

Raadsbesluit

De raad van de gemeente Velsen,

Gezien het raadsvoorstel nr van het Presidium,

Besluit:

1. Kennis te nemen van de notitie 'Ideaalproces gezamenlijke besluitvorming' als vertrekpunt voor de samenwerking van de gemeenteraden in de IJmond.
2. Vast te stellen de onderstaande uitgangspunten en basisafspraken voor IJmond-raadsbijeenkomsten 2013-2014.
3. Te bepalen dat vóór het zomerreces 2014 wordt nagegaan of er aanleiding is deze uitgangspunten en basisafspraken aan te passen.

Uitgangspunten en BASISAFSPRAKEN 'IJmond-raadsbijeenkomsten 2013-2014'

DOELSTELLING:

Heldere afspraken over het organiseren van bijeenkomsten voor raadsleden van (de) IJmond-gemeenten over onderwerpen die eensluitende besluitvorming vragen.

UITGANGSPUNTEN:

- Er worden geen bevoegdheden overgedragen; het gaat om inhoudelijke of procesmatige afstemming, de besluitvorming blijft voorbehouden aan de afzonderlijke colleges en de raden;
- Er komt geen strak keurslijf, maar een flexibele opzet die voor uiteenlopende werkvormen gehanteerd kan worden en indien dat wenselijk is ook tussentijds aangepast kan worden;
- Betrokkenheid van alle deelnemende raden, maar ook van de colleges en ambtelijke organisaties is essentieel om effectief en succesvol te kunnen afstemmen;
- Raadsleden en fracties, maar ook collegeleden en ambtenaren zetten zich maximaal in om tot eensluitende besluitvorming in de 4 IJmond-gemeenten te komen;
- Deze basisafspraken worden in ieder geval gebruikt ter voorbereiding van besluitvorming door de 4 IJmond-raden over een gemeenschappelijk onderwerp;
- Ieder jaar worden in de vergaderschema's van de 4 raden een aantal data gepland die gereserveerd worden voor deze IJmond-bijeenkomsten;

Procedureafspraken

Afspraak 1 Er komt een IJmond-agenda

1. Als basis voor de IJmond-bijeenkomsten wordt door de raden een IJmond-agenda vastgesteld.
2. De onderwerpen die in aanmerking komen voor bespreking in een IJmond-bijeenkomst worden door colleges, gezamenlijke portefeuillehouders, dan wel raadsfracties voorgesteld.
3. Deze IJmond-agenda wordt ieder jaar door colleges en raden beoordeeld op actualiteit en zo nodig worden voorstellen tot aanpassing aan de overige deelnemers voorgelegd.
4. Indien een onderwerp op de IJmond-agenda is opgenomen zorgen de betreffende portefeuillehouders ervoor dat tijdig een Plan van Aanpak dan wel startnotitie aan de raadsleden wordt voorgelegd waarin het voorgestelde proces is beschreven.
5. De raden kunnen binnen een termijn van 30 dagen na verzending van het Plan van Aanpak of startnotitie eventuele zwaarwegende bezwaren kenbaar maken en een tegenvoorstel aan de raden voorleggen.

Afspraak 2 De IJmond-bijeenkomsten zijn flexibel samengesteld

1. Iedere fractie uit een van de IJmond-raden kan per bijeenkomst één woordvoerder afvaardigen; de overige fractieleden kunnen als toehoorder aanwezig zijn.
2. Bijeenkomsten kunnen informatief/beeldvormend, dan wel oordeelsvormend zijn, besluitvorming vindt plaats in de afzonderlijke raden.
3. Er is per bijeenkomst één duidelijk vergaderdoel: beeldvorming of oordeelsvorming.
4. Als een onderwerp niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoort, kan door colleges of portefeuillehouders verzocht worden een IJmond-bijeenkomst te organiseren om de zienswijzen van de raden dan wel raadsleden te horen.
5. De portefeuillehouders dan wel de colleges zorgen ervoor dat ruim vóór een bijeenkomst de nodige informatie beschikbaar is en voor alle raadsleden duidelijk is wat van hen gevraagd wordt:
 - a. kennisnemen/informatie verzamelen
 - b. een besluit voorbereiden;
 - c. dan wel een zienswijze of input geven.
6. Het voorzitterschap wordt door raadsleden ingevuld.
7. De voorzitters van de IJmond-bijeenkomsten worden door de afzonderlijke raden uit hun midden aangewezen, elke gemeente wijst 1 voorzitter en 1 plaatsvervangend voorzitter aan;
8. De 4 griffiers maken een werkverdeling, zodat voor elk van de onderwerpen op de IJmond-agenda één griffier als coördinerend griffier optreedt.
9. De gemeentesecretarissen zorgen dat de coördinerend griffier wordt ondersteund door een beleidsambtenaar uit dezelfde gemeente die o.a. voor de verslaglegging als bedoeld in afspraak 7 zorgt.

Afspraak 3 – er komt een Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de 4 voorzitters van de IJmond-bijeenkomsten. De agendacommissie vergadert zodra er een verzoek om agendering in een IJmond-commissie is ingediend.
2. De agendacommissie wijst uit zijn midden een voorzitter aan.
3. De agendacommissie stelt de agenda's vast voor de IJmond-bijeenkomsten.
4. Per agendapunt wordt door de agendacommissie vooraf in een bespreekvoorstel aangegeven: het vergaderdoel, de wijze van behandeling, het beoogde eindresultaat van de bespreking, waar de bespreking plaatsvindt e.d.
5. De agendacommissie geeft ook aan wie voorzitter van een IJmond-bijeenkomst is waarbij indien mogelijk wordt aangesloten bij de werkverdeling van de griffiers (afspraak 2 sub 8).

Afspraak 4 – de taken van de Voorzitter

1. De voorzitter van een IJmond-commissie is belast met:
 - a. de leiding van de vergadering;
 - b. het formuleren van conclusies, aanbevelingen en adviezen naar aanleiding van hetgeen besproken is in de bijeenkomst;
 - c. het handhaven van de orde tijdens de vergadering.
2. De voorzitter wordt bij zijn werkzaamheden ondersteund door een coördinerend raadsgriffier of een door hem aan te wijzen griffiemedewerker.

Afspraak 5 – de voorbereiding van de bijeenkomsten

1. Een agendaverzoek om een informatieve/beeldvormende dan wel een oriënterende/ meningsvormende IJmond-bijeenkomst over een onderwerp dat op de IJmond-agenda staat, wordt door de colleges of de portefeuillehouders bij de agendacommissie ingediend.
2. Als het gaat om een IJmond-bijeenkomst als bedoeld in afspraak 2, sub 4 om de raadsleden te consulteren, wordt eveneens een agendaverzoek bij de agendacommissie ingediend.
3. Bij een agendaverzoek worden alle stukken gevoegd die de raadsleden nodig hebben om de bijeenkomsten goed voor te bereiden.
4. Met inachtneming van dit agendaverzoek wordt de bijeenkomst door de Agendacommissie zo spoedig mogelijk, indien mogelijk op een daartoe gereserveerde datum, georganiseerd.

Afspraak 6 – de IJmond-bijeenkomst

1. De IJmond-bijeenkomsten zijn in beginsel openbaar; de agendacommissie kan gemotiveerd bepalen dat een bijeenkomst besloten is.
2. Alle raadsleden en steunfractieleden/burgerraadsliden mogen deelnemen aan de beraadslaging, met dien verstande dat per raadsfractie slechts één lid als woordvoerder mag optreden.
3. De voorzitter heeft geen politiek-inhoudelijke inbreng; hij is geen woordvoerder.
4. Aan het eind van de bijeenkomst formuleert de voorzitter de conclusies en de vervolgsafspraken over de besluitvorming in de afzonderlijke raden.
5. Indien blijkt dat eensluidende besluitvorming (nog) niet haalbaar is, plant de voorzitter een vervolgbijeenkomst indien de deelnemers van mening zijn dat daarna besluitvorming wel mogelijk is. Ook kan afgesproken worden dat de colleges of de portefeuillehouders een aangepast voorstel voorleggen.
6. De coördinerend griffier informeert de deelnemende raden en colleges omtrent het resultaat van de IJmond-bijeenkomst.

Afspraak 7 – verslaglegging

1. Van de IJmond-bijeenkomsten worden korte samenvattingen gemaakt.
2. De coördinerend griffier zorgt ervoor dat de samenvattingen zo snel mogelijk aan alle gemeenteraden en colleges worden toegestuurd.

Afspraak 8 – inspreken

1. In principe bestaat voor alle onderwerpen de mogelijkheid om in te spreken. Bij het plannen van de benodigde tijd wordt door de agendacommissie rekening gehouden met het verwachte aantal sprekers en ook wordt de maximale spreektijd per persoon/instelling vermeld.
2. De agendacommissie kan bepalen dat over een onderwerp niet ingesproken kan worden, of dat de tijd per spreker of de maximale tijd voor alle sprekers beperkt wordt.

Afspraak 9 – wie is verantwoordelijk voor de procesbewaking

1. De betrokken portefeuillehouders zorgen voor de voortgang van het proces als beschreven in het Plan van Aanpak of startnotitie.