

# Oplegvel Collegebesluit

|                                       |
|---------------------------------------|
| Portefeuille mr. B. B. Schneiders     |
| Auteur Mevr. PSAM Keersmaekers        |
| Telefoon 0235113008                   |
| E-mail: nkeersmaekers@haarlem.nl      |
| CS/ Reg.nr. CS/BMO 2013 219583        |
| bijlagen kopiëren: A                  |
| B & W-vergadering van<br>18 juni 2013 |

## Onderwerp

Reactie op evaluatie vergaderstelsel

## DOEL: bespreken

De raad heeft op 21 maart zijn vergaderstelsel geëvalueerd. De evaluatie is aan het college, directie en hoofdafdelingsmanagers gestuurd met het verzoek om een reactie. De reactie van het college, mede namens de organisatie wordt ter bespreking in de commissie Bestuur gestuurd.

---

## B&W

1. Het college stemt in met de reactie op de evaluatie van het vergaderstelsel door de raad.
2. Het besluit heeft geen financiële consequenties
3. Het besluit van het college wordt ter ter bespreking gestuurd aan de commissie Bestuur

Retouradres: Postbus 511, 2011 PB

Aan de gemeenteraad van Haarlem

Datum 18 juni 2013  
Uw kenmerk Griffie/2013  
Ons kenmerk CS/BMO/2013/219583  
Contactpersoon PSAM Keersmaekers  
Doorkiesnummer 0235113008  
E-mail nkeersmaekers@haarlem.nl  
Kopie aan Directieteam, griffie  
Bijlage(n) geen  
Onderwerp reactie op evaluatie vergaderstelsel

Geachte raad,

Met belangstelling hebben wij kennis genomen van uw evaluatie van het vergaderstelsel. Aan uw vraag om op deze evaluatie te reageren geven wij graag gehoor, zodat u onze reactie bij de vervolgbespreking in de commissie bestuur kan betrekken. Onze reactie is in overleg met de ambtelijke organisatie opgesteld.

Voordat wij op de specifieke vragen ingaan, willen wij u graag informeren over recente ontwikkelingen bij het opstellen en aanleveren van stukken voor het college en de raad. Wij verwachten dat hiermee de wens tot 'papierloos vergaderen' in de nieuwe bestuursperiode wordt ondersteund.

Onlangs is voor het opstellen, goedkeuren, agenderen en publiceren van collegebesluiten en raadsstukken Verseon in gebruik genomen. Dit 'digitale kanaal' voor de bestuurlijke besluitvorming is gezamenlijk door griffie en ambtelijke organisatie ingericht.

Bij de inrichting van Verseon voor de 'digitale stukkenstroom' is uitgegaan van de geldende afspraken over de inhoud van de stukken (kwaliteit, integraliteit en leesbaarheid) en over het proces voor het opstellen en aanleveren van stukken van het college aan de raad. De recente enquête onder raadsleden over de kwaliteit van de stukken gaf geen aanleiding om de geldende afspraken aan te passen. Wel hebben wij geconcludeerd dat voortdurende aandacht nodig is.

Bij digitaal werken en 'papierloos vergaderen' moeten de stukken wel aan andere vereisten voldoen. Immers, een stuk moet goed leesbaar zijn op laptop of tablet. De

Gaarne bij beantwoording ons kenmerk vermelden.

verwachting is dat aanvullende vereisten aan de kwaliteit nodig zijn. De aanvullende eisen worden in overleg met de griffie uitgewerkt. Met name denken wij aan het beperken van de omvang (lengte) van stukken en de zelfstandige leesbaarheid van stukken, bijv. door een goede historische context en het beperken van de bijlagen.

Binnenkort start vanuit de griffie een pilot ‘papierloos vergaderen’ met enkele raadsleden. De bevindingen bij deze pilot willen wij graag betrekken bij het uitwerken van de aanvullende vereisten voor inhoud en/of proces van stukken voor college en raad.

Onze reactie op de specifieke vragen treft u hieronder aan.

### **1. de planning bij kaderstellende onderwerpen kan beter**

Het bepalen van de (grottere) kaderstellende onderwerpen vinden wij een verantwoordelijk van raad en college. Jaarlijks stellen wij gezamenlijk, op basis van de vastgestelde begroting voor het volgende jaar een termijnagenda vast. Op dat moment worden de kaderstellende onderwerpen gedefinieerd. Bij de termijnagenda kunnen zowel college als raad aangeven of een startnotitie gewenst is.

In de startnotitie moet in ieder geval aandacht zijn voor de planning van het te doorlopen proces incl. de participatie en inspraakmomenten en de momenten waarop bestuurlijke behandeling en/of besluitvorming plaatsvindt. Deze richtlijn kan op twee punten worden aangescherpt:

- a. in de startnotitie moet worden aangegeven of het onderwerp zich leent voor het ontwerpen van beleidsalternatieven, scenario's.
- b. indien het (kaderstellende) onderwerp nieuwe budgettaire consequenties heeft moet de besluitvorming over dat onderwerp in mei/juni worden gepland, opdat de financiële gevolgen in de Kadernota kunnen worden betrokken.

Wij zijn van mening dat het ontwerpen van alternatieven niet bij alle kaderstellende onderwerpen aan de orde is. Voor sommige onderwerpen is de richting al duidelijk aangegeven in het coalitieakkoord of de begroting.

In sommige gevallen zal de beoordeling van en besluitvorming over alternatieve opties tegelijkertijd kunnen plaatsvinden door in het raadsstuk bij de argumenten/kanttekeningen bij het voorstel aandacht te besteden aan andere onderzochte (af te wijzen) alternatieven.

### **2. verhogen kwaliteit van stukken**

De kwaliteit van stukken vraagt en krijgt voortdurend aandacht. Zie ook onze opmerkingen in de inleiding van deze brief. Wij verwachten dat de discussie in commissie en raad beter gevoerd kan worden door stukken die goed en zelfstandig leesbaar zijn en door een goede beargumentering van het voorstel.

### **3. reactie portefeuillehouder op insprekers in de commissie**

De portefeuillehouders zijn desgevraagd door de commissie of op eigen initiatief gaarne bereid afsluitend een reactie te geven op hetgeen iemand, die gebruik heeft gemaakt van zijn spreekrecht in een commissie naar voren heeft gebracht. Wel willen wij voorkomen dat een verkeerde verwachting wordt gewekt bij de betreffende persoon. Voor hem moet duidelijk zijn dat hij in de commissie aandacht

vraagt voor zijn belang en zich richt tot de raad. De formele (juridische) inspraakprocedure bij het college heeft dan immers al plaatsgevonden.

#### **4. rolverdeling college en raad verbeteren**

Wij lezen deze evaluatie zo, dat de rolverdeling tussen raad en college op zich helder is geregeld in diverse wetten, regelgevingen, protocollen, etc. Voor het overige sluiten wij aan bij hetgeen het presidium in zijn brief stelt.

#### **5. hoofddoelstelling raadsmarkt is interactie met de stad (versterken externe gerichtheid).**

Dit principe onderschrijven wij. Toch zal regelmatig behoefte aan informatieoverdracht bestaan, zowel bij het college als bij de raad. Mogelijk kan hiervoor een andere werkbare oplossing gevonden worden.

#### **6. informatievoorziening/medewerking door ambtelijke organisatie.**

In de ervaring van de oppositie herkennen wij ons niet. Een spoedige reactie op de instrumenten van de raad (technische vragen, mondelinge/schriftelijke vragen, moties/amendementen, etc.) heeft onze voortdurende aandacht. Wij onderschrijven de afspraak, dat signalen van de raad over niet tijdige/bereidwillige reactie van de ambtelijke organisatie, door de griffier en de gemeentesecretaris worden behandeld.

#### **7. afspraak over beantwoording technische vragen**

De gedragslijn bij de beantwoording van technische vragen onderschrijven wij. Vorig jaar is o.m. bij de vragenronde van de raad bij de kadernota en begroting deze gedragslijn aangescherpt. De beoordeling van de vraag, technisch of niet-technisch, ligt bij de ambtelijke organisatie. Indien de vraag als niet-technisch wordt beoordeeld, wordt dat door de ambtelijke organisatie zo aangegeven. De raad is daarna altijd in de gelegenheid de vraag alsnog in het politieke debat in te brengen. De portefeuillehouders ontvangen vraag en antwoord ter informatie.

#### **8. Antichambre tijdens raadsvergadering, niet beschikbaar voor ambtelijke organisatie.**

Wij onderschrijven dat voor ambtenaren de Castelijnskamer beschikbaar is. Indien overleg binnen het college gewenst is tijdens raadsvergaderingen (in een schorsing), willen wij daarvoor ook graag over de Antichambre kunnen beschikken.

Voorts geven wij U nog graag onze overweging bij enkele uitkomsten, genoemd onder A t/m C, voor zover deze hierboven nog niet aan de orde is gekomen.

#### **A4. rondvraag in commissies**

Uw discussie over het gebruik van rondvraag in commissies is interessant. Ter overweging aan de raad willen wij graag inbrengen dat de rondvraag in een vergadering van de commissie eigenlijk niet bedoeld is voor 'vragen aan de wethouder', maar voor vragen aan de commissie. Voor vragen aan de wethouder zijn al diverse raadsinstrumenten beschikbaar. Door die raadsinstrumenten te gebruiken is ook de vastlegging via de verslagen (bijv. het 'vragenuurtje in raad') of via de antwoordbrieven van het college (schriftelijke vragen) gegarandeerd. Dit bevordert de transparantie van ons bestuurlijk functioneren.

**A7. dienstverlening griffie**

Ook wij denken dat de raad de dienstverlening door de griffie beter kan benutten. Met name de continuïteit van de griffie kan van grote waarde zijn voor 'het geheugen van de raad'.

**B1. wethouder op tribune**

Wij hechten aan continuering van de huidige situatie. Bij de bespreking van onderwerpen op verzoek van het college (2<sup>e</sup> commissievergadering in cyclus) is het geen logische werkwijze.

Wij zien de vervolgdiscussie in de commissie Bestuur graag tegemoet.

Hoogachtend,

Het college van burgemeester en wethouders,

de secretaris,

de burgemeester,

J. Scholten

mr. B.B. Schneiders

Retouradres

Aan het college van burgemeester en wethouders  
Directie  
Hoofdafdelingsmanagers

Datum 15 april 2013  
Ons kenmerk GRIFFIE//2013/  
Contactpersoon D.M. Taets van Amerongen-Ingram  
Doorkiesnummer 023-5113032  
E-mail dtaets@haarlem.nl  
Bijlage(n) 1  
Onderwerp evaluatie vergaderstelsel

Geachte heren/dames,

Het is een goede gewoonte dat de raad halverwege zijn periode het eigen functioneren evalueert met het oog op mogelijke verbeteringen. Door tijdig te doen kunnen veranderingen nog worden doorgevoerd en kunnen ook nieuwe raadsleden hierover worden geïnformeerd.

Het veranderen van de uitgangspunten en de doelstellingen van het vergaderstelsel<sup>1</sup> is niet het vooropgezette doel van deze evaluatie.

Om nog even op te frissen: de doelstellingen zijn als volgt vertaald in het Haarlemse vergaderstelsel:

- Op een enkele uitzondering na, vinden alle bijeenkomsten van de gemeenteraad plaats op de donderdagavond.
- Er wordt vergaderd in een driewekelijkse cyclus. In de eerste week worden in de commissies zoveel als mogelijk de raadsvoorstellen behandeld. De tweede commissieweek kan worden benut voor de besprekpunten. De cyclus wordt afgesloten met een raadsvergadering in de 3e week.
- Tijdens de zogeheten raadsmarkt (in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> week) vinden stadsgesprekken met burgers en organisaties plaats en indien wenselijk informatieve bijeenkomsten.

---

<sup>1</sup> De doelstellingen van het vergaderstelsel zijn:

- Het moet burger en politiek dichterbij elkaar brengen doordat het duidelijk, flexibel en herkenbaar is.
- Het moet ertoe bijdragen dat vergaderingen efficiënt verlopen waardoor een verschuiving kan optreden in de tijdsbesteding van het raadswerk (meer extern gericht).
- Het moet ertoe bijdragen dat de politiek (weer) levendig is en (meer) voldoening geeft.
- Het moet leiden tot een snelle besluitvorming.
- Het geheugen van de raad moet zijn gewaarborgd.

### **Hoe gaan we dit evalueren?**

Voor deze evaluatie is bewust niet gekozen voor een traditionele manier van enquêteren. De (schaduw)raadsleden hebben hun input kunnen geven tijdens een interactieve bijeenkomst waar over stellingen is gediscussieerd aan de hand van een stemming met stemkastjes. Deze raadsbijeenkomst heeft inmiddels plaatsgevonden op 21 maart jl. De opkomst was groot (38 raad- en schaduwraadsleden).

### **Wat wordt er aan jullie gevraagd?**

Van de raadsbijeenkomst is een voorlopige analyse gemaakt (zie bijlage) en aan jullie wordt gevraagd of jullie de raad nog suggesties of aandachtspunten willen meegeven. Met deze aanvullingen wordt het definitieve rapport gemaakt en aan de commissie Bestuur voorgelegd.

Tijdens de raadsbijeenkomst van 21 mei jl. is een ook aantal punten naar voren gebracht die specifiek te maken hebben met de verantwoordelijkheden van BenW c.q. die de ambtelijke organisatie aangaan. Hieronder vinden jullie hiervan een opsomming. Het verzoek aan jullie aan te geven wat jullie met deze opmerkingen (kunnen) doen :

1. Aangegeven is dat voor de belangrijke kaderstellende onderwerpen een betere planning wenselijk is. Hiermee hangt samen dat deze onderwerpen nog te weinig beginnen met een startnotitie, waardoor de raad kan meedenken over (de inrichting van) het besluitvormingsproces en de mogelijke alternatieven. De raad hecht ook aan meer keuzemogelijkheden. Als in het begin van een besluitvormingsproces door de raad de verschillende denkrichtingen kenbaar kunnen worden gemaakt, kan hier rekening mee gehouden worden bij het schrijven van de uiteindelijke nota.
2. Sommige raadsleden vinden het jammer dat er tijdens de commissievergaderingen nog teveel (technische) vragen worden gesteld aan de wethouder. Dit wijten zij voor een deel aan de kwaliteit van de stukken. In dit verband is ook opgemerkt dat wanneer een kort inleidende historisch overzicht in de nota wordt opgenomen dit tot meer inzicht leidt, waardoor de context helderder wordt. Aandacht voor de kwaliteit van de stukken blijft dus nodig!
3. Als er wordt ingesproken door belangstellenden is er aangegeven dat het wenselijk is dat de wethouder, nadat de commissieleden in de gelegenheid zijn gesteld om vragen aan de sprekers te stellen, zo nodig afsluitend om een reactie wordt gevraagd.
4. Een grote meerderheid vindt dat de rolverdeling tussen college en raad voor verbetering vatbaar is. De raad zit nog te veel op de stoel van BenW, maar dit heeft ook te maken met vertrouwen, bijv. in tijdige informatie.
5. Het is de wens om zo min mogelijk informatieve raadsmarkten gericht op kennisoverdracht te organiseren. De nota's moeten voldoende helderheid bieden voor een goede behandeling in commissie en raad. Raadsleden moeten zelf hier ook kritisch op zijn!  
De raadsmarkt is bedoeld voor zowel informatieve bijeenkomsten voor raadsleden als ook voor interactie met de stad. Het is en blijft een aandachtspunt dat de raadsmarkt niet volloopt met informatieve bijeenkomsten. De raadsmarkt is namelijk vooral ook in het leven geroepen om meer ruimte te hebben om met de stad te praten (versterken externe gerichtheid).
6. De voltallige oppositie geeft aan dat ambtenaren minder bereidwillig zijn als zij vragen om informatie of medewerking.

7. Er is aangegeven dat in sommige gevallen de wethouder wordt gevraagd om instemming voor de beantwoording van technische vragen. De afspraak is dat technische vragen rechtstreeks aan de behandeld ambtenaar worden gesteld en door hem/haar ook rechtstreeks worden beantwoord met een kopie van het antwoord gericht aan de griffie. De griffie informeert vervolgens de commissie.
8. Tijdens de raadsvergadering moet de Antichambre beschikbaar zijn voor de raad voor overleg en moeten daar geen ambtenaren zijn, zoals veelal nu het geval is. Voor ambtenaren is de Castelijnskamer beschikbaar.

**Wat zijn de vervolgstappen?**

De uitkomsten van de raadsbijeenkomst en ook de aan jullie gevraagde input worden geanalyseerd en daarover wordt gerapporteerd. Dit rapport wordt besproken in de commissie Bestuur van 20 juni a.s. In dit rapport worden de mogelijke acties benoemd en de raad beslist welke van deze acties verder moet worden uitgewerkt voor de nieuwe raadsperiode. In deze rapportage worden tevens feiten en cijfers van het huidige vergaderstelsel gepresenteerd en worden in de bijlage vergadervoorbeelden uit de gemeentelijke praktijk geschetst.

**Wanneer reactie?**

Graag ontvangen wij jullie reactie voor 23 mei a.s.

Met vriendelijke groeten,

Het raadspresidium

## Bijlage 1: Voorlopige analyse van de uitkomsten

Op grond van de raadsbijeenkomst kan een voorlopige analyse worden gemaakt van de belangrijkste uitkomsten. Deze wordt aangevuld met de suggesties en reacties die komen van BenW, directie en afdelingsmanagers.

In de analyse wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- A. Uitkomsten die tot acties leiden die meteen worden doorgevoerd en/of waar aandacht voor wordt gevraagd.
- B. Uitkomsten die tot acties leiden na bespreking in de commissie bestuur van 20 juni. Deze acties worden dan óf zo spoedig mogelijk na de commissiebespreking doorgevoerd, óf met ingang van de nieuwe raadsperiode;
- C. Uitkomsten die niet leiden tot veranderingen, maar wel nuttig zijn om onder de aandacht te brengen.

### **A. Categorie A: uitkomsten die tot acties leiden die meteen worden doorgevoerd en/of waar aandacht voor wordt gevraagd**

- Bij belangrijke kaderstellende onderwerpen zal het inspreken in een vergadering/raadsmarkt voorafgaand aan de behandeling in de commissie plaatsvinden.
- Belangrijke kaderstellende onderwerpen worden gestructureerd in drie fasen (1) beeldvorming, (2) oordeelsvorming en (3) besluitvorming.
  1. Tijdens de beeldvormende fase gaat het om het verkrijgen van een goed inzicht in het onderwerp. Hiervoor levert BenW een startnotitie. Tijdens de beeldvormende vergadering is er sprake van informatieoverdracht, het inventariseren van politieke keuzemogelijkheden en voor- en tegenargumenten. Op basis hiervan wordt het raadsvoorstel gemaakt.
  2. Oordeelsvorming is gericht op het formuleren van een politiek standpunt op grond van argumenten en de weging daarvan. Hierbij gaat het om het voeren van het debat tijdens de commissievergadering.
  3. Besluitvorming is gericht op het formuleren van in ieder geval een meerderheidsstandpunt (en eventueel consensus) op basis van argumentatie of onderhandeling. Dit vindt plaats tijdens de raadsvergadering.
- Het bespreken van de minder grote onderwerpen, zoals ter kennisname stukken, neemt onevenredig veel tijd in beslag. Voorzitters zullen weer meer kritisch zijn op het agenderen van ter kennisname stukken. Commissielid moet het doel van de bespreking aangeven, zodat dat ook op de agenda kan worden opgenomen. Vervolgens wordt er door de voorzitter gepeild of een meerderheid van de commissieleden hiermee akkoord gaan. Bij ter bespreking aangeboden stukken dient BenW duidelijker in de nota op te nemen wat het doel van de bespreking is, m.a.w. op welke punten verlangt zij input van de commissie en wat wordt daarmee gedaan.
- De rondvraag wordt (weer) zoveel mogelijk al van tevoren gemaaild, zodat de wethouder deze ter vergadering kan beantwoorden en zich daarop heeft kunnen voorbereiden.
- De Antichambre is tijdens de raadsvergadering beschikbaar voor de raad voor overleg en het verzamelen van handtekeningen. Nu wordt de ruimte veelal in beslag genomen door ambtenaren, terwijl voor ambtenaren de Castelijnskamer beschikbaar is.
- De raadsmarkt is bedoeld voor zowel informatieve bijeenkomsten voor raadsleden als ook voor interactie met de stad. Het is en blijft een aandachtspunt dat de raadsmarkt niet volloopt met informatieve bijeenkomsten. Volgens de raad moeten in principe de nota's voldoende helderheid bieden voor een goede

behandeling in commissie en raad. De raadsmarkt is namelijk vooral ook in het leven geroepen om meer ruimte te hebben om met de stad te praten (versterken externe gerichtheid). Tevens is het belangrijk dat raadsleden zelf de bijeenkomsten in de raadsmarkt (helpen) voorbereiden, om ze te richten op wat de raad wil. Dat is de reden dat altijd aan de commissies wordt gevraagd of ze behoefte hebben aan een bijeenkomst tijdens de raadsmarkt. Ook wordt dan gevraagd wie wil helpen invullen. Als dat niet lukt, zou een raadsmarkt eigenlijk niet moeten doorgaan.

- Het raadspresidium heeft twee taken. Ze heeft van de raad enerzijds de taak gekregen om initiatieven te nemen voor verbetering van de werkwijze van de raad. Dit doet zij door lering te trekken uit onder meer de wijze waarop de behandeling van onderwerpen is verlopen. Anderzijds is het raadspresidium door de raad gemachtigd om de agenda's van de commissie- en van de raadsvergaderingen op te stellen op basis van de input die zij hiervoor krijgt van de raad en BenW. Het is aan de commissie en raad om, indien gewenst, de agenda aan het begin van een vergadering aan te passen.
- Een meerderheid geeft aan dat de mogelijkheden van de griffie meer benut kunnen worden. Communicatie met de raadsleden en langsgaan bij de fracties zal mogelijk soelaas bieden. Daarnaast kan informatie via een werkplan of een korte samenvatting van de dienstverlening een oplossing zijn.
- Het principe is dat onderwerpen worden behandeld in de raadscommissie waar het thuis hoort (volgens de programma-indeling van de commissies) en daar integraal worden behandeld. Dit betekent dus inclusief bijvoorbeeld de financiële, milieu- of ruimtelijke aspecten. Voor de input op aspecten die niet direct de betreffende commissie aangaan, is het de bedoeling dat deze worden afgestemd binnen de fractie.

Het kan echter voorkomen dat toch gezamenlijk met een andere commissie een onderwerp wordt behandeld. Dit kan zijn bij grote kaderstellende onderwerpen, zoals de Structuurvisie Openbare Ruimte. Hierbij gaat het om onderwerpen waarbij materiedeskundigheid zo specifiek is dat de input van twee commissies wenselijk is.

De commissie Bestuur wordt erbij uitgenodigd als er geen (volledige) financiële dekking is binnen de begroting.

Dat is de lijn die het presidium volgt.

#### **B. Uitkomsten die tot acties leiden na bespreking in de commissie bestuur van 20 juni.**

- Een meerderheid heeft aangegeven dat er te weinig in de commissie wordt gedebatteerd en te veel aan de wethouder wordt gevraagd. Voorgesteld is om de wethouder tijdens de behandeling voortaan op de tribune te laten plaatsvinden. Hiervoor dienen de randvoorwaarden wel op orde te zijn, zoals heldere nota's en besluitvormingsprocessen.
- Een grote meerderheid van de raad vindt dat afgesplitste fracties te veel spreektijd krijgen. Het voorstel is dat de nieuwe fractie naar rato spreektijd krijgt van de fractie waarvan zij is afgesplitst;
- De rondvraag wordt alleen als agendapunt tijdens de eerste week opgenomen.
- Per commissielid mag er één rondvraag worden gesteld of per fractie mag er één rondvraag worden gesteld.

**C. Uitkomsten die niet leiden tot veranderingen c.q. bevestigen dat zaken onveranderd blijven**

- Een grote meerderheid acht het niet wenselijk dat aan het eind van de eerste commissieavond in een korte raadsvergadering de hamerstukken worden afgetikt.
- Een grote meerderheid wil vasthouden aan vaste raadscommissies voor bepaalde onderwerpen met een vaste samenstelling.
- De vergaderingen vinden plaats op donderdag, een uitzondering daar gelaten.
- Een grote meerderheid wil niet minder vergaderen, dan in de huidige cyclus is voorzien.