

BOB VERGADEREN

***SPELREGELS OP HOOFDLIJNEN aangepast in november 2014
van het nieuwe vergadermodel***

Gemeenteraad Steenberg 2014

1. Waar gaat het over?
2. Algemene uitgangspunten
3. Spelregels Beeldvorming
4. Spelregels Oordeelsvormende ronde.
5. Besluitvorming.
6. Presidium.
7. Audit committee en technisch beraad.
8. Werkgroep bestuurlijke vernieuwing.
9. Communicatie.

1. Waar gaat het over?

Het presidium heeft besloten na de gemeenteraadsverkiezingen van 2014 over te gaan op het **BOB vergaderen**. Reden voor de veranderingen is dat de raad, in een wisselwerking met de samenleving tot besluitvorming wil komen waarbij de kwaliteit van besluitvorming verhoogd kan worden en de doorlooptijd korter. Daartoe wordt een nieuwe vergaderstijl geïmplementeerd waarmee de volgende doelen worden nagestreefd:

- vergroting van de maatschappelijke betrokkenheid bij politieke keuzevraagstukken en de discussie daarover;
- besparing op vergadertijd;
- versterking van de politiek sturende rol van de raad.

Naar aanleiding van de eerste evaluatie in september 2014 zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd.

De nieuwe raadscyclus samengevat:

- B** Beeldvormend: verkennen en afbakenen van het vraagstuk, horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes. Het onderwerp m.a.w. goed tussen de oren krijgen (wat speelt er).
- O** Oordeelsvormend: debat tussen de diverse fracties, ruimte voor insprekers, uitwisselen en doorvragen van argumenten met als doel om tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp.
- B** Besluitvormend: nemen van kwalitatief goede besluiten door de raad. Het politieke debat en de besluitvorming vinden hier plaats.

De besluitvormende vergadering is de raadsvergadering, hiertoe (en voor overige werkzaamheden van de raad) is een nieuw reglement van orde geformuleerd. Voor de beeldvormende en de oordeelsvormende vergadering worden spelregels geformuleerd.

Spelregels BOB

De trits Beeldvorming - Oordeelsvorming - Besluitvorming is speciaal bedoeld voor politiek relevante dossiers en vraagt in principe om selectieve toepassing. In de perspectiefnota zal aangegeven worden

welke onderwerpen in aanmerking komen voor beeldvormende behandeling. De raad kan hier uiteraard wijzigingen op indienen. Onderwerpen die niet in aanmerkingen komen voor de volledige trits worden alleen oordeelsvormend en besluitvormend besproken.

2. Algemene uitgangspunten

Bij de vormgeving van het model is van de volgende principes uitgegaan:

De rol van de voorzitter is zeer belangrijk in iedere vergadervorm. De beeldvormende vergadering alsmede de oordeelsvormende ronde vergen een ander soort voorzitter dan de klassieke commissies. De spelregels en het reglement van orde voor de raad dienen als leidraad voor de voorzitter. Waarbij de tijdscontrole een aspect is. Deelname van burgerraadsleden is mogelijk in de beeldvormende [en de](#) oordeelsvormende vergadering. **Dit is tevens in het reglement van orde van de raad vastgelegd.**

- De reacties van burgers wordt samengebond in de beeldvormende vergadering, in de oordeelsvormende en besluitvormende fase is het spreekrecht tevens geagendeerd.
- De vorm van de beeldvormende vergadering (zoals workshop of rondetafelgesprekken) is afhankelijk van het onderwerp. Er worden personen en/of **mensen**organisaties actief op onderwerp uitgenodigd.
- De diverse raadsbijeenkomsten kennen geen vaste deelnemers. Per onderwerp kiest men er al dan niet voor om deel te nemen aan de beraadslagingen, dit wordt vooraf doorgegeven aan de griffie.
- Er zijn *vier* voorzitters om de bijeenkomsten te leiden.

3. Spelregels Beeldvorming.

Aan de beeldvorming dient in de ogen van de werkgroep bestuurlijke vernieuwing veel aandacht te worden besteed. Er zijn diverse modellen mogelijk zoals; rondetafelgesprekken, hoorzittingen, themabijeenkomsten en andere beeldbepalende werkvormen (bijvoorbeeld workshops).

Ook krijgen **burgers** op deze avond het spreekrecht op geagendeerde onderwerpen en worden belanghebbenden en betrokken doelgroepen actief uitgenodigd. Oftewel: het gaat hier om een *open oriëntatie op het onderwerp*, waarbij getracht wordt om een bepaald onderwerp of problematiek vanuit alle perspectieven te belichten. Een beraadslaging waarbij alle relevante invalshoeken en bijbehorende informatie op tafel komt. De **raadsleden** hebben als taak te luisteren en slechts verhelderende vragen te stellen.

Voorafgaand aan de voorbereiding van de vergadering dient:

Een duidelijk doelstelling geformuleerd te worden met betrekking tot de bijeenkomst. **Deze doelstelling wordt door de raad geformuleerd.** De beeldvormende fase wordt formeel afgesloten met de constatering dat “we voldoende informatie hebben om de volgende fase in te gaan”.

Agenda

Betrokkenen zoals burgers en verenigingen dienen de mogelijkheid te hebben zich voldoende voor te bereiden op de beeldvormende bijeenkomst. Een eventuele startnotitie of ander stuk dient minimaal 4 weken voorafgaand aan de beeldvormende vergadering aan de deelnemers gezonden te worden en gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem (RIS) voor de raadsleden. De voorzitter bepaalt de agenda.

Deelnemerssamenstelling, verslag en afspraken

De deelnemerssamenstelling kan per onderwerp wisselen. Aanwezig zijn een voorzitter, ambtelijke ondersteuning (vakambtenaren en griffier), collegeleden en (steun)fractieleden. Per fractie wordt ten minste één woordvoerder (en geen maximum) aangewezen.

Er wordt geen verslag gemaakt van het overleg, wel worden eventuele afspraken en/of toezeggingen

in een besluitenlijst verwerkt. Deze worden bij de volgende behandeling van het betreffende onderwerp toegevoegd. Deze afspraken worden door de voorzitter samengevat tijdens de vergadering. Aan het einde van elke sessie wordt vastgesteld of het onderwerp (indien van toepassing) door kan naar de oordeelsvormende fase.

4. Spelregels oordeelsvormende ronde.

Tijdens de oordeelsvormende vergadering biedt de agenda de gelegenheid voor de volgende zaken:

- Vragenhalfuur.
Niet-technische vragen aan het college, in te dienen voor donderdag 12:00 uur). Worden deze niet vooraf gemeld mogen ze wel gesteld worden, maar loopt men het risico dat het antwoord schriftelijk nagezonden moet worden.
- Spreekrecht voor burgers over geagendeerde en niet geagendeerde onderwerpen.
Aanmelding tot aan de aanvang van de vergadering. De inspreker krijgt volgens het spreekrecht 5 minuten om in te spreken en vervolgens de gelegenheid om met de aanwezigen gedurende de behandeling van het agendapunt in gesprek te gaan, dit ter beoordeling van de voorzitter.
- Presentaties. De presentaties worden op ambtelijke voorspraak gehouden en mogen maximaal 15 minuten duren. De ambtenaar meldt de presentatie bij de griffier die in samenspraak met de voorzitter(s) bepaalt of en wanneer de presentatie gehouden wordt. De ambtenaar zorgt bij de aanmelding dat bekend is; het onderwerp; wie de presentatie geeft. De presentatie wordt **op de dag van de vergadering** voor 15:00 uur digitaal aangeleverd bij de griffie voor publicatie op het RIS.

De vergaderingen worden gehouden volgens het door het presidium vastgestelde vergaderschema. Iedere fractie vaardigt maximaal twee (burger)leden af naar de oordeelvormende vergadering. **Tijdens de vergadering vinden er geen wisselingen plaats van deelnemers.** Deze mogen gedurende de vergadering wisselen met andere fractieleden (in verband met specifieke expertise). Er kunnen (ongeacht de omvang van de fractie) twee personen per fractie deelnemen aan oordeelsvormende vergaderingen. Dit zijn één of twee raadsleden of één burgerlid en één fractielid. **De oordeelsvormende vergadering heeft als doel een inhoudelijk oordeel te vellen en een politieke verkenning te doen op het onderwerp. De oordeelsvormende vergadering is niet voor het beantwoorden van technische vragen door het college.**

Voor het stellen van technische vragen bestaat de mogelijkheid dit tot donderdag 13:00 uur voorafgaand aan de maandagvergadering en tot maandag 13:00 uur voorafgaand aan de woensdagvergadering bij de griffie te doen. Stellen van technische vragen in de vergadering wordt vermeden. Het is een taak van de voorzitters om hier streng op toe te zien. **De antwoorden op de gestelde vragen worden op de dag van de vergadering voor 12:00 uur digitaal verstrekt aan alle raadsleden.**

De voorzitters bewaken de werkwijze. De griffie maakt per bijeenkomst een annotatie voor de voorzitter.

In deze oordeelsvormende fase vindt het debat tussen de diverse fracties plaats. Doel daarbij is om tot een goede weging te komen van de voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp. De oordeelsvormende sessies hebben het karakter van een open discussie en uitwisseling van argumenten tussen de diverse fracties *zonder* dat van tevoren al standpunten zijn ingenomen.

Agenda

De voorzitter bepaalt de agenda van de beeldvormende en oordeelsvormende bijeenkomsten op

voorstel van de griffie. Onderwerpen worden zo veel mogelijk achter elkaar ingepland op de agenda. ~~De vergaderingen op maandagavond worden gebruikt voor de maatschappelijke onderwerpen en op woensdag voor de onderwerpen die te maken hebben met bestuurlijke aangelegenheden, ruimtelijke ordening, economie en financiën. De kunst is om de benodigde tijd goed in te schatten. Begin- en eindtijden dienen te worden gehandhaafd.~~

Voor de vergadering wordt door de griffie een annotatie gemaakt waarin doel en werkwijze worden toegelicht op basis van de agenda. Portefeuillehouders zijn echter wel aanwezig en nemen niet op voorhand deel aan het debat. Dit doen zij slechts als ter plekke blijkt dat dit voor een goede oordeelsvormende discussie nodig is.

Er wordt in deze sessie geen standpunt bepaald, dit gebeurt pas in de besluitvormende raadsvergadering. Er worden alleen argumenten vóór en tegen uitgewisseld. Hierop is in 2012/ 2013 en 2014 getraind door de raad. Raadsleden kunnen verzoeken een ingekomen stuk op de agenda te plaatsen. ~~In principe is dit voor de eerstvolgende vergadering indien de agenda dit toestaat.~~ De voorzitter geeft aan wanneer de behandeling dan plaats kan vinden. Fracties nemen deel ~~aan de vergadering~~ met gekozen raadsleden en ~~benoemde~~ burgerraadsliden. ~~Dit wordt~~ ~~Deze worden~~ in het reglement van orde van de raad geregeld. Er wordt een besluitenlijst gemaakt van de vergadering. Elke bijeenkomst bij ieder agendapunt wordt door de voorzitter afgesloten met een korte samenvatting van de behandeling met een voorstel voor vervolghandeling.

Bijvoorbeeld: het onderwerp:

- komt een tweede keer (terug) in volgende oordeelsvormende sessie
- is besluitrijp voor de raadsvergadering van als hamerstuk of bespreekstuk, waarbij het debat kan worden toegespitst op:
- ~~gaat voor nadere informatie/bijstelling terug naar het college~~
- ~~Het onderwerp is voldoende besproken.~~

Wanneer de aanwezige raad- ~~en~~ burgerraadsliden zich hierin herkennen wordt dit het advies voor vervolg van de behandeling waar de voorzitters die met elkaar de agendacommissie vormen in overleg met de voorzitter van de raad (zie reglement van orde voor de raad) een akkoord op geven. Het presidium gaat hier niet meer over.

Verwijderd: /

5. Besluitvorming

De besluitvormende fase is een raadsvergadering. Voor de raadsvergadering is een reglement van orde opgesteld: 'reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Steenbergen'. ~~Indien er op de agenda tevens beeldvormende of oordeelsvormende onderwerpen staan, worden eerst de besluitvormende onderwerpen behandeld.~~

6. Presidium.

Het oorspronkelijke takenpakket van het presidium wijzigt. Het presidium stelt geen agenda meer vast voor de vergaderingen. Dit doen de agendacommissie. ~~De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de BOB- vergaderingen die door de raad benoemd worden.~~ Het presidium gaat over alle werkzaamheden en werkwijzen van de raad, alsook over zaken van vertrouwelijke aard en over de beleidsagenda. ~~Het presidium komt bij elkaar op de donderdag tussen de oordeelsvormende- en raadsvergadering of kan volgens het reglement van orde op een ander moment bij elkaar geroepen worden.~~

Verwijderd: de

Verwijderd:

Bij het vaststellen van de perspectiefnota zal op ambtelijk voorstel aangegeven worden welke onderwerpen voor een beeldvormende vergadering in aanmerking komen. Hier kan de raad natuurlijk op reageren en wijzigingen op aanbrengen ~~bij motie of amendement. via de agendacommissie.~~ Ook tussentijds dient de mogelijkheid te bestaan punten in te brengen voor een beeldvormende vergadering of van de lijst af te voeren.

De werking van het presidium is opgenomen in het reglement van orde.

7. Audit committee en technisch beraad.

Het audit committee vergadert **op nader te bepalen dagen** ~~tevens op de donderdag~~ en blijft (evenals de bijeenkomsten voor technisch beraad) verder ongewijzigd.

8. Werkgroep bestuurlijke vernieuwing.

De werkgroep bestuurlijke vernieuwing vergadert **op nader te bepalen dagen** ~~tevens op donderdag~~ en zal de monitoring van het proces om te komen tot en de nieuwe werkwijze van de raad scherp in de gaten houden en eventueel voorstellen doen voor bijstelling.

9. Communicatie.

De invoering van het BOB vergaderen vergt een goede communicatie.

Intern via een presentatie voor de medewerkers en informatie via het intranet.

Extern wellicht kan door de voorzitter van de werkgroep bestuurlijke vernieuwing aangesloten worden bij (het laatste) deel van een persbijeenkomst met het college om tekst en uitleg te geven. **Nu de eerste evaluatie bij de wijzigingen in deze spelregels zijn doorgevoerd kan er actieve externe communicatie plaatsvinden hiertoe zal de griffie in samenwerking met de afdeling communicatie uitvoering aan geven.**

Verwijderd: