

Raadsvoorstel

Status: besluitvormend

Agendapunt:	13
Onderwerp:	Aanbevelingen bestuurscultuur
Datum:	12 juni 2012
Portefeuillehouder:	drs. H.C.P. Noten
Decosnummer:	51
Informant:	Frank Zeldenrust E. f.zeldenrust@dalfsen.nl T. (0529) 488 254

Voorstel:

Het voorstel om de volgende aanbevelingen n.a.v. de onderzoeksresultaten vast te stellen:

Beeldvormende fase

- 1 Bij vragen van de raad richting het college, hoeven niet per se alle vragen (mondeling) beantwoord te worden. Dit kan een politieke keuze zijn van de wethouder of schriftelijk worden afgedaan. Het is niet de taak van de voorzitter om dit bij te houden.

Delegatie- en mandaatsysteem

- 2 Waarborg een uitgekiend, toegankelijk en bovenal controleerbaar delegatie- en mandaatsysteem. Dit systeem is op dit moment bij lang niet iedereen helder en bekend.

Onderstrepen bestuurscultuur

- 3 Spreek richting elkaar als raad uit dat aanwezigheid bij commissievergaderingen geen sociale verplichting is. Raadsleden kunnen deze tijd ook anders besteden, als zij dit wensen. Bijvoorbeeld door in dialoog te gaan met burgers en instellingen te bezoeken.

Raadsvoorstellen

- 4 Raadsvoorstellen die van onvoldoende kwaliteit zijn, moeten worden teruggestuurd richting de ambtelijke organisatie voor herformulering. Het is aan het college om hier vooraf toezicht op te houden, daarnaast kan de raad tijdens de raadsvergadering besluiten het voorstel terug te sturen voor herformulering. De raadsgriffier kan hierin een uitgebreidere rol spelen dan momenteel het geval is.

Raadsinformatiesysteem

- 5 Door de nieuwe werkwijze met het RIS, is een nieuwe denkwijze nodig. De opmerikbaarheid van informatie is afgenomen. De raad moet een proactieve houding aannemen om dit te verminderen.

Raadsinformatiesysteem

- 6 Bevorder en waarborg de opmerikbaarheid van informatie op het RIS. Stukken mogen niet ondergesneeuwd raken in een hoeveelheid aan informatie. Zorg er bij gevoelige onderwerpen voor dat de raad deze opmerkt. Het college van B&W is hierin een partner.

Raadsinformatiesysteem

- 7 Waarborg een toegankelijk en gebruikersvriendelijk RIS. De werkgroep RIS is hierbij een uitstekende partner. De werking van het RIS moet worden afgestemd op de wensen van de gebruikers hiervan, namelijk de raad.

en de volgende (aangepaste) aanbevelingen n.a.v. het Lagerhuisdebat vast te stellen:

8 Informerende sessies

Het organiseren van informerende/technische sessies moet zorgvuldig worden afgewogen, waar de agendacommissie een eindoordeel in heeft. De invulling van deze sessies moet daadwerkelijk van toegevoegde waarde zijn, dit in de vorm van extra/aanvullende informatie m.b.t. het onderwerp of de mogelijkheid om technische vragen te stellen omtrent complexe onderwerpen. Een andere invulling van deze informerende/technische sessies is deze te wijden aan slechts een beleidsterrein, los van een bestaand voorstel. Een dergelijke avond kan zich bijv. toespitsen op ruimtelijke ordening in zijn algemeenheid, waar de raadsleden (en burgers?) niet alleen over bestaand beleid mogen spreken/vragen, maar ook in zijn algemeenheid. De wethouder kan dergelijke sessies voorstellen (mogelijk middel om te voldoen aan de informatieplicht) maar kan dit tevens doen op verzoek van de raad. De agendacommissie bepaalt wanneer een informerende/technische sessie wel of niet doorgaat en op welk termijn dit gebeurt, de wethouder/raad mag hier wel een duidelijke voorkeur voor uitspreken.

9 Rolvervaging agendacommissie en presidium

Het presidium en de agendacommissie gaan de huidige afspraken evalueren en indien nodig aanpassen / uitbreiden. Deze afspraken behelzen geen gedetailleerde uitwerkingen met betrekking tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van beide gremia, deze afspraken moeten worden gezien als leidraad hoe beide gremia ten opzichte van elkaar zouden moeten functioneren. In bepaalde gevallen kan hiervan worden afgeweken.

10 Invoeren eindtijd / spreektijd

Het invoeren van spreektijd draagt op meerdere punten bij aan het sturen op hoofdlijnen. Het huidige vergadermodel (BOB-model) geeft voldoende mogelijkheden om de invoering van spreektijd mogelijk te maken. Het presidium bepaald de maximale spreektijd per fase (bijv. complexe thema's 5 minuten, minder complexe thema's 2 minuten), het is aan de agendacommissie om deze toe te passen (t.z.t. zal men dit accurater kunnen inschatten). Mocht de gegeven spreektijd niet voldoende zijn, dan is de voorzitter van de vergadering bij macht om hiervoor meer spreektijd te geven, men moet wel streven naar een korte en krachtige formulering.

Beeldvormend:

Tijdens de commissie kan men aanvullende vragen stellen die algemene informatie verstrekken, of die van politiek belang zijn voor de eigen partij. Het invoeren van spreektijd is hier prima toepasbaar, men heeft dit voorbereid.

Ordeelsvormend:

Tijdens de commissie geeft men in het eerste termijn de mening/visie van de partij weer. Vanuit politieke invalshoeken geeft men aan waar men het mee eens of oneens is. Het invoeren van invoeren van spreektijd is hier prima toepasbaar, men heeft dit voorbereid. In het tweede termijn zal het debat tussen fracties plaatsvinden, hier wordt geen spreektijd

voor ingesteld. Het debat is bij uitstek het middel om tot besluitvorming te komen, hiervoor een maximale tijd geven is onverstandig. Mocht het debat afdwalen dan is het de taak van de voorzitter om hier orde in te houden.

Besluitvormend:

Tijdens de raadsvergadering geeft men het oordeel van de fractie. Gezien de behandeling in de commissie, waar men over het algemeen uitvoerig over het onderwerp heeft kunnen spreken, is de besluitvorming prima in te passen in spreektijd (wederom heeft de partij dit voorbereid).

De rol van de agendacommissie om de juiste spreektijd toe te kennen is van wezenlijk belang. Om die reden is de voorzitter bij macht om bij complexe onderwerpen of onverwachte wendingen extra spreektijd toe te kennen.

11 Spreken van achter het spreekgestoelte

Het spreken van achter het spreekgestoelte wordt als statig, formeel, belangrijk, maar ook als plezierig ervaren. Het is tevens duidelijk dat niet elk voorwerp zich leent voor het gebruik van de spreekstoel. Het is daarom raadzaam dat de agendacommissie dan ook besluit dit alleen te doen bij onderwerpen waar dit gepast is. Wanneer men besluit het spreekgestoelte te gebruiken, is het aan de voorzitter om vooraf een inventarisatie te maken van de, en het aantal sprekers. Op deze wijze is de voorzitter in staat om de vergadering gestructureerd en ordelijk te laten verlopen. Tevens is deze aanbeveling prima te combineren met het invoeren van spreektijd per onderwerp (zie aanbeveling 11).

12 Afschaffen besloten vergaderingen

Men schaft alle besloten informatie en besloten vergaderingen af, tenzij deze onder een uitzonderingsgeval van de Wet Openbaarheid van Bestuur valt (artikel 10 en 11).

http://wetten.overheid.nl/BWBR0005252/geldigheidsdatum_03-05-2012

13 Rol van de voorzitters

De voorzitters leiden de vergadering waarbij het reglement van orde als leidraad wordt gehanteerd. Mocht het reglement van orde in een bepaalde situatie niet voorzien dan is het de taak van de voorzitter van de vergadering om hierover te beslissen. Een concreet voorbeeld: wanneer de voorzitter van mening is dat een raadslid een technische vraag stelt welke niet thuishoort in de vergadering, mag de voorzitter besluiten deze buiten de vergadering te laten. Het is aan het raadslid om de politiek relevantie van een vraag aan te tonen. Wanneer deze ontbreekt beoordeelt de voorzitter in het belang van de vergadering.

14 Deelname van gemeentesecretaris aan het presidium

De gemeentesecretaris, of andere leden van het directieteam, nemen niet meer standaard zitting in het presidium. Op verzoek van het presidium zijn zij welkom. Op deze wijze bewaakt men de rol van het presidium en de inhoud van de presidiumvergaderingen (dit in het kader van het dualisme en in het kader van rolverdeling). Uit praktisch oogpunt kan de gemeentesecretaris of andere leden van het directieteam voor een presidiumvergadering (gedeeltelijk) worden uitgenodigd.

15 Het stellen van technische- / detailvragen

Technische- / detailvragen horen niet thuis in de raadsvergadering, het is aan de voorzitter om hier tijdens de vergadering een lijn in te hanteren. Bij twijfel is het aan het desbetreffende raadslid de taak om de politieke relevantie van de vraag naar voren te brengen, het eindoordeel blijft bij de voorzitter.

Inleiding:

In 2012 heeft waarnemend burgemeester Urlings een startnotitie geschreven, waarna de raad als doelstelling nam om op hoofdlijnen te sturen. In de periode september 2011 – januari 2012 heeft een stagiaire onderzoek gedaan naar de mogelijkheden om de bestuurscultuur te verbeteren. De aanbevelingen die uit dat onderzoek zijn voortgekomen zijn inmiddels aan de fracties voorgelegd, waardoor er een indeling is ontstaan: 'doorvoeren: ja', 'doorvoeren: nee' en 'doorvoeren: misschien'.

Op basis van de (positieve) resultaten van het onderzoek naar de bestuurscultuur kan men aan de slag met de aanbevelingen 1 t/m 8. Het aantal respondenten welke positief respons hebben gegeven is dusdanig groot dat deze representatief is en er voldoende draagvlak is binnen de gemeenteraad om hiermee aan de slag te gaan (zie bijlage).

Voor de aanbevelingen 9 t/m 16 bleek enige verdeeldheid uit het onderzoek, voor deze aanbevelingen is het Lagerhuisdebat op maandag 11 juni georganiseerd. Op basis van de naar voren gekomen argumenten tijdens het Lagerhuisdebat zijn deze aanbevelingen aangepast (zie bijlage).

Argumenten:

Omschrijving aanbeveling:	Argumenten:
1. Keuze van beantwoording op vragen door College en het niet behouden van beantwoording ervan door de voorzitter.	<ul style="list-style-type: none"> - Men kijkt minder van het debat af en roept meer debat op. - Beter politiek spel. - Kortere vergaderingen door schriftelijke beantwoording. - Schriftelijke beantwoording geeft het College de tijd om tot een zorgvuldig en correcte beantwoording te komen.
2. Delegatie- en mandaatsysteem.	<ul style="list-style-type: none"> - Minder rolvervinging. - Duidelijkheid omtrent bevoegdheden. - Algemene helderheid voor de burgers neemt toe.
3. Uitspreken aanwezigheid niet vereist.	<ul style="list-style-type: none"> - Verbetering cultuur. - Ontlasten functie van raadslid (beperken tot eigen portefeuille). - De tijdsbesparing kan besteed worden aan andere rollen (volksvertegenwoordiging, controle). - Mogelijkheden om andere fractieleden / benoemde commissieleden zich te laten ontwikkelen.
4. Vaardigheden van ambtenaren die raadsvoorstellen schrijven.	<ul style="list-style-type: none"> - Ontlasten functie raadslid (tijdsbesparing). - De informatie is correcter en vollediger. - Beter te begrijpen voor derden (burgers, belanghebbenden etc.). - Kwaliteit van de vergadering neemt toe (men spreekt alleen over de relevante informatie).
5. Kwaliteitscontrole raadsvoorstellen.	<ul style="list-style-type: none"> - Ontlasten functie raadslid (tijdsbesparing). - De informatie is correcter en vollediger. - Beter te begrijpen voor derden (burgers, belanghebbenden etc.). - Interne check en verantwoordelijkheid is bekend. - Kwaliteit van de vergadering neemt toe (men spreekt alleen over de relevante informatie).
6. Proactieve houding van de raad m.b.t. het RIS.	<ul style="list-style-type: none"> - Ondersteunt de cultuurverandering. - Speelt in op de toename van informatie die op het RIS wordt geplaatst. - Toename van digitalisering.
7. Bevorder en waarborg de opmerikbaarheid op het RIS.	<ul style="list-style-type: none"> - Geeft beter inzicht. - Vergroot toegankelijkheid voor de raadsleden.
8. Waarborg de toegankelijkheid en gebruikersvriendelijkheid van het RIS.	<ul style="list-style-type: none"> - Geeft beter inzicht. - Vergroot toegankelijkheid voor de raadsleden.

9. Informerende sessies	<ul style="list-style-type: none"> - Duidelijke invulling van deze sessies. - Grotere bijdrage aan de informatievoorziening. - Geeft de raad meer vrijheden. - Ontlasting van de functie raadsleden (portefeuillehouders kunnen zich per onderwerp aandienen).
10. Afstemming presidium en agendacommissie.	<ul style="list-style-type: none"> - Beheer agenda ligt bij een gremia (overzichtelijk). - Betere rol- en taakverdeling van beide gremia.
11. Invoeren spreektijd.	<ul style="list-style-type: none"> - Daagt de raadsleden uit tot het houden van een kort maar krachtig betoog. - Daagt de raadsleden uit tot het scherp en overzichtelijk formuleren van hun standpunten. - Kwaliteit van de vergadering neemt toe (er is alleen tijd om inhoudelijk te vergaderen). - Nodigt uit tot actief politiek debat. - Geeft de vergadering structuur.
12. Gebruik spreekstoel	<ul style="list-style-type: none"> - Geeft bij gepaste onderwerpen meer kracht mee. - Spreekt plezieriger voor de raadsleden, wordt tevens actiever geluisterd naar de spreker. - Geeft de structuur van de vergadering beter weer (eerste termijn spreekstoel, tweede termijn met debat is zonder spreekstoel).
13. Afschaffen besloten vergaderingen.	<ul style="list-style-type: none"> - Vergroot de transparantie van de gemeente. - Geen tegenstrijdigheden met de Wet.
14. Rol van de voorzitters.	<ul style="list-style-type: none"> - Meer ruimte voor politiek debat. - Betere structuur van de vergadering. - Kwaliteit van de vergadering neemt toe (er is alleen tijd om inhoudelijk te vergaderen).
15. Plaatsname gemeente-secretaris in het presidium.	<ul style="list-style-type: none"> - Betere scheiding van gremia. - Past in het kader van het dualisme. - Zorgt voor een betere rolverdeling, presidium houdt zich bezig met de zaken waar het presidium voor bedoeld is.
16. Stellen technische/detailvragen.	<ul style="list-style-type: none"> - Houdt het debat op hoofdlijnen. - Kortere vergaderingen.

Vervolg:

Het coördineren van de te implementeren aanbevelingen en de voortgang ervan zal bij een orgaan of persoon worden neergelegd. Er zal hiervoor een 'draaiboek' worden gemaakt.

Bijlagen:

Resultaten aanbevelingenformulier.

Namens het presidium,

Burgemeester van Dalfsen,

de burgemeester,
drs. H.C.P. Noten

De raad van de gemeente Dalfsen;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 25 april 2012, nummer 51;

overwegende dat de gemeenteraad zich bezighoudt met de bestuurscultuur;

gelet op de uitkomsten van het 'aanbevelingen formulier' en het Lagerhuisdebat;

b e s l u i t :

Zijn de volgende aanbevelingen n.a.v. de onderzoeksresultaten

Beeldvormende fase

- 1 Bij vragen van de raad richting het college, hoeven niet per se alle vragen (mondeling) beantwoord te worden. Dit kan een politieke keuze zijn van de wethouder of schriftelijk worden afgedaan. Het is niet de taak van de voorzitter om dit bij te houden.

Delegatie- en mandaatsysteem

- 2 Waarborg een uitgekiend, toegankelijk en bovenal controleerbaar delegatie- en mandaatsysteem. Dit systeem is op dit moment bij lang niet iedereen helder en bekend.

Onderstrepen bestuurscultuur

- 3 Spreek richting elkaar als raad uit dat aanwezigheid bij commissievergaderingen geen sociale verplichting is. Raadsleden kunnen deze tijd ook anders besteden, als zij dit wensen. Bijvoorbeeld door in dialoog te gaan met burgers en instellingen te bezoeken.

Raadsvoorstellen

- 4 Raadsvoorstellen die van onvoldoende kwaliteit zijn, moeten worden teruggestuurd richting de ambtelijke organisatie voor herformulering. Het is aan het college om hier vooraf toezicht op te houden, daarnaast kan de raad tijdens de raadsvergadering besluiten het voorstel terug te sturen voor herformulering. De raadsgriffier kan hierin een uitgebreidere rol spelen dan momenteel het geval is.

Raadsinformatiesysteem

- 5 Door de nieuwe werkwijze met het RIS, is een nieuwe denkwijze nodig. De opmerikbaarheid van informatie is afgenomen. De raad moet een proactieve houding aannemen om dit te verminderen.

Raadsinformatiesysteem

- 6 Bevorder en waarborg de opmerikbaarheid van informatie op het RIS. Stukken mogen niet ondergesneeuwd raken in een hoeveelheid aan informatie. Zorg er bij gevoelige onderwerpen voor dat de raad deze opmerkt. Het college van B&W is hierin een partner.

Raadsinformatiesysteem

- 7 Waarborg een toegankelijk en gebruikersvriendelijk RIS. De werkgroep RIS is hierbij een uitstekende partner. De werking van het RIS moet worden afgestemd op de wensen van de gebruikers hiervan, namelijk de raad.

en de volgende (aangepaste) aanbevelingen n.a.v. het Lagerhuisdebat

8 Informerende sessies

Het organiseren van informerende/technische sessies moet zorgvuldig worden afgewogen, waar de agendacommissie een eindoordeel in heeft. De invulling van deze sessies moet daadwerkelijk van toegevoegde waarde zijn, dit in de vorm van extra/aanvullende informatie m.b.t. het onderwerp of de mogelijkheid om technische vragen te stellen omtrent complexe onderwerpen. Een andere invulling van deze informerende/technische sessies is deze te wijden aan slechts een beleidsterrein, los van een bestaand voorstel. Een dergelijke avond kan zich bijv. toespitsen op ruimtelijke ordening in zijn algemeenheid, waar de raadsleden (en burgers?) niet alleen over bestaand beleid mogen spreken/vragen, maar ook in zijn algemeenheid. De wethouder kan dergelijke sessies voorstellen (mogelijk middel om te voldoen aan de informatieplicht) maar kan dit tevens doen op verzoek van de raad. De agendacommissie bepaalt wanneer een informerende/technische sessie wel of niet doorgaat en op welk termijn dit gebeurt, de wethouder/raad mag hier wel een duidelijke voorkeur voor uitspreken.

9 Rolvervaging agendacommissie en presidium

Het presidium en de agendacommissie gaan de huidige afspraken evalueren en indien nodig aanpassen / uitbreiden. Deze afspraken behelzen geen gedetailleerde uitwerkingen met betrekking tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van beide gremia, deze afspraken moeten worden gezien als leidraad hoe beide gremia ten opzichte van elkaar zouden moeten functioneren. In bepaalde gevallen kan hiervan worden afgeweken.

10 Invoeren eindtijd / spreektijd

Het invoeren van spreektijd draagt op meerdere punten bij aan het sturen op hoofdlijnen. Het huidige vergadermodel (BOB-model) geeft voldoende mogelijkheden om de invoering van spreektijd mogelijk te maken. Het presidium bepaald de maximale spreektijd per fase (bijv. complexe thema's 5 minuten, minder complexe thema's 2 minuten), het is aan de agendacommissie om deze toe te passen (t.z.t. zal men dit accurater kunnen inschatten). Mocht de gegeven spreektijd niet voldoende zijn, dan is de voorzitter van de vergadering bij macht om hiervoor meer spreektijd te geven, men moet wel streven naar een korte en krachtige formulering.

Beeldvormend:

Tijdens de commissie kan men aanvullende vragen stellen die algemene informatie verstrekken, of die van politiek belang zijn voor de eigen partij. Het invoeren van spreektijd is hier prima toepasbaar, men heeft dit voorbereid.

Oordeelsvormend:

Tijdens de commissie geeft men in het eerste termijn de mening/visie van de partij weer. Vanuit politieke invalshoeken geeft men aan waar men het mee eens of oneens is. Het invoeren van invoeren van spreektijd is hier prima toepasbaar, men heeft dit voorbereid. In het tweede termijn zal het debat tussen fracties plaatsvinden, hier wordt geen spreektijd voor ingesteld. Het debat is bij uitstek het middel om tot besluitvorming te komen, hiervoor een maximale tijd geven is onverstandig. Mocht het debat afdwalen dan is het de taak van de voorzitter om hier orde in te houden.

Besluitvormend:

Tijdens de raadsvergadering geeft men het oordeel van de fractie. Gezien de behandeling in de commissie, waar men over het algemeen uitvoerig over het onderwerp heeft kunnen spreken, is de besluitvorming prima in te passen in spreektijd (wederom heeft de partij dit voorbereid).

De rol van de agendacommissie om de juiste spreektijd toe te kennen is van wezenlijk belang. Om die reden is de voorzitter bij macht om bij complexe onderwerpen of onverwachte wendingen extra spreektijd toe te kennen.

11 Spreken van achter het spreekgestoelte

Het spreken van achter het spreekgestoelte wordt als statig, formeel, belangrijk, maar ook als plezierig ervaren. Het is tevens duidelijk dat niet elk voorwerp zich leent voor het gebruik van de spreekstoel. Het is daarom raadzaam dat de agendacommissie dan ook besluit dit alleen te doen bij onderwerpen waar dit gepast is. Wanneer men besluit het spreekgestoelte te gebruiken, is het aan de voorzitter om vooraf een inventarisatie te maken van de, en het aantal sprekers. Op deze wijze is de voorzitter in staat om de vergadering gestructureerd en ordelijk te laten verlopen. Tevens is deze aanbeveling prima te combineren met het invoeren van spreektijd per onderwerp (zie aanbeveling 11).

12 Afschaffen besloten vergaderingen

Men schaft alle besloten informatie en besloten vergaderingen af, tenzij deze onder een uitzonderingsgeval van de Wet Openbaarheid van Bestuur valt (artikel 10 en 11).

http://wetten.overheid.nl/BWBR0005252/geldigheidsdatum_03-05-2012

13 Rol van de voorzitters

De voorzitters leiden de vergadering waarbij het reglement van orde als leidraad wordt gehanteerd. Mocht het reglement van orde in een bepaalde situatie niet voorzien dan is het de taak van de voorzitter van de vergadering om hierover te beslissen. Een concreet voorbeeld: wanneer de voorzitter van mening is dat een raadslid een technische vraag stelt welke niet thuishoort in de vergadering, mag de voorzitter besluiten deze buiten de vergadering te laten. Het is aan het raadslid om de politiek relevantie van een vraag aan te tonen. Wanneer deze ontbreekt beoordeelt de voorzitter in het belang van de vergadering.

14 Deelname van gemeentesecretaris aan het presidium

De gemeentesecretaris, of andere leden van het directieteam, nemen niet meer standaard zitting in het presidium. Op verzoek van het presidium zijn zij welkom. Op deze wijze bewaakt men de rol van het presidium en de inhoud van de presidiumvergaderingen (dit in het kader van het dualisme en in het kader van rolverdeling). Uit praktisch oogpunt kan de gemeentesecretaris of andere leden van het directieteam voor een presidiumvergadering (gedeeltelijk) worden uitgenodigd.

15 Het stellen van technische- / detailvragen

Technische- / detailvragen horen niet thuis in de raadsvergadering, het is aan de voorzitter om hier tijdens de vergadering een lijn in te hanteren. Bij twijfel is het aan het desbetreffende raadslid de taak om de politieke relevantie van de vraag naar voren te brengen, het eindoordeel blijft bij de voorzitter.

Vastgesteld.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Dalfsen in zijn openbare vergadering van 25 juni 2012.

De raad voornoemd,

de voorzitter,
drs. H.C.P. Noten

de griffier,
N.A. IJnema Msc