

# ***BASISAFSPRAKEN 'RAADSPLEIN VELSEN' voor de periode van 2010 - 2014***

## **DOELSTELLINGEN**

- een betere regie van de raad op zijn eigen vergaderingen
- een efficiëntere vergaderwijze
- focus op politiek interessante discussies
- mede daardoor 'de politiek' meer aansprekend te maken voor de inwoners

## **UITGANGSPUNTEN**

- de raad handhaaft de uitgangspunten die ook in de vorige periode voor het 'Raadsplein Velsen' golden:
  - o Er is een Carrousel bestaande uit parallelle sessies
  - o Besluitvorming over raadsvoorstellen die in een sessie zijn besproken vindt in beginsel niet dezelfde avond plaats. De agendacommissie kan daarvan afwijken
  - o Er is per sessie één duidelijk vergaderdoel bijvoorbeeld beeldvorming of oordeelsvorming
  - o De begin- en eindtijden van de sessies worden vooraf door de agendacommissie bepaald; er zijn geen vaste spreektijden per fractie tenzij de agendacommissie dat nodig vindt en vooraf aangeeft.
- in beginsel geldt er een 3-wekelijkse cyclus, waarbij steeds op donderdagavond wordt vergaderd: 1<sup>e</sup> donderdag fractieoverleg, 2<sup>e</sup> donderdag raadsvergadering, 3<sup>e</sup> donderdag Carrousel.
- de eerste bijeenkomst (raadsvergadering) is op 1 april 2006;
- er wordt een agendacommissie gevormd, bestaande uit de voorzitters van de raadsessies, de voorzitter en waarnemend voorzitter van de raad, met ondersteuning van de griffie;
- de agendacommissie is belast met de voorbereiding en bewaking van de agenda's en verslagen;
- de agendacommissie bespreekt na iedere vergadering of er aanleiding is de werkwijze bij te stellen en voert kleine aanpassingen die passen binnen deze basisafspraken onmiddellijk uit;
- de indeling van een Carrousel ziet er in beginsel als volgt uit:
  - 19.00 – 21.00 uur – max. 6 sessies
  - 21.00 – 21.30 uur – pauze
  - 21.30 – 22.30 uur – max. 3 sessies.
- onderwerpen die tijdens de activiteitencarrousel zijn behandeld worden in principe 2 weken later voor besluitvorming, al dan niet met debat, geagendeerd;
- de raadsvergadering wordt in beginsel als volgt gepland:
  - 19.30 – 20.15 vragenruimte, interpellaties, moties vreemd aan de orde van de dag
  - 20.15 – 21.15 debat
  - 21.15 – 21.45 pauze
  - 21.40 – 22.30 hamerstukken met korte stemverklaring

- de agendacommissie kan ook (technische) raadsvoorstellen zonder bespreking vooraf in een sessie, direct voor besluitvorming als hamerstuk agenderen.

## **1. Ten aanzien van de hoofdlijnen van het Raadsplein**

### **1.1 De activiteitencarrousel**

Van 19.00 – 21.00 en van 21.30 – 22.30 zijn op verschillende plaatsen gelijktijdig bijeenkomsten van verschillende aard. De bijeenkomsten kunnen uit heel diverse activiteiten bestaan. De carrousel is elke keer anders van vorm en inhoud; er kunnen ook nieuwe werkvormen bedacht worden.

### **Mogelijke werkvormen**

#### **□ Vragenronde**

Hier kunnen onderwerpen aan de orde komen waarvan de agendacommissie verwacht dat – na beantwoording door de portefeuillehouder of behandelend ambtenaar van vragen – besluitvorming als hamerstuk in de eerstvolgende raad mogelijk is. Ook kan los van concrete voorstellen of notities, ambtelijk toelichting gegeven worden op nieuwe ontwikkelingen of regelingen waarmee de raad te maken krijgt.

De vragenronde met mondelinge beantwoording door de portefeuillehouder is bedoeld voor onderwerpen die naar verwachting niet meer terugkomen in de carrousel of het raadsdebat, maar ofwel rechtstreeks doorgaan naar de besluitvorming ofwel geen verdere behandeling nodig hebben.

De vragenronde komt dus niet in de plaats van de gebruikelijke schriftelijke mogelijkheid om vooraf technische vragen bij ambtenaren te stellen.

#### **□ Presentaties**

Presentaties zijn bedoeld om de raad te informeren over een bepaald onderwerp. Het college kan een verzoek indienen tot het houden van een presentatie door ambtenaren of externen; daarnaast kunnen ook maatschappelijke instellingen en bewonersgroepen hiertoe een verzoek doen.

#### **□ Gesprek met bewoners en maatschappelijke instellingen (incl. werkbezoeken)**

Bewonersgroepen en maatschappelijke instellingen kunnen de agendacommissie verzoeken om een gesprek met de raadsfracties tijdens de activiteitencarrousel. Ook kan overwogen worden korte werkbezoeken in de gemeente in te voeren.

#### **□ Gesprek met de portefeuillehouder**

De raad nodigt de portefeuillehouder uit voor een gesprek over de uitoefening van een collegebevoegdheid. Een dergelijk verzoek vervult dezelfde functie als de vroegere rondvraag in commissies. Afhankelijk van het verloop van het gesprek, kan er een vervolgvraag plaatsvinden in de carrousel (onder andere vervolgoverleg), debat of besluitvorming over een motie.

#### **□ Consultatie door het college**

Het college verzoekt de agendacommissie om een gesprek ter consultatie van de raadsleden over de uitoefening van een collegebevoegdheid.

### ▫ **Raadsvoorstellen / Initiatiefvoorstellen**

De behandeling van een raadsvoorstel/ initiatiefvoorstel in de carrousel heeft als doel de voorbereiding van besluitvorming. Van de kant van de fracties gaat het om het onderzoeken van het vraagstuk en de voorgestelde oplossing evenals de uitwisseling van voorlopige opvattingen over de voorgestelde oplossing, bijvoorbeeld door de aankondiging van amendementen en/of moties. De indiener van het voorstel (college / initiatiefnemer) kan hierop zijn reactie (antwoorden / commentaar) geven. Aan het eind van de behandeling concludeert de voorzitter of het voorstel opnieuw in de carrousel aan de orde komt, wordt doorgeleid naar debat of doorgeleid naar de besluitvorming als hamerstuk.

### ▫ **Raadsonderwerp**

De bespreking van een raadsonderwerp in de carrousel heeft tot doel onderzoek naar een bepaald onderwerp op verzoek van de raad of een of meer raadsleden. Een verzoek van de raad zal vaak naar voren komen bij de vaststelling van de Termijnagenda of bij de behandeling van de begroting.

Bij een verzoek van raadsleden geven de indieners van het agendapunt vooraf schriftelijk een toelichting, Aan het eind van de bespreking trekt de voorzitter de conclusie over een eventueel gewenst vervolg (in de carrousel, een raadsdebat of besluitvorming in vorm van een motie, of iets dergelijks).

### ▫ **Participatiebijeenkomsten, hoorzittingen, gesprekken met belanghebbenden e.d.**

De uitwerking van de nota Burgerparticipatie moet nog plaatsvinden; daarbij zal ook ruimte worden gemaakt voor participatiebijeenkomsten die door de raad geïnitieerd of georganiseerd worden. Met name in het kader van ruimtelijke ontwikkelingen zal het wenselijk kunnen zijn dat de raad in gesprek gaat met de samenleving, op welke manier dan ook.

## **Procedureafspraken**

Per onderwerp/sessie wordt vooraf in een door de griffie opgesteld bespreekvoorstel aangegeven: de begin- en eindtijd, hoe de behandeling plaatsvindt, wat het beoogde eindresultaat van de bespreking is, wie voorzitter, secretaris, portefeuillehouder zijn, waar de bespreking plaatsvindt e.d.

In principe bestaat voor alle onderwerpen de mogelijkheid om in te spreken. Bij het plannen van de benodigde tijd wordt rekening gehouden met het verwachte aantal insprekers en ook wordt de maximale inspreektijd per persoon/instelling vermeld.

Per fractie neemt één woordvoerder deel aan iedere sessie. Uitgangspunt blijft dat iedere fractie 2 steunfractieleden kan aanwijzen, zodat elke fractie bij alle sessies vertegenwoordigd kan zijn. Raadsleden die niet aanwezig zijn bij een van deze sessies kunnen onderling overleggen, in de wandelgangen met belangstellenden praten of stukken in de leeskamer lezen.

## **1.2 Pauze**

Ook in de pauze is er tijd voor onderlinge contacten of gesprekken met burgers. Instellingen/ groepen/verenigingen kunnen in de burgerzaal een tentoonstelling organiseren of iets presenteren. Een idee om uit te werken is een zeepkist (of viskist) in de burgerzaal waarop iedereen kan plaatsnemen die meent dat hij iets te verkondigen heeft.

### **1.3 Raadsvergadering**

Voor de raadsvergadering wordt in de nieuwe raadsperiode een aparte avond gepland. In beginsel worden de politieke discussies in de raadsvergadering gevoerd. Dat kan zijn na voorbereidende bespreking in een sessie, het kan ook zijn dat actuele politieke onderwerpen zich aandienen waarover de raad iets wil en kan vinden zonder dat dit vooraf besproken is in een sessie. Sommige onderwerpen lenen zich bij uitstek voor een politiek debat om de meningsverschillen scherp uit te laten komen. Daarvoor moeten dan vooraf de politieke geschilpunten helder zijn zodat de raadsleden zich kunnen laten overtuigen door de argumenten van anderen. Er moet daarbij – zeker als het gaat om onderwerpen die tot de bevoegdheid van het college behoren – ook ruimte zijn voor inbreng van het college. Aan het eind van het debat vindt besluitvorming over het besproken voorstel plaats.

Bij het bespreken van alle agendaverzoeken zal de agendacommissie kritisch bezien wat de meest geschikte wijze van behandelen is. Dat betekent dat sommige onderwerpen meteen als debatonderwerp op de agenda voor de raadsvergadering komen, sommige onderwerpen eerst in een sessie besproken worden en weer andere alleen als hamerstuk geagendeerd worden.

Ook raadsleden kunnen onderwerpen voor een raadsdebat aandragen, waarbij de agendacommissie toetst of ze voldoen aan de hiervoor genoemde criteria.

Tijdens de raadsvergadering vindt de besluitvorming plaats over

- de onderwerpen die 2 weken daarvoor zijn besproken in een sessie of
- dezelfde avond in een raadsdebat en over
- de (technische) onderwerpen waarvan de agendacommissie meent dat deze zonder bespreking tot besluitvorming kunnen komen (hamerstukken).

Er worden alleen bij de debatten standpunten verkondigd of meningen uitgewisseld; bij de overige onderwerpen zijn alleen korte stemverklaringen nog mogelijk.

### **1.4 Vragenronde – interpellaties – moties vreemd aan de orde van de dag**

Bij een aantal raadsleden is behoefte aan een vragen(half)uurtje om actuele onderwerpen die zich niet lenen voor behandeling in een sessie aan de collegeleden te kunnen voorleggen en een reactie te vragen. De tijd tussen 19.30 en 20.15 uur kan daarnaast besteed worden aan interpellatieverzoeken en moties vreemd aan de orde van de dag.

## **2. Ten aanzien van de voorbereiding**

Deze valt uiteen in drie delen: de aanlevering van stukken door college/ambtelijke organisatie (voornamelijk logistiek), de agendavorming door de raad(sleden) (voornamelijk politiek) en de voorbereiding van de vergaderingen door de agendacommissie/griffie (procedureel/procesmatig).

### **2.1 Aanleveren stukken door college/ambtelijke organisatie/raadsleden**

Over het tijdstip van aanleveren zijn duidelijke afspraken gemaakt met de ambtelijke organisatie (zie overzicht inleverdata dat als bijlage is toegevoegd). De agendacommissie zal strikt de hand houden aan deze deadlines en onderwerpen die niet voldoende voorbereid of van achtergrondinformatie zijn voorzien, naar een volgende vergadering doorsturen.

Met de organisatie wordt nog overlegd over de aanpassing van formats voor raadsvoorstellen die meer gericht zijn op de informatie die de raad nodig heeft voor zijn besluitvorming.

Naast het tijdstip van aanleveren is natuurlijk ook van belang wie onderwerpen kunnen aandragen. In principe verandert dat niet: zowel het college als individuele raadsleden kunnen vragen om zaken in een sessie te behandelen en daarna eventueel ter besluitvorming voor te leggen. Stukken van procedurele aard die de positie en werkwijze van de raad of de griffie betreffen, worden door het Presidium ingediend.

Om de agendacommissie in staat te stellen de juiste wijze van behandelen en de daarvoor benodigde tijd te bepalen, moet een verzoek om agendering wel gemotiveerd zijn. Daarvoor is het formulier 'Agendaverzoek' bestemd dat ook dient als basis voor de bespreekvoorstellen.

De mogelijkheid voor burgers om door gebruik te maken van het Burgerinitiatief een onderwerp op de agenda te krijgen, blijft gehandhaafd, dit past heel goed in de nieuwe vergaderaanpak. Er komt op korte termijn een voorstel voor aanpassing van de regeling zodat daarna meer aandacht hieraan besteed kan worden.

## **2.2 Agendavorming door raad(sleden)**

Een belangrijke doelstelling de komende raadsperiode is de grip van de raad op de eigen agenda. Dit betekent onder meer dat de raad:

- zelf aangeeft bij welke onderwerpen hij betrokken wil worden. Door het opstellen van een goede raadsplanning, waar ook de hand aan wordt gehouden, kan de raad hierop strakker sturen.
- zelf onderwerpen op de agenda zet
- zelf meer tijdsplanning aanbrengt in de behandeling van onderwerpen
- meer sturing geeft aan procesmatige en inhoudelijke betrokkenheid bij beleidsontwikkelingen (gebruik van startnotities en protocollen)

## **2.3 Voorbereiding vergaderingen door agendacommissie**

Het spreekt vanzelf dat het noodzakelijk is dat vergaderingen goed worden voorbereid en strak geleid. Een hulpmiddel daarbij is de agendering waarbij aan de hand van een bespreekvoorstel wordt aangegeven wat de korte inhoud van een onderwerp/voorstel is, hoe de behandeling zou moeten plaatsvinden en wat de doelstelling van de bespreking is.

Op die wijze kunnen raadsleden en voorzitter zich op eenzelfde wijze voorbereiden op de discussie in sessie of raadsdebat.

Na iedere vergadering bespreekt de agendacommissie bij de voorbereiding van de volgende vergadering of er aanleiding is om (kleine) aanpassingen aan te brengen in de werkwijze.

Voor zover deze passen binnen de basisafspraken is de agendacommissie daar vrij in. Principiële aanpassingen worden vanzelfsprekend in bredere kring (Presidium of raad) vastgesteld.

Samenvattend bevat de agenda voor een pleinbijeenkomst:

- voor de avond waarop de Carrousel plaatsvindt, per onderwerp:
  - o de wijze van behandelen en wie is uitgenodigd voor de bespreking
  - o tijdstip waarop bespreking begint en eindigt
  - o vergaderruimte

- o voorzitter, portefeuillehouder, griffiemedewerker
  - o bespreekvoorstel
  - o overzicht achterliggende stukken
- voor de avond waarop de raadsvergadering plaatsvindt:
- o opening en mededelingen
  - o besluitenlijst en notulen van de vorige vergadering(en)
  - o overzicht van ingekomen brieven met advies voor afdoening
  - o het raadsdebat met per onderwerp de voorgestelde behandelwijze
  - o onderwerpen ter besluitvorming

Bij het opstellen van de agenda voor de Carrousel wordt zoveel mogelijk voorkomen dat politiek relevante onderwerpen tegelijkertijd worden besproken en ook worden agendapunten van eenzelfde portefeuillehouder alleen bij hoge uitzondering gelijktijdig geagendeerd.

### **3. Verslaglegging**

Voor de verschillende onderdelen van het Raadsplein worden verschillende wijzen van verslaglegging gekozen. Van de sessies worden in principe korte samenvattingen van hetgeen besproken is door de griffie opgesteld. Van presentaties wordt geen verslag gemaakt. Als een gepresenteerde tekst, inspreekreactie of bijvoorbeeld de sheets van een presentatie worden aangeleverd, worden die wel met het verslag meegestuurd.

De raadsdebatten en de besluitvorming worden in een uitgebreid ('woordelijk') verslag vastgelegd.

Daarnaast worden van alle sessies audioverslagen gemaakt ('audiodocs') die via de website [www.velsen.nl](http://www.velsen.nl) beluisterd kunnen worden en van de bijeenkomsten in de raadzaal worden aan deze audioverslagen ook de beeldopnamen van Seaport TV toegevoegd; deze videoverslagen ('videodocs') zijn eveneens via de website te bekijken.

### **4. Samenstelling en taken agendacommissie**

Het ligt voor de hand om alle raadsleden die voorzitter van een sessie kunnen zijn, deel te laten uitmaken van de agendacommissie en natuurlijk horen daarbij ook de voorzitter en waarnemend voorzitter van de raad. De agenda is voor alle voorzitters een belangrijk hulpmiddel om de vergaderingen te leiden; betrokkenheid bij de voorbereiding en opstelling is daarom onontkoombaar.

Om voldoende wisselmogelijkheden te hebben gaan we ervan uit dat er minimaal 6 voorzitters zijn die elk een (deel van de) carrousel voorzitten. Om de nieuwe vergaderwijze zo goed mogelijk te starten is voorzien in training door bureau Partners & Pröpper. Vóór de eerste Carrousel op 8 april zijn er twee trainingsbijeenkomsten voorzien voor de voorzitters en het trainingstraject loopt daarna nog door.

De agendacommissie heeft een zware taak; zij selecteert de wijze waarop de verschillende onderwerpen aan de orde komen en bepaalt ook de daarvoor benodigde tijd. De agendacommissie doet ook voorstellen voor de wijze van behandelen van ingekomen stukken en beoordeelt besluitenlijsten en verslagen.

Als een van de raadsleden daarover vragen of opmerkingen heeft kunnen die binnen 2 weken na toezending van de stukken aan de agendacommissie worden gemeld die dan bepaalt wat ermee gebeurt.

## **5. Ten aanzien van de instrumenten voor de raadsleden**

### **5.1 Ontkoppelen informatievoorziening en politieke discussie**

Raadsleden kunnen op veel verschillende manieren aan informatie komen; uit eigen beweging stuurt het college besluitenlijsten, notities, voorstellen e.d. naar de raadsleden. In aanvulling daarop zijn nog mogelijk:

- interpellatie
- schriftelijke vragen
- vragen(half)uurtje
- vragen van inlichtingen
- ambtelijke informatie
- ambtelijke ondersteuning

Uitgangspunt is dat raadsleden in beginsel antwoord op al hun vragen moeten krijgen, maar dat het agenderen van onderwerpen beperkt moet worden tot zaken die relevant zijn én waar de raad over gaat. De agendacommissie moet dit bewaken.

#### **5.1.1. Indeling in status**

In het bestaande Reglement van orde voor vergaderingen van de raad zijn o.a. opgenomen het interpellatierecht (art. 44) en het vragen van inlichtingen (art. 45) op grond van artt. 169,3 en 180,3 van de Gemeentewet (ter uitvoering van de controlerende taak het college ter verantwoording roepen). Deze instrumenten moeten ongewijzigd gehandhaafd blijven.

Vragen stellen kan vanuit verschillende achtergronden: informatie verzamelen of iets vanuit politieke motieven aan de orde stellen. Duidelijk is dat er een goede regeling moet zijn voor het beantwoorden van vragen oftewel voor het verstrekken van informatie door het college en in de raadsbijeenkomsten moet maximaal aandacht besteed kunnen worden aan politieke profilering.

De mogelijkheden om ambtelijke informatie en zonedig ambtelijke ondersteuning te vragen blijven vanzelfsprekend gehandhaafd. Er lijkt weinig aanleiding om hierin verandering te brengen, alleen kan van de mogelijkheid om informatie te vragen veel ruimer gebruik worden gemaakt. De ervaring, ook van de ambtelijke organisatie, is dat rechtstreekse uitwisseling van informatie tussen raadsleden en ambtenaren veel misverstanden kan voorkomen. Gebrek aan (achtergrond)informatie kan tot onduidelijke en onbevredigende discussies leiden en daar is niemand bij gebaat.

#### **5.1.2 Goede regeling voor het beantwoorden van vragen om informatie.**

Informatieve vragen aan ambtenaren worden in de huidige praktijk meestal snel en duidelijk beantwoord. Dat geldt ook voor de wat zwaardere informatieve vragen aan het college. Afspraak is dat deze binnen uiterlijk 15 werkdagen worden beantwoord en naar alle raadsleden toegestuurd.

#### **5.1.3 Inhoudelijke profilering.**

Politieke discussies kunnen natuurlijk te allen tijde plaatsvinden over alle geagendeerde onderwerpen. Het maakt niet uit of ze afkomstig zijn van het college of op initiatief van raadsleden worden behandeld.

Individuele raadsleden hebben de mogelijkheid onderwerpen aan de orde te stellen, waarbij wel aan de minimumvoorwaarden moet zijn voldaan dat het onderwerp relevant is en dat de raad er iets over te zeggen heeft. De agendacommissie fungeert hierbij als filter, maar de raad zelf bepaalt uiteindelijk of dit het geval is. Raadsleden zullen met name vanuit hun controlerende taak onderwerpen willen bespreken in de carrousel of debat.

Om een goede gedachtewisseling te bevorderen is het nodig dat alle aanwezigen in een vergadering vanuit dezelfde achtergrond(kennis) een onderwerp voorbereiden. Het formulier waarmee om agendering kan worden gevraagd, speelt daarbij een belangrijke rol.

Raadsleden die zich zorgen maken over een bepaald onderwerp waar het college over gaat, moeten eerst duidelijkheid hebben over de actuele stand van zaken en de nodige achtergrondinformatie. Indien de verkregen informatie daartoe aanleiding geeft (relevant is) kan gevraagd worden het onderwerp te agenderen.

Het vervolg op behandeling in een sessie kan een motie of een initiatiefvoorstel zijn die uiteindelijk in een raadsdebat of bij de besluitvorming aan de orde komen. Deze instrumenten bieden meer mogelijkheid tot inhoudelijke discussie dan de schriftelijke vragen en het vragenhalfuurtje.

#### **5.1.4 Tussenvorm – vragen(half)uurtje**

Bij de invoering van het Raadsplein in 2006 is het vragenuurtje afgeschaft omdat het weinig politieke meerwaarde had. Enkele fracties hebben aangegeven toch belang te hechten aan een mogelijkheid om kort actuele informatie uit te wisselen met het college. Daarom wordt nu een nieuwe start gemaakt door bij de raadsvergaderingen ruimte te bieden voor (politieke) actualiteiten die zowel door raadsleden als door college kunnen worden aangedragen. De spelregels daarvoor moeten nog opgesteld worden.

#### **5.1.5 Samenvatting:**

- Voor het stellen van schriftelijke vragen aan het college geldt de afspraak dat de via de mail aan [griffier@velsen.nl](mailto:griffier@velsen.nl) gestelde vragen binnen 15 werkdagen beantwoord worden. Vragen aan het college worden niet geagendeerd. Wel wordt op de website een apart mapje met deze vragen en antwoorden gepubliceerd.
- Verzoeken om agendering van onderwerpen waarover eerder vragen zijn gesteld worden ingediend via een formulier 'Agendaverzoek' waarop de vooraf gestelde vragen en verkregen antwoorden zijn vermeld en waarop gemotiveerd is aangegeven wat de bedoeling is van de bespreking en hoe deze zou moeten plaatsvinden.
- De agendacommissie toetst vanuit haar opdracht om de agenda's op te stellen of een onderwerp enigermate relevant is en of het tot de competentie van de raad hoort. Indien zij meent dat dit ondubbelzinnig niet het geval is wordt dit gemotiveerd aan de verzoeker meegedeeld.



- De formele mogelijkheden tot het vragen van inlichtingen (college ter verantwoording roepen) en interpellatie (in het verlengde van het vragen van inlichtingen met verlof van de raad vragen stellen over een niet geagendeerd voorstel) worden gehandhaafd en in voorkomende gevallen geagendeerd onder het kopje 'raadsdebat'. Op deze wijze wordt voorzien in voldoende ruimte voor een reële politieke discussie tijdens de raadsvergadering.

## **5.2 Indienen van moties en amendementen**

Voor het indienen van moties en amendementen zijn standaardformulieren opgesteld zodat alleen de relevante teksten ingevuld hoeven te worden. In de afgelopen periode is gewerkt met de afspraak dat moties en amendementen weliswaar bij het begin van de vergadering formeel ingediend moeten worden bij de voorzitter, maar dat ze uiterlijk de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering om 16.00 uur bij de griffie worden aangekondigd. Dat heeft in het algemeen goed gewerkt; omdat de griffie op woensdagochtend de moties en amendementen bij de raadsleden en college mailt, kan iedereen zich voldoende voorbereiden en voorkomen we vergissingen, misverstanden en erger door verkeerd geformuleerde en gelezen moties en amendementen. Alle aanleiding dus om deze praktijk voort te zetten.

Vanzelfsprekend kan bij het opstellen van moties of amendementen, of het maken van een keuze tussen beide mogelijkheden, de ondersteuning van de griffie worden gevraagd.

## **6. Het formele kader**

Het bestaande Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Raadsplein, moet worden aangepast aan de overgang naar een 3-weken cyclus. Overigens blijft het Raadsplein een dynamisch concept dat op onderdelen aangepast kan worden.

## **7. Communicatie**

Vanzelfsprekend is het nodig de nieuwe werkwijze zowel intern als extern voldoende duidelijk over het voetlicht te brengen. Een duidelijker beeld bij de samenleving over wat de raad doet en hoe er vergaderd wordt blijft een van de doelstellingen ook de komende periode.

### **7.1 Bekendmaking aanpassing Raadsplein Velsen**

Het is belangrijk dat onmiddellijk na de besluitvorming op 11 maart de doelgroepen geïnformeerd worden over de nieuwe werkwijze van de raad.

De communicatiedoelen in de introductiefase zijn:

- het breed bekend maken wat er verandert in de Velsense vergaderwijze;
- een groot deel van de inwoners die zich voor politiek en bestuur interesseren moet weten wat er precies gaat gebeuren;
- belangstellenden moeten ook gemakkelijk kunnen vinden hoe de planning van onderwerpen in de carrousel eruit ziet;
- belangstellenden moeten in het stadhuis ook gemakkelijk de weg kunnen vinden om de verschillende sessies bij te wonen;
- het blijft de bedoeling om met de nieuwe werkwijze een duidelijker beeld bij de inwoners te creëren van de manier waarop in Velsen de gemeente bestuurd wordt.

## **7.2 Doelgroepen**

- raadsleden en steunfractieleden
- intern- burgemeester en wethouders en ambtelijke organisatie
- publiek (inwoners)
- intermediairs (bedrijven, instellingen, wijkplatforms)
- pers

## **7.3 Verspreiden vergaderstukken**

In de afgelopen periode is de nodige ervaring opgedaan met het gestandaardiseerd en gebundeld verzenden van vergaderstukken. We gaan in de nieuwe opzet de agenda met de stukken voor de sessies en voor de raadsvergadering in beginsel in 3 bundels mailen: een bundel voor de Carrousel, een bundel voor de raadsvergadering en een bundel met achtergrondinformatie. Daarnaast zal er één papieren set gemaakt worden waarin de belangrijkste stukken voor raadsvergadering en Carrousel verzameld worden voor de raadsleden en voor het publiek. Vanzelfsprekend worden de agenda's en stukken ter inzage gelegd in bibliotheek en publiekshal van het stadhuis en gepubliceerd op de website van de gemeente.

## **7.4 Kenbaarheid raadsleden en vindbaarheid vergaderruimtes**

Alle raads- en steunfractieleden zullen herkenbaar zijn aan een badge waarop naam, partij en status (raadslid of steunfractielid) is vermeld. Er zijn naambordjes beschikbaar die de raadsleden en steunfractieleden zelf moeten meenemen naar commissievergaderzaal 1 en 2. In de raadzaal zijn vaste naambordjes voor de raadsleden aanwezig.

Voor de sessievoorzitters en griffiemedewerkers worden aparte naambordjes gemaakt.

De bewegwijzering in het stadhuis is in orde; alle ruimtes zijn voorzien van een code die via de plattegronden die op veel plaatsen hangen, goed zijn terug te vinden. Bij de ingang van het stadhuis en vóór de raadzaal hangt de agenda waarop duidelijk is aangegeven in welke ruimte de sessies plaatsvinden.

## **7.5 Publiceren agenda's en stukken**

De agenda's zullen zoals al lang gebruikelijk, in de huis-aan-huisbladen gepubliceerd worden; In aanvulling op de advertenties in de Jutter/Hofgeest wordt ook op andere manieren bekendheid gegeven aan de vergaderingen. De website is een belangrijk medium hierbij en voor de regelmatige bezoekers van de vergaderingen is ook inzage bij bibliotheek of bij de servicebalie in de publiekshal van belang. Op de teletekstpagina's van Seaport worden eveneens de vergaderingen aangekondigd met een korte samenvatting van de onderwerpen.

## **7.6 Afspraken met Seaport TV over het uitzenden van vergaderingen**

Seaport zendt volgens afspraak de raadsbijeenkomsten die in de raadzaal plaatsvinden rechtstreeks uit in Velsen en naar de digitale abonnees van Ziggo. Sinds enige tijd zijn er een of twee commentatoren die een kwartier voor het begin van de bijeenkomst, tijdens de pauze van een half uur en bij schorsingen commentaar geven en interviews houden met raadsleden en andere aanwezigen. Dit verlevendigt de uitzendingen.

Er moet opnieuw overlegd worden met Seaport om te bezien of zowel de sessies in de raadzaal als de raadsvergadering worden uitgezonden, dat zou betekenen dat het budget voor deze vorm van communicatie verhoogd moet worden.

Een nieuwe ontwikkeling is dat Seaport niet alleen rechtstreekse uitzendingen maakt, maar ook bij wijze van proef een samenvatting van het Raadsplein die in de week na de vergadering iedere dag herhaald wordt. Deze samenvattingen worden in de zomer 2010 geëvalueerd waarna de raad bij de behandeling van de begroting 2011 kan bepalen of ze worden voortgezet zodat er structureel budget voor moet worden vrijgemaakt.

### **7.7 Vooruitblik op komende Raadsplein – de Greep**

Door de raadscommunicatieadviseur wordt voor iedere bijeenkomst een vooruitblik ('De Greep') en een terugblik gemaakt die naar de pers en een inmiddels flink abonneebestand wordt gestuurd.

### **7.8 Perscontacten**

Het verstrekken van agenda's plus stukken aan de pers door de griffie blijft gehandhaafd, evenals het beantwoorden van vragen over de vergaderingen/procedures e.d. Namens de raad worden regelmatig persberichten verzonden over zaken die speciale aandacht vragen. Vanuit de griffie wordt ook de woordvoering namens de raad verzorgd en de schakelfunctie ingevuld indien politieke woordvoerders nodig zijn.

## **8. Raadsplein en de organisatie**

### **8.1 De raadsgriffie**

De griffie telt 4,8 volledige formatieplaatsen (6 personen) waaronder ook het secretariaat van de commissie Rekenkamercommissie.

De wijziging naar een 3-weken cyclus betekent een wijziging in de werkwijze en werkdruk van de griffie. We zullen proberen dit door interne werkafspraken binnen het huidige team te regelen.

### **8.2 Werkwijze**

Wekelijks worden direct na aanlevering van stukken uit de collegevergadering, door de verschillende griffiemedewerkers de bespreekvoorstellen gemaakt en alvast in een concept-agenda opgenomen die driewekelijks in de week waarin de Carrousel plaatsvindt, met de agendacommissie wordt besproken en vastgesteld. Deze agenda met de bijbehorende stukken wordt de vrijdag na de Carrousel verspreid zodat de raadsleden bijna 2 weken en in ieder geval 2 weekends de tijd hebben om de vergaderingen voor te bereiden.

### **8.3 De gemeentelijke organisatie**

Voor de organisatie wordt de doorlooptijd van besluiten die eerst in een sessie besproken moeten worden, langer. Voor hamerstukken maakt het niet uit.

Om binnen het stramien van de 3-wekencyclus goed te kunnen werken is het noodzakelijk dat de raadsvoorstellen en overige stukken duidelijk, volledig en van goede kwaliteit zijn. Uiteraard moeten ook de afspraken over de tijdige aanlevering van alle stukken nagekomen worden.

Omdat de raad meer sturing wil geven aan zijn eigen agenda en werkwijze is het van groot belang dat de termijnagenda leidend is voor college, organisatie en raad. De

verschillende fasen in de gemeentelijke beleidsprocessen moeten in goed overleg met elkaar ingepland worden.

#### **8.4 Het college**

Zowel in de Carrousel als bij de raadsvergadering zullen de meeste voorstellen afkomstig zijn van het college. Ook zonder raadsvoorstel kan het college als er behoefte is om bij te praten met de raadsleden, een verzoek aan de agendacommissie doen om een onderwerp te agenderen bijvoorbeeld als 'gesprek met de portefeuillehouder' of 'consultatie door het college'. Als voldoende duidelijk de reden is aangegeven, zal de agendacommissie daar zeker rekening mee houden. Overigens zijn collegeleden natuurlijk bij alle vergaderingen welkom, ook als ze niet aan de bespreking deelnemen. Zeker bij de raadsvergaderingen zijn in de praktijk steeds alle collegeleden aanwezig.

### **9. De financiële aspecten**

#### **9.1 Extra kosten?**

Het is moeilijk om een precieze inschatting te maken, maar naar verwachting zullen de kosten hoger zijn dan in het huidige vergadersysteem. In plaats van 1 van de 2 donderdagen is er nu op 2 van de 3 donderdagavonden een openbare vergadering. Dat betekent extra kosten voor bodedienst, beveiliging, verlichting en verwarming, maar ook voor de griffie, de organisatie en facilitaire zaken als consumpties e.d. De kosten van verslaglegging van de raadsvergadering (dit gebeurt door een extern bureau) zijn moeilijk in te schatten; de raadsvergaderingen zullen zeker langer worden maar zijn geringer in aantal. Het opstellen van korte verslagen van de sessies, de besluitenlijsten van de raadsvergadering en de verdere (administratieve) afhandeling van alle vergaderingen valt binnen de werkzaamheden van de griffiemedewerkers en is nooit afzonderlijk berekend.

Voor de inzet van steunfractieleden zal het huidige budget van € waarschijnlijk toereikend zijn.

Een extra kostenpost is zeker de inzet van Seaport indien ervoor gekozen wordt om zowel de Carrousel als de raadsvergadering integraal uit te zenden. Daarover zal niet alleen een uitspraak van de raad, maar ook overleg met Seaport nodig zijn.

De griffie/februari 2010.

Bijlage:

- vergaderschema