



VERGADERING RAADSCOMMISSIE 2010

Evaluatie

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Beemster 2010 en de Instellingsverordening raadscommissie Beemster 2010.

1 Inleiding

Op 18 februari 2010 heeft de raad o.a. de volgende verordeningen vastgesteld:

- Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Beemster 2010;
- Instellingsverordening raadscommissie Beemster 2010.

Bij de behandeling is tevens afgesproken om de nieuwe werkwijze met raads- en raadscommissievergaderingen vóór 1 januari 2011 te evalueren.

Doelstelling nieuwe werkwijze

- Beperken vergaderbelasting raads- en commissieleden.
- Bekorten periodes tussen de vergadercycli.

Verschillen huidige en vorige regelingen

De belangrijkste verschillen zijn:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad

- invoering spreekrecht over niet-agendapunten voor burgers (spreekrecht over agendapunten is komen te vervallen);
- verslaglegging in de vorm van een besluitenlijst (+ beeld- en geluidsopname) i.p.v. notulen;
- het agendapunt "Vragenronde" is komen te vervallen.

Instellingsverordening raadscommissie Beemster 2010

- instelling van één in plaats van drie raadscommissies;
- alle raadsleden zijn lid van de commissie; zij kunnen worden vervangen door een fractieassistent;
- de vaste vergaderdag wordt dinsdag met mogelijk een vervolg een week later op woensdag;
- de commissie vergadert maandelijks eenmaal en indien nodig tweemaal;
- verslaglegging in de vorm van een besluitenlijst (+ beeld- en geluidsopname) i.p.v. een verslag;

2. Evaluatiepunten

a. Algemeen

- Hoe bevalt het werken met één in plaats van 3 raadscommissies?
De indruk bestaat dat de voordelen beslist opwegen tegen de nadelen.
- De tijd om de vergaderstukken te bestuderen en met de fractie te bespreken wordt weleens als erg kort ervaren.

In het algemeen komen de commissiestukken 10 dagen vóór de vergadering beschikbaar. Er is een interne afspraak om omvangrijke stukken eerder beschikbaar te stellen. De beschikbaarstelling van de commissiestukken is gerelateerd aan de dinsdag, de vaste vergaderdag van het college. Het is mogelijk om de stukken een week eerder beschikbaar te stellen, maar dat betekent wel dat met enige regelmaat sprake zal zijn van aanpassing van de agenda en nazending van stukken.

- Een vaste avond aanwijzen voor het houden van raadscommissievergaderingen en aansluitend raadsvergaderingen.
Mevr. Van den Berg heeft een opzet gemaakt om de dinsdagavond als vaste vergaderavond aan te wijzen. Deze opzet is nader uitgewerkt in bijgaand alternatief vergaderschema 2011 (zie bijlage).
Deze werkwijze wordt bij meer gemeenten (o.a. Wormerland en Zeevang) toegepast. De gemiddelde duur van een raadscommissievergadering en een raadsvergadering in Beemster beliep in 2010 2:57 resp. 1:25. Bij gelijkblijvende vergadercycli en vergadercultuur betekent dit een gemiddelde vergaderduur van bij 4 ½ uur.
Met een dergelijk vergadersysteem valt niettemin tijdwinst te behalen en is daarom beslist het overwegen waard.
Enkele andere voordelen:
 - duidelijkheid over vergaderavond voor raadsleden, commissieleden, collegeleden, organisatie en publiek;
 - snellere besluitvorming mogelijk door maandelijks twee vergadersessies van raadscommissie en raad;

Elke avond (maandagavond, dinsdagavond, woensdagavond of donderdagavond) levert echter bezwaren van persoonlijke aard op.

In het alternatieve vergaderschema is i.v.m. het bovenstaande uitgegaan van 2 vergaderingen per maand op een dinsdagavond. Op jaarbasis zijn dit 3 vergaderingen minder dan volgens schatting bij voorzetting van het huidige systeem het geval zou zijn. Mogelijk kan de vergaderfrequentie in de praktijk verder worden teruggeschroefd, bijvoorbeeld ten gevolge van delegatie van bepaalde beslissingen aan het college en aanpassing van de vergadercultuur. Bij aanpassing van de vergadercultuur kunt u bijvoorbeeld denken aan beperking discussie en vragen stellen over details en meer beperking tot hoofdzaken.

b. Raadsvergaderingen

- Invoering spreekrecht burgers over niet-agendapunten
Hier is in de praktijk nog geen gebruik van gemaakt.
- Toename aantal raadsvergaderingen
Toename van de vergaderfrequentie heeft automatisch tot gevolg dat de wachttijden voor raadsbesluiten zijn bekort en de vergaderingen gemiddeld korter zijn.
Dit wordt door de praktijk bevestigd (zie overzicht).
- Besluitenlijsten (+ beeld- en geluidsopname) i.p.v. notulen.
Bij de griffie zijn tot nu veelal positieve reacties over deze werkwijze ingekomen.
- Wijziging volgorde agendapunten
Te overwegen valt om de inhoudelijke punten en de vragen aan de portefeuillehouders vooraan op de agenda te zetten. Daarna kunnen de meer procedurele zaken als mededelingen, ingekomen stukken en besluitenlijst worden geagendeerd.
Dit zorgt ervoor dat de belangrijke inhoudelijke punten niet worden afgeraffeld, als het eens een keer uitloopt.
Ook is het voor insprekers en geïnteresseerden voor één bepaald punt duidelijker wanneer hun punt begint. Dit is naar burgers toe een veel vriendelijker volgorde.

- Vervallen van de vragenronde.
Dit wordt deels gecompenseerd omdat nu maandelijks i.p.v. zeswekelijks tijdens raadscommissievergaderingen gelegen is om vragen te stellen.

c. Raadscommissievergaderingen

- Één in plaats van drie raadscommissies.
Deze werkwijze heeft beslist geleid tot afname van het aantal vergaderingen en het aantal vergaderuren (zie bijgaand overzicht).
- Vergaderduur.
Vergaderingen duren soms erg lang. In het algemeen is men van mening, dat 3 uur vergaderen (van 19.30 tot 22.30 uur) de limiet is.
Dit ware bij voorkeur niet formeel te regelen maar door bij voorbeeld af te spreken, dat na 2:45 uur vergaderen wordt afgesproken of de vergadering na 3 uur wordt beëindigd of wordt voortgezet, omdat de limietoverschrijding tolerabel is.
Ook is het gewenst dat vooraf wat meer duidelijkheid bestaat over de duur van de vergadering en het beslissen over het doorschuiven van punten naar de eventuele vervolgvergadering.
Het is belangrijk dat alle punten voldoende aandacht krijgen.
- Roulerend voorzitterschap.
Problemen hebben zich nog niet voorgedaan maar het kan voorkomen, dat alle 3 tot voorzitter benoemde fractievoorzitters tevens fractiewoordvoerder over een bepaalde zaak zijn.
Als dit eens voorkomt dan zou er ook voor gekozen kunnen worden om het onderwerp als B-punt op de raadsagenda te zetten. Bij wijze van hoge uitzondering kan ook worden overwogen om de burgemeester een commissievergadering te laten voorzitten.
Benoemen van een externe technisch voorzitter is in strijd met de Gemeentewet.
- De vaste vergaderdag is dinsdag met mogelijk een vervolg een week later op woensdag.
Meestal volstaat één commissievergadering.
- Besluitenlijsten (+ beeld- en geluidsopname) i.p.v. verslagen.
Bij de griffie zijn tot nu veelal positieve reacties over deze werkwijze ingekomen.
- Agenda raadscommissievergadering.
Sinds de invoering van het nieuwe vergadersysteem zijn enkele wijzigingen aangebracht in de volgorde en benoeming van agendapunten.
Te overwegen valt om de inhoudelijke punten en de vragen aan de portefeuillehouders vooraan op de agenda te zetten. Daarna kunnen de meer procedurele zaken als mededelingen, ingekomen stukken en besluitenlijst worden geagendeerd.
Dit zorgt ervoor dat de belangrijke inhoudelijke punten niet worden afgeraffeld, als het eens een keer uitloopt.
Ook is het voor insprekers en geïnteresseerden voor één bepaald punt duidelijker wanneer hun punt begint. Dit is naar burgers toe een veel vriendelijker volgorde.
- Behandelwijze ingekomen stukken
Voor de behandeling van ingekomen stukken ware de volgende gedragslijn te hanteren:
Ingekomen stukken wordt als volgt afgedaan:
voor kennisgeving aannemen of om nader advies voorleggen aan het college of agenderen voor een volgende commissievergadering of afdoen volgens bijgevoegd afdoeningvoorstel.
Er dient geen inhoudelijke discussie over inkomen stukken plaats te vinden.
- Vooraf schriftelijk technische (en politieke) vragen stellen.
Tijdens vergaderingen gebeurt het nog zeer regelmatig dat de portefeuillehouders technische vragen moeten beantwoorden.
Als alle technische vragen langs schriftelijke weg bij het college binnenkomen kan dat de vergaderduur behoorlijk bekorten.

De informatie die men met de beantwoording van technische vragen wil krijgen moet nodig zijn om een goed besluit te kunnen nemen. Een technische vraag is in het algemeen een vraag die een ambtenaar kan en mag beantwoorden.

Het onderscheid tussen technische en politieke vragen blijkt in de praktijk lastig te zijn. Bovendien zal er altijd een grijs gebied blijven bestaan tussen technische en politieke vragen.

De voordelen van het vooraf schriftelijke stellen van technische en politieke vragen op een rijtje:

- geen discussie achteraf of een mondeling tijdens de vergadering gestelde vraag van technische of politieke aard is;
- andere fracties kunnen zich voorbereiden op een discussie naar aanleiding van een politieke vraag van een andere fractie; dit kan het duale debat bevorderen (er blijft uiteraard, bijvoorbeeld op grond van politieke actualiteit, ruimte over om tijdens de vergadering vragen te stellen);
- het zal minder vaak nodig zijn, dat het college schriftelijke beantwoording moet nazenden.

- Presentaties tijdens een raadscommissievergadering.
De huidige afspraak is om niet meer dan één presentatie per vergadering te houden en daarvoor maximaal een ½ uur (presentatie + beantwoording vragen + discussie) uit te trekken.
Voorgesteld is om voor presentaties voortaan aparte avonden te beleggen. Dit heeft wel als nadeel dat er extra vergaderingen belegd moeten worden. Bovendien staat dit op gespannen voet met de geuite klachten over te zware vergaderdruk voor raads- en commissieleden. Een mogelijkheid is ook om de inleider te vragen zijn presentatie vooraf beschikbaar te stellen en haar of zijn rol tijdens de commissievergadering te beperken tot het beantwoorden van vragen en eventueel deelnemen aan de discussie.
Bij een andere opzet voor de vergadercycli valt ook te overwegen om afzonderlijke avonden aan te wijzen voor 2 of 3 openbare presentaties.
- Gebruikmaken van inspreekrecht door burgers.
Burgers kunnen zich nu tot vlak voor de vergadering aanmelden om in te spreken. Een voordeel voor burgers is dat ze zich op het laatste moment nog kunnen bedenken om van deze mogelijkheid gebruik te maken.
Deze werkwijze heeft ook nadelen. Het is in de praktijk al eens voorgekomen dat een burger, die zich enkele dagen voor de vergadering had aangemeld, tijdig kon worden gemeld dat een voorstel van de agenda was afgevoerd.
Als insprekers zich ruim van te voren aanmelden kun je van te voren daarop inspelen door agendapunten met veel insprekers naar voren te schuiven.
Ook is het mogelijk om vroegtijdig afspraken te maken over het beleggen van een vervolgvergadering.
Wij zijn niettemin van mening, dat de huidige regeling van het inspreekrecht burgers de minste beperkingen oplevert en daarom gehandhaafd moet blijven.

3. Resumerend

Wij stellen u voor de sinds maart 2010 ingevoerde werkwijze bij raads- en raadscommissievergaderingen aan de hand van bovengenoemde punten te evalueren en aan te geven op welke van de volgende onderdelen u welke aanpassing wenst.

1. Vergadercycli.
Handhaven huidige cycli, terugkeer naar de vorige systematiek of overgang naar 2-wekelijkse cycli van raadscommissie- en raadsvergaderingen op een nog nader aan te wijzen vaste avond.
2. Termijn tussen beschikbaar stellen stukken en vergaderdatum.
De huidige termijn is formeel tenminste 7 dagen en in de praktijk circa 10 dagen.
3. Vooraf indienen van zowel technische als politieke vragen.
Wij stellen u voor om ook politieke vragen vooraf schriftelijk in te dienen.

4. Indeling agenda.
Enkele opties zijn: handhaving huidige indeling of wijziging door bijvoorbeeld de onderwerpen als 'vaststellen besluitenlijst', 'ingekomen stukken' en 'mededelingen' achteraan op de agenda te zettend.
5. Behandelwijze ingekomen stukken.
Voor de behandeling van ingekomen stukken ware de volgende gedragslijn te hanteren:
Ingekomen stukken wordt als volgt afgedaan:
voor kennisgeving aannemen of om nader advies voorleggen aan het college of agenderen voor een volgende commissievergadering of afdoen volgens bijgevoegd afdoeningvoorstel.
6. Presentaties.
Voortzetting huidige gang van zaken, te weten maximaal 1 presentatie per vergadering met een totale tijdsduur van maximaal 30 minuten (incl. beantwoording vragen en discussie) of een andere, tijdbesparende werkwijze of aanwijzing van een vaste avond voor presentaties.
7. Spreekrecht voor burgers.
Handhaven huidige formele regeling of aanpassing, waardoor insprekers zich op een eerder moment moeten aanmelden.
8. Maximum duur vergaderingen.
Maken afspraken over maximum vergaderduur en hoe daar in de praktijk mee om te gaan.

Middenbeemster, 23 november 2010

Het raadspresidium van Beemster,

H.N.G.
Brinkman,
voorzitter

C.J. Jonges,
griffier