagendeerd voor meningsvorming.
c. Als de voorzitter constateert dat weliswaar meer dan één fractie vraagt om meningsvorming, maar uit de bespreking onduidelijk is waarom, vraagt hij hierover een nadere motivering en wijst ook op de mogelijkheid van een stemverklaring.
d. Als een of enkele fracties kort hun mening willen geven in de vorm van een 'statement' tijdens de commissievergadering, in plaats van een meningsvormende discussie in de raad, dan geeft de voorzitter hiertoe gelegenheid na afloop van de informatieve bespreking. Dit ontlast de raadsagenda.
e. Een lid heeft altijd de mogelijkheid om bij de vaststelling van de agenda in de raadsvergadering voor te stellen het punt alsnog voor meningsvorming te agenderen. Hierdoor worden de rechten van elk raadslid gerespecteerd.

3.5 Motie vreemd aan de agenda

Er zijn nu twee manieren om een motie vreemd aan de agenda te behandelen:

1. Agendering direct in de raadsvergadering (indien urgent). Na bespreking/meningsvorming of een korte ronde met stemverklaringen vindt meteen besluitvorming plaats.
2. Agendering in een volgende commissie (samen met een reactie van het college).

Optie 2 bleek de laatste jaren meermalen tot onduidelijkheid te leiden over de status van zo'n motie en waarom die nog 'vreemd aan de agenda' heet na agendering in een commissie en vervolgens in de raad. Gezien de inhoudelijke bespreking van zo'n motie, inclusief een reactie van het college, heeft dit meer het karakter van de bespreking van een notitie.

De werkgroep adviseert daarom de 'motie vreemd aan de agenda' te beperken tot zaken waarin de raad ad hoc om een uitspraak wordt gevraagd. Dus:

1. Directe uitspraak van de raad → Motie (vreemd aan de agenda), meteen te behandelen in de raadsvergadering (korte bespreking of stemverklaringen en besluitvorming)
2. Inhoudelijk te bespreken onderwerp → Notitie van een fractie, in te dienen en te agenderen via de agendacommissie. Hierbij komt dan ook een collegeadvies. Daarna kan (hoeft niet) een motie worden ingediend in de raad; de notitie met concept motie wordt dan geagendeerd als raadsagendapunt.

Dit leidt ook tot een wijziging van de Organisatieverordening, artikel 40, lid 3.
Huidige bepaling:

3. Een motie vreemd aan de agenda wordt, tenzij de indiener de raad kan overtuigen van het spoedeisende karakter van de motie, eerst in een commissievergadering geagendeerd. Ter voorbereiding van de behandeling van de motie in de commissievergadering, wordt het advies van het college gevraagd.

Wordt:

Een motie vreemd aan de agenda wordt meteen geagendeerd in de vergadering waarin deze is ingediend en na een korte bespreking of alleen stemverklaringen ter besluitvorming voorgelegd, indien de indiener de raad er van kan overtuigen dat het onderwerp voldoende concreet en relevant is voor een directe uitspraak van de raad. Indien er niet voldoende reden is voor directe behandeling, dan kan de indiener een notitie, desgewenst vergezeld van een ontwerp motie, indienen ter bespreken in een commissievergadering. Ter voorbereiding van de behandeling van de notitie in de commissievergadering, wordt het advies van het college gevraagd. Indien de indiener behandeling van het onderwerp in de raad wenst, is artikel 23 van overeenkomstige toepassing.

3.6 Raadstafel en raadsthemabijeenkomst

Tijdens een commissievergadering kunnen inwoners deelnemen aan het Gesprek in de commissie. Dat is meer dan inspreken; het is ook meepraten. Behalve deze standaard vorm van deelname aan het Gesprek is er sinds 2019 ook de mogelijkheid van een ‘raadstafel’: er wordt dan los van de commissie een afzonderlijk gesprek gepland met inwoners als dat gelet op de aard van het onderwerp passender is. Een raadstafel is openbaar. Destijds is afgesproken om hier ter wille van het informele karakter geen webcast bij in te zetten. In de praktijk blijkt dat soms juist wel gewenst. In het vervolg kan dit per geval worden afgesproken: wel of geen webcast.
Aanvankelijk werden raadstafels georganiseerd in reactie op (inspraak)verzoeken vanuit de inwoners. In de loop van de tijd is ook vanuit de commissies zelf de behoefte aan een raadstafel gegroeid, namelijk om in een informele setting, los van de vaste commissievergaderingen, te brainstormen over een bepaald thema (bijvoorbeeld Kuntzelaan, december 2021).
In feite zijn er 3 soorten raadstafel mogelijk:

1. Een informeel gesprek tussen raads(commissie)leden en belanghebbenden als voorbereiding op een (aansluitende) commissievergadering. Wethouder en ambtenaren kunnen als toehoorder aanwezig zijn.
2. Een op zichzelf staand informeel gesprek tussen raads(commissie)leden en belanghebbenden en eventuele deskundigen en andere genodigden. Wethouder en ambtenaren kunnen als toehoorder aanwezig zijn.
3. Een op zichzelf staand informeel gesprek tussen raads(commissie)leden en belanghebbenden en eventuele deskundigen en andere genodigden én wethouder en ambtenaren.

De raad organiseert ook regelmatig brede informatiebijeenkomsten over belangrijke thema’s: de **raadsthemabijeenkomst**.

Aanbevelingen:

a. Maak regelmatig gebruik van de raadstafel voor een informeel gesprek met inwoners. Het gesprek is openbaar; gebruik van webcast is afhankelijk van onderwerp en locatie.
b. Gebruik de raadstafel ook voor brainstormgesprekken op initiatief vanuit de raad zelf. Het gesprek is openbaar; gebruik van webcast is afhankelijk van onderwerp en locatie.
c. Ga door met raadsthemabijeenkomsten, op basis van belangrijke thema’s die de agenda van de raad nu en in de nabije toekomst sterk (gaan) beïnvloeden. De bijeenkomst is openbaar; gebruik van webcast is afhankelijk van onderwerp en locatie.
d. Laat de agendacommissie eens per jaar een planning maken van raadsthemabijeenkomsten, op basis van het collegeprogramma, de LTA en actuele wensen vanuit de fracties.
e. Een raadstafel en raadsthemabijeenkomst kan ook op initiatief van inwoners. Het verdient aanbeveling deze mogelijkheid meer te promoten.
f. Raadstafels en raadsthemabijeenkomsten kunnen fysiek of digitaal of hybride worden gehouden, afhankelijk van de locatie en beschikbare technische mogelijkheden.

4. Vergaderfrequentie

4.1 Vergadercyclus raad en commissies

Op dit moment hanteren we een vergadercyclus van ongeveer zes weken, met in elke vergadercyclus drie commissievergaderingen en één raadsvergadering. Daardoor is er per vergaderjaar ruimte voor vijf vergadercycli voor de zomer en drie na de zomer. Voor de kadernota (met de politieke beschouwingen) wordt bovendien een extra raadsvergadering in juni gepland.
De Werkgroep raadsondersteuning deed als aanbeveling om weer een maandelijkse vergadercyclus te hanteren. Zowel de agendacommissie als het presidium waren nog niet van de noodzaak daarvan overtuigd. Wel is afgesproken om net als voor de kadernota ook een aparte raadsvergadering te plannen voor de bespreking van de begroting. Verder gaf het presidium ruimte om in het voorjaar van 2023 te experimenteren met een extra vergadercyclus. In de agendacommissie is echter geconcludeerd dat dit tot een veel te drukke vergaderagenda leidt, met elkaar overlappende vergadercycli, waardoor het gevoel van grote vergaderdrukte juist sterk zou toenemen. Wij bevestigen deze conclusie.

Aanbeveling:
Plan geen extra vergadercycli, anders dan de extra raadsvergadering voor de kadernota en de begroting. Tevens kan voorafgaand aan die extra raadsvergaderingen zo nodig een extra commissie Bestuur worden gepland. De wenselijkheid daarvan is mede gegroeid doordat sinds 2022 de kadernota wordt behandeld samen met de jaarrekening en eerste tussenrapportage, terwijl bij de begroting de tweede tussenrapportage wordt gevoegd.

4.2 Urgente raadsbesluitvorming
Vanuit de regiegroep Omgevingswet is de raad gewezen op de wens en wellicht noodzaak van extra besluitvormingsmomenten. Dit heeft te maken met de situaties waarin de raad (bindend) adviesrecht heeft bij initiatieven die afwijken van het Omgevingsplan.
In de Omgevingswet worden daarvoor strakke termijnen gehanteerd: beslissing binnen 8 weken (reguliere beslistermijn) + 4 weken vanwege het adviesrecht. Hoewel deze termijn is te verlengen met maximaal 6 weken, kan dit, indien bijvoorbeeld een aanvraag wordt ingediend kort voor het zomerreces, te krap zijn voor een tijdig raadsbesluit. Maar ook in andere situaties kan een termijn voor een raadsbesluit te krap zijn.

Met het oog daarop doen wij de volgende aanbevelingen voor urgente kwesties vanwege de Omgevingswet of andere redenen:
a. In geval van urgentie kan een raadsvoorstel rechtstreeks worden toegevoegd aan de raadsagenda, zonder commissiebehandeling vooraf.
b. Indien de volgende raadsvergadering te ver weg is, kan aansluitend aan de commissievergadering Grondgebied een korte raadsvergadering worden ingepland voor besluitvorming. De fracties kunnen daarbij desgewenst volstaan met een beperkte vertegenwoordiging, zodanig dat in elk geval het quorum wordt gehaald. De extra besluitvormende raadsvergadering wordt tegelijk met de betreffende commissievergadering aangekondigd, zodat deze aanpak tijdig duidelijk is.
c. Indien bovengenoemde oplossingen geen soelaas bieden, wordt, indien dit wettelijk is toegestaan, een digitale raadsvergadering georganiseerd.

4.3 Extra bijeenkomsten
De vergaderdrukte en daarmee de werkdruk wordt voor een belangrijk deel ook veroorzaakt door informatiebijeenkomsten, workshops en dergelijke. Deze worden zowel door de raad zelf georganiseerd, als door samenwerkingsverbanden zoals Regio Foodvalley en Regio Amersfoort. Daarnaast zijn er nog tal van instanties die de raad ook graag regelmatig willen bijpraten over allerlei ontwikkelingen, zoals ondernemersverenigingen, woningstichting en welzijnsorganisaties. Het organiseren van bijeenkomsten door samenwerkingsverbanden kunnen we zelf maar beperkt beïnvloeden. Op het organiseren door derden hebben we nog minder invloed, maar we kunnen wel kritischer zijn in het accepteren van uitnodigingen daarvoor.

Met het oog hierop doen wij de volgende aanbevelingen:

1. Laten agendacommissie en griffie kritisch zijn in het zelf organiseren van bijeenkomsten en in het accepteren van uitnodigingen van derden voor informatiebijeenkomsten en dergelijke.
2. Houd voor eigen (college / agendacommissie / griffie) georganiseerde bijeenkomsten een maximum aan van twee per week (met uitzondering van de commissieweek). Respecteer de reces- of vakantieperioden.
3. Geef voorrang aan 'buiten spelen' (excursies, werkbezoeken, gesprekken met externe personen en organisaties) boven informatiebijeenkomsten in het gemeentehuis.
4. Laat de griffie waar mogelijk een indicatie geven van het belang van de betreffende bijeenkomst (klein / matig / groot / zeer groot) en van de doelgroep waarvoor het relevant is (bijvoorbeeld alleen woordvoerders / allen / alleen nieuwe raads- en commissieleden). Voor bijeenkomsten die het college, de agendacommissie of de griffie zelf organiseert, moet tenminste de indicatie 'groot' van toepassing zijn.

5. Overige aanbevelingen

5.1 Kwaliteit van raadsvoorstellen

De kwaliteit van de bespreking hangt ook af van de kwaliteit van de raadsvoorstellen zelf. Raadsvoorstellen moeten goed leesbaar zijn, niet te lang en niet onnodige bijlagen bevatten. Indien een bijlage wordt toegevoegd dan moet de kern daarvan zijn weergegeven in het raadsvoorstel, zodat het raadsvoorstel zelfstandig leesbaar is.
Bij een raadsvoorstel ter vaststelling van kaders of uitgangspunten die zijn opgenomen in een plan of nota of visie, dienen die kaders of uitgangspunten te zijn opgenomen in de beslispunten van het voorstel en besluit.
Voor het overige verwijzen wij wat dit betreft naar de aanbevelingen in het (doorwerkings)onderzoek van de rekenkamercommissie over de kwaliteit van raadsvoorstellen.[1]

5.2 Kwantiteit van informatie; B&W besluiten

Een groot deel van de hoeveelheid informatie die een raadslid te verwerken krijgt, is afkomstig van het college. Dat is logisch, gezien de actieve informatieplicht van het college en de controlerende rol van de raad. Maar ook hier kan wel enige verbetering worden aangebracht.

Wij doen hiervoor de volgende aanbevelingen:
a. Weeg als college goed af over welke collegebesluiten de raad moet worden geïnformeerd. Als het beleidsmatige informatie betreft, voeg dan een op de raad toegesneden raadsmemo toe.
b. Maak de B&W besluitenlijst informatiever door per onderwerp een korte samenvatting toe te voegen (vergelijk de samenvatting aan het begin van een raadsvoorstel).
c. Stuur de B&W besluitenlijst dezelfde week nog naar de raad (in plaats van zoals nu 1,5 week later).

5.3 Meldformulier

Gelet op de diverse mogelijkheden voor raadsleden om vragen te stellen en onderwerpen te agenderen, verdient het aanbeveling om een (web-based) formulier te maken met diverse keuzemogelijkheden. Via een menu met keuzemogelijkheden met daarbij een korte toelichting, wordt een raadslid geholpen bij zijn keuze voor het juiste instrument. Bovendien kan dan bij de te maken keuze een motivering worden gevraagd.

Aanbeveling:

[1] Raad 1 februari 2017 Gemeenteraad 1 februari 2017 - iBabs RIS (punt 20.x.18) resp. 3 februari 2021 Gemeenteraad woensdag 3 februari 2021 - iBabs RIS (punt 1.4, brief A-11).

Invoering van een (elektronisch) formulier met een keuzemenu voor de instrumenten van een raadslid als experiment voor een half jaar. Indien uit evaluatie blijkt dat dit goed werkt, dan structureel invoeren.

5.4 De vergaderruimten

Ook de locatie en inrichting van een vergaderruimte heeft invloed op de kwaliteit van vergaderingen. De raadzaal heeft een vaste inrichting en daardoor weinig flexibiliteit. Het is van belang om de beperkte mogelijkheden toch zoveel te benutten. Hieronder worden enkele concrete suggesties genoemd. Gelet op de recente renovatie van de raadzaal doen wij geen aanbeveling tot herinrichting, maar we geven dit wel bij voorbaat als aandachtspunt mee bij een eventuele volgende aanpassing van de raadzaal.

a. Hanteer bij commissievergaderingen in de raadzaal een flexibele opstelling, die past bij het onderwerp en die het gesprek bevordert.
b. Maak een extra zaal geschikt voor een informelere setting waarbij ook een webcast kan worden gemaakt (bijv. het bedrijfsrestaurant).
c. Gebruik andere vergaderruimten in het gemeentehuis of elders voor informele bijeenkomsten (waarbij geen webcast vereist is).
d. Het college heeft een vaste en prominente plek in de raads- en commissievergaderingen. Bij commissievergaderingen kan die plek worden aangepast naar gelang van het onderwerp en de situatie (zie ook de suggestie onder a). Wij adviseren om ook bij (bijzondere) raadsvergaderingen te bezien welke rol het college heeft en welke plek in de zaal daarbij past. Bijvoorbeeld bij de bespreking van een initiatiefvoorstel en het debat over de beleidsbeschouwingen zou het debat tussen de fracties onderling kunnen worden benadrukt door het college ook wat betreft zitplek minder op de voorgrond te plaatsen. Bij voorkeur krijgt het college structureel een plek buiten de eigenlijke ‘vergader-ring’.

5.5 Techniek

In het najaar 2022 wordt een aanbestedingstraject gestart voor vervanging van de audiovisuele apparatuur in de raadzaal.
In het verlengde van de suggesties over de vergaderruimten, verdient het aanbeveling om hierbij de volgende opties te betrekken:

a. Maak webcast mogelijk in het bedrijfsrestaurant en eventuele andere vergaderruimten.
b. Zoek een (kosten)efficiënte manier om de webcast op andere locaties te gebruiken.
c. Maak hybride vergaderen mogelijk in de raadzaal.
d. Maak een audio- en videokoppeling tussen raadzaal en bedrijfsrestaurant, zodat deze als één geïntegreerde vergaderruimte kunnen functioneren. Dit is met name relevant indien, zoals in coronatijd, de raadzaal te klein is.
e. Maak elektronisch en digitaal stemmen mogelijk.

Werkgroep verbetering werkwijze raad
Marleen Blankenburgh
Henry Buitenhuis
Frank van der Lubbe
Leendert de Knegt (voorzitter)
Anne van der Meer
Iede Bakker (griffier)

Bijlage

Concrete beslispunten raadsvoorstel:

1. Kennis te nemen van het advies en in te stemmen met de volgende wijzigingen:
    a. Ingekomen stukken worden alleen als apart onderwerp ter bespreking geagendeerd in een commissie, indien een of meer fracties hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen via een notitie met de motivering van de reden en het doel van de bespreking. Vragen over ingekomen stukken kunnen schriftelijk worden gesteld of mondeling via de rondvraag.
    b. De leden dienen technische vragen zoveel mogelijk voorafgaand aan de commissie te stellen. Tijdens de raadsvergadering worden geen technische vragen meer gesteld; collegeleden hoeven alleen te reageren op amendementen en moties en daarnaast op politiek-inhoudelijke vragen die gericht zijn op toezeggingen.
    c. Om een onderwerp te agenderen voor meningsvorming in de raad moeten tenminste twee fracties hierom vragen, waarbij uit de bespreking in de commissie ook blijkt dat er een of meer serieuze bespreekpunten resteren. Eén fractie is voldoende indien deze een amendement of motie in wil dienen.
    d. Als een of enkele fracties kort hun mening willen geven in de vorm van een ‘statement’ tijdens de commissievergadering, in plaats van een meningsvormende discussie in de raad, dan kan de voorzitter hiertoe gelegenheid geven na afloop van de informatieve bespreking (om de raadsagenda te ontlasten).
    e. Maak gebruik van de raadstafel als informele gespreksvorm en van de raadsthemabijeenkomst in aanvulling op de commissievergaderingen. Bevorder het gebruik hiervan op initiatief van inwoners.
    f. Indien besluitvorming urgent is, bijvoorbeeld in het kader van de Omgevingswet, wordt zo nodig een extra raadsvergadering gehouden aansluitend aan de commissie Grondgebied. Tevens kan, indien dit wettelijk is toegestaan, een digitale vergadering worden gehouden.
    g. Met betrekking tot de informatie van het college aan de raad: Weeg als college goed af over welke collegebesluiten de raad moet worden geïnformeerd. Als het beleidsmatige informatie betreft, voeg dan een op de raad toegesneden raadsmemo toe. Maak de B&W besluitenlijst informatiever door per onderwerp een korte samenvatting toe te voegen. Stuur de B&W besluitenlijst dezelfde week nog naar de raad.
2. De volgende wijziging van de Organisatieverordening vast te stellen:
   Artikel 40 lid 3 komt als volgt te luiden:
   Een motie vreemd aan de agenda wordt meteen geagendeerd in de vergadering waarin deze is ingediend en na een korte bespreking of alleen stemverklaringen ter besluitvorming voorgelegd, indien de indiener de raad er van kan overtuigen dat het onderwerp voldoende concreet en relevant is voor een directe uitspraak van de raad. Indien er niet voldoende reden is voor directe behandeling, dan kan de indiener een notitie, desgewenst vergezeld van een ontwerp motie, indienen ter bespreking in een commissievergadering. Ter voorbereiding van de behandeling van de notitie in de commissievergadering, wordt het advies van het college gevraagd. Indien de indiener behandeling van het onderwerp in de raad wenst, is artikel 23 van overeenkomstige toepassing.
3. De overige aanbevelingen en suggesties uit het advies mee te geven aan de agendacommissie, voorzitters en griffie om deze te hanteren als leidraad bij de uitvoering van hun taken.
4. Deze wijzigingen na een jaar te evalueren.