

Aanvullende Werkafspraken

Termijnen

- Vragenkwartier: Ochtend van de vergadering voor 9.00 uur
- Moties en amendementen: maandag 9.00 uur (later of tijdens de vergadering = recht)
- Wijzigingsvoorstel concept-besluitenlijst: 9.00 uur op de ochtend van de raadsvergadering
- Wijzigingsvoorstel bespreekvoorstel: maandag 9.00 uur voorafgaand aan de vergadering
- Aanmelden inspreken: maandag 16.00 uur voorafgaand aan de vergadering
- Afdoening ingekomen stukken: wijzigingsvoorstel aan agendacommissie binnen 10 dagen na publicatie
- Beantwoording schriftelijke vragen: 30 dagen, schriftelijk i.p.v. Vragenkwartier: 7 dagen

Agenda

De agendacommissie stelt de agenda vast op basis van raadsvoorstellen (voorstellen van het college en initiatiefvoorstellen), burgerinitiatieven, agenderingsverzoeken vanuit de raad (worden gehonoreerd als deze gesteund worden door minimaal 2 fracties), samenleving en college (ter beoordeling aan de agendacommissie).

Enkele vragen en criteria die de agendacommissie bij het al dan niet agenderen van onderwerpen in haar overwegingen rond agendering meeneemt:

- Realistische tijdsinschatting per onderwerp
- Voorstellen ter besluitvorming:
 - in principe alleen een informatieve ronde bij omvangrijke, complexe onderwerpen.
 - Geeft het voorstel helderheid over doel van bespreking, wat wordt er van de raad gevraagd?
 - Staat een onderwerp op de LTA (dus tijdig aangekondigd)
- Agenderingsverzoek beantwoording schriftelijke vragen:
 - toetsen aan doel van bespreking
 - overstijgt het informatievoorziening, anders kan het ook schriftelijk
 - breder belang voor raad/samenleving
 - is agendering het gepaste instrument
- Agenderingsverzoek Politieke Ronde of Dialoog vanuit samenleving:
 - wat is het doel
 - past het bij rol/bevoegdheid van de raad
 - lopen er andere procedures
 - is er breder draagvlak

Termijnen agendacommissie

- Uitgangspunt voor agendering door de agendacommissie is dat stukken de vrijdag voor de vergadering van de agendacommissie in het bezit zijn van de commissieleden.
- Voor uitsluitend informatieve sessies *kan* de agendacommissie een onderwerp agenderen waarvan stukken nog volgen, mits die uiterlijk een week voor de Politieke Ronde beschikbaar zijn.
- Een stuk dat te laat in het bezit van de commissie is wordt voor het overige niet geagendeerd, tenzij < de consequenties van vertraging niet in verhouding staan tot deze regel (forse financiële overschrijding, persoonlijke schade etc)
- < de raad hierdoor de enige mogelijkheid mist zijn rol te kunnen vervullen met betrekking tot een zwaarwegend onderwerp (= van omvang of grote impact)
- < hierbij blijven de termijnen van agendering en publicatie (minimaal een week van tevoren) van toepassing

Politieke Ronde informatie

- Technische vragen ook hier schriftelijk vooraf stellen
- kan verschillende vormen van informatievoorziening betreffen: mondelinge toelichting, presentatie, dialoog, excursie, vragenronde, oriënterend gesprek, met en zonder stukken

Politieke Ronde debat

- Eerste termijn is in de eerste plaats bedoeld voor de inbreng van fractiewoordvoerders, het geven van een oordeel. Hierbij worden maar beperkt interrupties toegestaan.
- In tweede termijn stuurt de voorzitter zo mogelijk op afzonderlijke debatpunten die achtereenvolgens worden 'uitgedebatteerd'.
- In het bespreekvoorstel kan een andere behandelwijze worden voorgesteld, waaronder het hanteren van een sprekersvolgorde die bijvoorbeeld door loting is bepaald en/of waarin afwisselend coalitie- en oppositiefracties het woord voeren.

Mededeling college

Mondeling alleen in raadsvergadering:

- Na vaststelling van de agenda in de raadsvergadering is er gelegenheid voor het college om korte mededelingen te doen op grond van art 169 Gemeentewet: de actieve informatieplicht.
- Er is gelegenheid tot het stellen van enkele mondelinge verhelderende vragen over de mededeling tijdens de vergadering, niet voor debat. In bijzondere gevallen kan de raadsvoorzitter besluiten dit toch toe te staan.
- Raadsleden kunnen naar aanleiding van de mededeling wel formele of informele schriftelijke vragen stellen en/of een agenderingsverzoek doen op basis van de mededeling.
- Het college meldt de wens om een mededeling te doen uiterlijk om 12 uur op de dag van de raadsvergadering bij de griffier of haar plaatsvervanger.

Schriftelijk:

- Uitgebreidere mededelingen stelt het college (ook) op schrift.
- Fracties kunnen een agenderingsverzoek doen op basis van de mededeling.

Moties en amendementen

- Kunnen altijd tot in de vergadering zelf worden ingediend
- Eerder is wenselijk in verband met gedegen voorbereiding door fracties, (juridische) check door griffie of ambtelijke organisatie, serieuze reactie van het college: bij griffie aanleveren voor maandag 9.00 uur
- Na fiat van indienende fractie(s) wordt motie of amendement in ibabs geplaatst en actief met het college gedeeld. Uitzonderingen daargelaten zou dit in verband met ordelijk verloop van vergaderingen en het nemen van correcte besluiten regel moeten zijn.
- Als fracties mede willen ondertekenen geven zij dit aan bij de indiener, welke de griffie op de hoogte stelt.
- De griffie plaatst ze na fiat van indiener in ibabs als *voorgenomen* motie/amendement, fracties zijn zelf verantwoordelijk voor desgewenst actief delen met andere fracties.
- Indiener dient motie/amendement pas feitelijk in bij de eerste of evt tweede termijn van een agendapunt. Daarbij kan verwezen worden naar de tekst in ibabs en het dictum worden voorgelezen ('draagt op', 'verzoekt het college'....)
- Een motie vreemd aan de orde wordt bij het door de raad vaststellen van de agenda aangekondigd.

Stemverklaring

- Een stemverklaring is een bondige toelichting op de uit te brengen stem.
- Duurt maximaal 1 minuut.
- Nodigt niet uit tot een voortzetting van het debat en bevat dus geen citaten uit en reactie op uitspraken in het voorgaande debat.

Stemmen over voorstel

Volgens de gemeentewet wordt er gestemd over een voorstel en niet over afzonderlijke beslispunten. Uitgangspunt is dat over een voorstel als geheel wordt gestemd. De achtergrond is dat er veelal een samenhang is tussen de afzonderlijke beslispunten en voorkomen moet worden dat door gesplitste besluiten een niet uit te voeren besluit ontstaat. Het aangewezen instrument om een tegenvoorstel te doen is het amendement. Uitgangspunt is dus dat besluiten alleen uit elkaar getrokken kunnen worden door een amendement. Alleen in uitzonderlijke situaties waarin een amendement door welke omstandigheid dan ook buiten de mogelijkheid ligt en de constructie van het voorstel dit toelaat, kan een raadslid een ordevoorstel doen om stemming op te splitsen.

Ingekomen post

-Griffie plaatst stuk binnen 3 werkdagen in ibabs met voorstel tot afdoening

- Voor kennisgeving aannemen
- Om afdoening in handen college
- Om advies in handen college
- Betrekken bij PaW
- Om afdoening in handen presidium
- Overig...

-Afsenders krijgen een ontvangstbevestiging met voorstel tot afdoening, verwijzing naar agendacommissie die definitief beslist en aankondiging dat men bij gewijzigde afdoening geïnformeerd zal worden.

-Binnen 10 dagen na publicatie in ibabs mogelijkheid tot verzoek aan agendacommissie om wijzigen afdoening

-Maandelijks stelt de agendacommissie een lijst ingekomen stukken met definitieve afdoening vast

-Deze lijst wordt geplaatst in ibabs en op de website

-Ingekomen post die in directe relatie staat tot een agendapunt van de PaW wordt in ibabs zowel als ingekomen stuk toegevoegd als bij betreffend agendapunt als achtergrondinformatie. Dat laatste alleen als het stuk uiterlijk maandag 16.00 uur voorafgaand aan de vergadering is ontvangen.

-Deze werkwijze geldt ook voor stukken van het college

Bij naar het oordeel van de griffie urgente en belanghebbende stukken zal de raad actief via een afzonderlijke mail geattendeerd worden op een ingekomen stuk. In het weekbericht zal wekelijks een overzicht van ingekomen stukken opgenomen worden.

Technische/informatieve vragen

-Antwoorden op technische vragen naar aanleiding van een agendapunt worden via ibabs met de hele raad gedeeld

-Antwoorden op vragen van individuele raadsleden of fracties die los staan van een vergaderagenda, worden alleen op verzoek van betreffend raadslid/fractie met de rest van de raad gedeeld.

Schriftelijke vragen ex art 45

-Beantwoording binnen 30 dagen, bij vertraging wordt ambtelijk actief contact gezocht met indiener

-Fracties zijn zelf verantwoordelijk voor desgewenst verspreiden van de vragen richting pers en beantwoording van persvragen.

-De vragen en antwoorden worden gepubliceerd in ibabs en op de website.

-Fracties kunnen de agendacommissie met redenen omkleed verzoeken om agendering van de antwoorden in een Politieke Ronde

-Vragen aangemeld voor het Vragenkwartier die schriftelijk worden afgedaan, worden binnen 1 week beantwoord.