

Bestuurlijke vernieuwing Papendrecht

Mei 2019



1. Inleiding

De rol van de raad verandert. Er zijn de afgelopen paar jaren veel rapporten geschreven over de lokale democratie in een snel veranderende samenleving en over de vraag hoe de vormgeving van die lokale democratie daarop een antwoord zou kunnen geven c.q. moet geven.

In de afgelopen raadsperiode heeft een werkgroep Bestuurlijke vernieuwing een aantal verbeteringen doorgevoerd in de bestaande werkwijze van de raad.

Bij de start van deze bestuursperiode was duidelijk dat de wens om als raad bij grote thema's meer vooraan in het proces te komen, een goed debat te voeren en goed geïnformeerd afgewogen besluiten te nemen in interactie met de samenleving, ook deze periode om fundamentele(re) keuzes vraagt. Een raadswerkgroep met vertegenwoordiging uit alle fracties is met dit thema aan de slag gegaan. Deze notitie is een advies van de gehele werkgroep aan de raad.

Opdrachtformulering

De werkgroep heeft de volgende opdrachtformulering meegekregen als uitgangspunt voor bestuurlijke vernieuwing:

"Breng de Raad in positie door goed geïnformeerd te zijn."

Daarbij zijn een aantal randvoorwaarden meegegeven:

- Niet meer maar anders, slimmer vergaderen. Er is nadrukkelijk ruimte om te experimenteren.
- Bestuurlijke vernieuwing gaat niet alleen de hele raad aan, maar ook college en ambtelijke organisatie
- Tijdigheid is belangrijk, o.a. een goede Lange Termijn Agenda (LTA)

Proces

In een aantal bijeenkomsten heeft de werkgroep verkend:

- *Wat precies 'goed geïnformeerd' is en hoe je als raad aan informatie komt.*
Goede informatie bestaat uit goede raadsvoorstellen met voors- en tegens en scenario's. Daarnaast is onder meer een duiding van de feiten van belang, informatie van deskundigen en inzicht in de belangen en ervaringen van binnen en van buiten.
De raad komt op diverse manieren aan deze informatie: lezen, ophalen, ervaren, experimenteren/uitproberen, bekijken, evalueren e.d
- *Welke goede voorbeelden er zijn en wat de essentie daarvan was.* Uit deze goede voorbeelden zijn de uitgangspunten voor een nieuwe manier van werken gedestilleerd. Als goed voorbeeld werden genoemd de informatieavond over Hoogspanning, de sessie over het parkeerbeleid en het participatietraject bij de herinrichting van De Meent.
- *Welke andere werkwijzen mogelijk waren,* door het verkennen van voorbeelden uit andere gemeenten. Om niet simpelweg een bestaand model te kopiëren is het gesprek in de werkgroep gestart met een 'out of the box—model. Ook dit gaf input om de essentie voor Papendrecht te kunnen benoemen.

- *Hoe het daadwerkelijk werkt in andere gemeenten.* De werkgroep heeft werkbezoeken gebracht aan de gemeenten Hardinxveld-Giessendam en Oosterhout om de praktijk te ervaren.

De ingrediënten uit deze stappen hebben geleid tot bijgaand advies van de werkgroep aan de raad over bestuurlijke vernieuwing.

2. Uitgangspunten

Oude doelstellingen nog steeds actueel

De werkgroep is een vervolg op de werkgroep bestuurlijke vernieuwing die in de vorige raadsperiode advies heeft uitgebracht. Toen zijn de volgende zes doelstellingen geformuleerd.

1. Duidelijker én publieksvriendelijker BOB-structuur realiseren
2. Echte interactie met burgers
3. Aanpak vergaderdruk
4. Technische informatie effectiever beschikbaar
5. Regie bij de raad
6. Meer politiek debat voeren

De huidige werkgroep heeft teruggekeken naar de opbrengst van de vorige periode. Daarbij heeft de werkgroep geconstateerd dat, hoewel de meeste van de 22 aanbevelingen¹ zijn doorgevoerd, het beoogde effect nog onvoldoende is bereikt. Deze 6 doelstellingen zijn daarmee nog steeds een actueel kader voor deze werkgroep, waaraan toekomstige voorstellen getoetst zijn.

In de vorige periode was het bestaande vergadermodel met commissie-structuur leidend. Vanuit de gedachte '**als je doet wat je deed, krijg je wat je kreeg**', is gekeken naar een extra essentiële stap in de vernieuwing. O.a. is nu onderzocht wat een werkwijze zónder commissies zou kunnen brengen.

3. Uitkomst in hoofdlijnen

De **huidige** vergaderstructuur ziet er schematisch als volgt uit:

Publicatieweek		Beeldvorming & Oordeelsvorming		(Beeldvorming) & Oordeelsvorming & Besluitvorming
Week 0 (= week 4 vorige cyclus)	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4
Publicatie stukken		Commissieweek	Fracties	Gemeenteraad

¹ Opbrengst werkgroep bestuurlijke vernieuwing 2015-2017. Zie bijlage 1

		ABZ Ruimte Samenleving		
--	--	------------------------------	--	--

Kenmerkend voor de huidige vergaderstructuur is nog steeds de commissiestructuur. In de vorige periode is de commissie onderverdeeld in een beeldvormend en in een oordeelsvormend blok, om daarmee meer informeel met elkaar het gesprek te kunnen voeren. Voor inwoners is vooraf een inloopkwartier ingesteld, zodat zij op informele wijze met raadsleden over de raadsvoorstellen in gesprek zouden kunnen gaan. Ook werd de mogelijkheid om in te spreken verruimd.

In de **nieuwe structuur** het commissiemodel afgeschaft. In principe vindt de oordeelsvorming en besluitvorming direct in de raad plaats. Voorafgaand daaraan, niet per se in de dezelfde cyclus, worden beeldvormende bijeenkomsten georganiseerd. De vorm van deze bijeenkomsten is maatwerk afhankelijk van het onderwerp. Een agendacommissie bepaalt op basis van een bestuurlijke kalender (= LTA) vorm en inhoud. De agendacommissie kijkt verder vooruit dan de komende cyclus. Inwoners krijgen een nadrukkelijke plek als toehoorder of participant.

Een uitgewerkt model is opgenomen in bijlage 2 bij deze notitie.

Publicatieweek	Beeldvorming	Beeldvorming		Oordeelsvorming & Besluitvorming
Week 0 (= week 4 vorige cyclus)	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4
Publicatie stukken Start vrij-di-vrij regel technische vragen fracties	Technische vragen fracties (vervolg vrij-di-vrij regel)	Beeldvormende bijeenkomsten - Eén avond met 2 parallelsessies - Een reserve- avond - Vorm = maatwerk - Subtypen: ○ Informerend ○ Interactief ○ Opiniërend Fracties bepalen: HAMER/BESPREEK		RAAD (oordeels- en besluitvorming door raadsleden)

4. Nieuwe werkwijze in detail

In hoofdstuk 3 is op hoofdlijnen de aangepaste/aangescherpte vergaderstructuur gepresenteerd. Deze vergaderstructuur kenmerkt zich door:

- Meer ruimte om meningen, kennis, ervaringen binnen te halen door in het BOB-model loskoppelen van de beeldvormende fase;
- meer interactie en participatie van inwoners en meer input van externen (deskundigen);
- meer regie door de raad.

Onderstaand wordt nader op deze punten ingegaan.

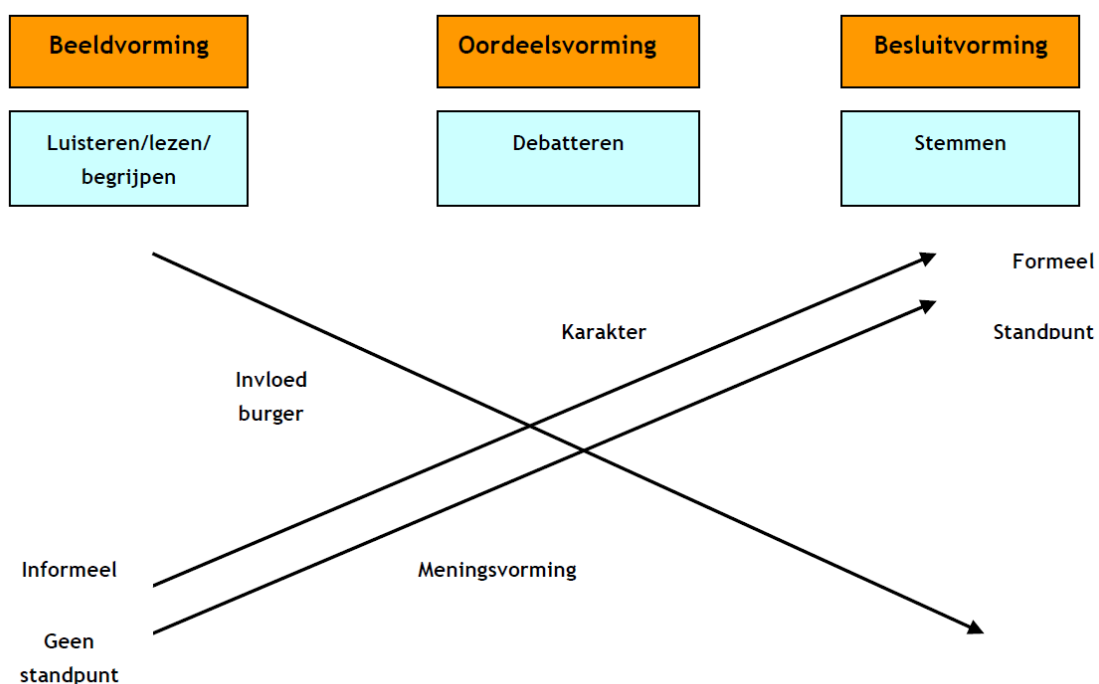
4.1 Beeldvorming apart / meer interactie en informatie

Algemeen

Besluitvorming kan worden onderverdeeld in een drietal fasen: Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming.

In de eerste fase van dit zogenaamde “BOB-model” staat informatievergaring centraal. Om een goed onderbouwd besluit te kunnen nemen, moet de gemeenteraad zich in de eerste plaats gedegen informeren. De tweede fase bestaat uit de oordeelsvorming door middel van debat. Als de raadsleden goed op de hoogte zijn van de problemen en de mogelijke oplossingen kunnen zij zich een mening vormen en deze ook uitdragen in het debat. Na het debat wordt een besluit genomen. De besluitvorming is de derde en laatste fase in dit model.

In onderstaand schema is dit besluitvormingsproces in beeld gebracht:



Bij beeldvorming gaat het om het verkrijgen van een goed inzicht in de situatie. Het gaat dan om het afbakenen van het vraagstuk, inzicht krijgen in de inhoudelijke problematiek en oplossingsrichtingen, maar ook om het verkrijgen van een goed beeld van wat anderen vinden of bedoelen. De beeldvormende fase stelt raadsleden vanuit hun volksvertegenwoordigende en kaderstellende rol in staat om een vraagstuk zo breed mogelijk te verkennen. Bovendien biedt het goede mogelijkheden tot intensievere contacten met burgers, bedrijven en maatschappelijke instellingen.

In het bovenstaande model is er in een vroegtijdig stadium van het besluitvormingsproces de meeste ruimte. Ruimte om informatie te delen, ruimte voor inwoners om invloed uit te oefenen. Dan is de opzet van het bijeenkomsten nog informeel van karakter en dat is bovendien het moment waarop raadsleden wellicht een mening hebben, maar nog geen definitief standpunt hebben gevormd. Hoe dichterbij de finale besluitvorming, hoe minder de mogelijkheden voor burgers om hun stem te laten horen. Anders gesteld: de insteek van een aangepaste vergaderstructuur is om de burgers in de fase beeldvorming een zo groot mogelijke inbreng te laten hebben. Nut en noodzaak om in de besluitvormende fase nog in te spreken is minimaal.

Nieuw model

In de vorige periode is in Papendrecht al een stap gezet om deze fases duidelijker van elkaar te scheiden, met als doel meer en informeler met elkaar en met de samenleving in gesprek te zijn. In de commissies zijn beeldvorming en oordeelsvorming als aparte blokken benoemd.

In de praktijk blijkt het onderscheid in het huidige model minder duidelijk te maken. Het maakt het lastig de rol als volksvertegenwoordiger los te laten en niet de politieke mening mee te nemen. In een andere setting, los van het oordeelsvormende, is een informele setting en daarmee een beeldvormend gesprek en onderlinge informatie uitwisseling beter mogelijk. Ook het inloopkwartier en het verruimen het insprekrecht voor inwoners bracht niet het gewenste effect.

In het voorgestelde model komen de commissies te vervallen. In plaats daarvan wordt een nieuwe categorie 'beeldvormende activiteit' als aparte categorie neergezet.

Nb! Als een subtype in de beeldvorming wordt een opiniërende werkvorm opgenomen. In het voorgestelde model is de oordeelsvorming in principe gekoppeld aan de besluitvorming in de raadsvergadering. Het komt echter ook voor dat informatie, argumenten en standpunten worden gewisseld, zonder dat er een raadsbesluit op volgt. Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer een fractie een onderwerp agendeert met een begeleidende oplegnotitie. Ook het college kan om een opiniërende bijeenkomst verzoeken, om als voorbereiding op een uit te werken raadsvoorstel informatie op te halen bij de raad.

Maatwerk en meer ruimte voor interactie

Beeldvormende bijeenkomsten zijn maatwerk. De inhoud van het onderwerp bepaalt de vorm. Creativiteit en variëteit zijn gewenst. Een receptenboek geeft daarin houvast, bijvoorbeeld:

	Doel beeldvorming	Mogelijke vormen	Rol raad	Rol inwoner
1	Agendavorming	Motiemarkt, de straat op, fietstocht, PMV	#volksvertegenwoordiging	Participant
2	Opiniërende/consulerende bijeenkomst	Lagerhuis, gewone commissie, kahoot quiz, stellingen	#kaderstelling #volksvertegenwoordiging	Toehoorder Inspreker
3	Interactie en verrijking (meningen, belangen)	Rondetafelgesprek, hoorzitting, netwerkbijeenkomst, jubel- en klaagmuur, brillen/denkpetten, positiewisseling	#kaderstelling #volksvertegenwoordiging #controlerol	Participant Toehoorder
4	Verdieping	expertmeeting, panelgesprek professionals, technisch vragenuur/speeddaten, carrouselbijeenkomst met korte presentaties en aansluitend vraaggesprek	#kaderstelling #volksvertegenwoordiging #controlerol	Toehoorder Participant
5	Maatschappelijk debat	Gesprekstafels, ontmoeting	#volksvertegenwoordiging #kaderstelling	Participant
6	Controle en evaluatie	zie de vormen bij interactie	#controlerol #volksvertegenwoordiging	Participant Toehoorder

Rol PMV

De werkgroep ziet het PMV in het nieuwe vergadermodel als mede-aanjager voor de beeldvormende fase. Het PMV organiseert dan bezoeken waar de hele raad bij kan aansluiten. Externe bijeenkomsten kunnen worden gepland op de data voor beeldvormende avonden. De rol van het PMV kan ook zijn om onderwerpen aan te dragen waar Beeldvorming over gewenst is. Dus het werkt 2 kanten uit: aan de slag met onderwerp uit de Bestuurlijke kalender of vanuit een beeldvormende bijeenkomst (agenderend) een onderwerp aandragen voor de bestuurlijke kalender.

4.2 Regie raad en aanpak vergaderdruk

In het samenspel tussen raad en college hebben beide gremia een eigen rol te vervullen. De raad stelt de kaders en controleert. Het college bereidt voor, voert uit en legt verantwoording af. Een sterk college is gebaat bij een sterke raad, die duidelijke kaders meegeeft en op een constructief kritische wijze de controlerende rol invult. Dit samenspel wordt ondersteund door goede werkafspraken:

1. Bestuurlijke kalender

Gebruik van een bestuurlijke kalender (voorheen Lange Termijn Agenda) als gezamenlijk instrument van raad, college en ambtelijke organisatie om verder vooruit te kijken en zo tijdig afspraken te maken.

Aan de hand van de bestuurlijke kalender wordt er een planning gemaakt van de drie BOB-fases. De beeldvormende activiteiten komen dus voortaan ook op de kalender, zodat verder vooruit inzicht is in de agenda van de raad.

2. Onderscheid verschillende dossiers

In de bestuurlijke kalender wordt een onderscheid gemaakt tussen verschillende typen dossiers:

- A. *Visievorming, beleidsnota's en 'relevante' projecten*: Bij dergelijke dossiers maken raad en college aan de hand van een procesnotitie (of routekaart naar besluitvorming) nadere afspraken over het proces, de momenten en wijze waarop de raad wordt betrokken en de wijze waarop belanghebbenden worden betrokken én de rol van de raad daarbij.
- B. *Reguliere onderwerpen*. Deze worden als bespreekstuk geagendeerd. Afhankelijk van het voorstel wordt bepaald of en welke vorm van beeldvorming vooraf wenselijk is.
- C. *Technische voorstellen of voorstellen met kleine impact*. Deze zijn noodzakelijk als gevolg van gewijzigde wetgeving of een noodzakelijke stap in een groter proces richting besluitvorming. Er is geen politieke keuze te maken. Deze kunnen in principe (met beantwoording van technische vragen) als hamerstuk worden geagendeerd.

Nb! Fracties krijgen een rol in de agendering van stukken in de raad. Fracties kunnen tevoren aangeven of zij een stuk als bespreekstuk of als hamerstuk in de raad willen bespreken.

3. Agendacommissie

De rol van de agendacommissie wordt steviger. Zij kijkt verder vooruit en bepaalt niet alleen de agenda's van de vergaderingen, maar denkt aan de hand van de bestuurlijke kalender ook na over de gewenste beeldvormende en oordeelsvorming-plus activiteiten voor de raad. In de agendacommissie wordt de vorm en inhoud van de bijeenkomsten afgestemd en wie er aan tafel zit of op een andere manier participeert.

Samenstelling:

- Drie gekozen vertegenwoordigers uit de raad
- voorzitter van de raad
- beleidscoördinator/bestuursadviseur college
- griffier

4.3. Beperking vergaderdruk

Geen extra werkdruk was een nadrukkelijke randvoorwaarde aan de werkgroep. Door het vervallen van de commissies en de combinatie van oordeelsvorming en besluitvorming op een avond, vervalt een (verplichte) vergaderavond.

De raadsvergadering moet dan zo efficiënt mogelijk worden ingericht. Dan kan door:

- Hanteren A-B-C dossiers
- Fracties geven tevoren aan of zij woord willen voeren op een bepaald dossier.
- Technische vragen worden vooraf gesteld. Hiervoor wordt de vrijdag-dinsdag-vrijdag regel standaard ingevoerd.

- 'De wet van klets'. De voorzitter (of portefeuillehouder) leidt een onderwerp in. De woordvoerders kunnen zich meteen focussen op de politieke punten van het debat, hoeven elkaar niet te herhalen. De raad wordt hierin gecoacht door middel van een debattraining en feedback gedurende de pilotfase.
- Doelmatig gebruik van de raadsinstrumenten (technische vragen, artikel 40 vragen, vragen n.a.v. LIS en de oplegnotities).

Deze punten vergen naast een verandering in structuur en werkwijze, ook een cultuur- en gedragsverandering van alle betrokkenen.

4.4. Het model bekeken vanuit verschillende perspectieven

Wat betekent deze verandering voor de verschillende betrokkenen in het proces?

- **Perspectief van raadslid en fractie**
De fracties krijgen een nadrukkelijke rol in het proces. O.a. het moment van vergaderen en de inhoudelijke bespreking moet daarop afgestemd worden.
- **Perspectief duo-raadslid**
Duo-raadsleden zijn van waarde in het bestuurlijk proces. Ze ontlasten de raadsleden in de voorbereidende fase. Ze brengen mogelijk specifieke deskundigheid in. Ook kan het duo-lidmaatschap een leerschool zijn als opmaat naar het raadslidmaatschap. De gekozen volksvertegenwoordigers nemen deel aan de raadsvergaderingen. Duo-raadsleden kunnen deelnemen aan de beeldvormende bijeenkomsten en ontvangen een vergoeding per avond, vergelijkbaar met die van commissieleden.
- **Perspectief inwoners**
De nieuwe werkwijze geeft inwoners een grotere actieve rol op het moment dat het er nog toe doet. De agendacommissie bepaalt de rol van raadsleden én inwoners in de beeldvormende werkvormen. Op de beeldvormende avond wordt ook het formele spreekrecht geagendeerd.
In relevante (langdurige, belangrijke en/of complexe) dossiers wordt vooraf in een procesnotitie of startdocument de rol van de inwoners benoemd. De raad kan daarin kaders meegeven, ook welke rol de raad zelf in dit proces wil nemen.
- **Perspectief college**
Het college bevordert een goede ambtelijke bestuurlijke planning (bestuurlijke kalender of LTA) als gezamenlijk instrument van raad, college en ambtelijke organisatie. Portefeuillehouders worden uitgenodigd aanwezig te zijn bij de beeldvormende bijeenkomsten. Hun rol daarin vraagt maatwerk.
Een adviseur van het college maakt als adviseur deel uit van de agendacommissie.
- **Perspectief ambtelijke organisatie**
De ambtelijke organisatie krijgt een zwaardere rol in advisering over de interactie/beeldvorming in afstemming met de griffie.
Ook de ambtelijke organisatie moet de meerwaarde zien van een goede bestuurlijke planning en deze bevorderen.

- **Perspectief voorzitter**

Het is waardevol als een raadslid de beeldvormende activiteit van de raad opent. Dit markeert dat het om een avond van de raad gaat. Zo kan je namens de raad gasten welkom heten en het doel en programma van de avond toelichten. Daarna kan een externe voorzitter/moderator van de avond worden ingezet.

- **Perspectief PMV**

De link met de raad wordt in het nieuwe model beter. De link naar de reguliere raadsyclus wordt gelegd. Het PMV kan voor de raad beeldvormende bijeenkomsten organiseren. Het PMV kan zelf onderwerpen aandragen en voorstellen doen, de agendacommissie bepaalt.

5. Hoe komen we tot een nieuwe werkwijze

Hiervoor zijn de contouren geschetst van een nieuwe werkwijze van de raad, waarvan de werkgroep van mening is dat deze aansluit bij de wensen en randvoorwaarden van de raad van Papendrecht. Het is aan de raad van Papendrecht zelf om zich hierover uit te spreken.

Om te komen tot de voorgestelde bestuurlijke vernieuwing zijn de volgende stappen nodig:

Nr	Activiteit	Wanneer
1	Beeldvormende bespreking met de raad, college, MT	mei 2019
2	Raadsvoorstel bespreking in raad en commissie	Juni-juli 2019
3	Benoeming agendacommissie nieuwe stijl	September 2019
4	Training bestuurlijke vernieuwing	18 september 2019
5	Ervaringsperiode met nieuwe werkwijze	Oktober 2019 – maart 2020
6	Evaluatiemoment nieuwe werkwijze met besluitvorming over al dan niet continueren voorgestelde bestuurlijke vernieuwing	Maart-april 2020
7	Voorbereiden verordening ivm nieuwe werkwijze	April 2020
8	Besluitvorming nieuwe verordening	Mei 2020

Een aantal aandachtspunten bij bovenstaande formele stappen:

- Het starten van de ervaringsperiode moet vooraf worden gegaan door een goede voorbereiding waaronder:
 - Heldere communicatie met inwoners van Papendrecht
 - Benoemen pool van (externe) voorzitters/gespreksleiders voor de beeldvormende bijeenkomsten. Regelen van een goede link met de agendacommissie.
 - Meenemen ambtelijke organisatie door informatie op SID(intranet), in werklunch, teamoverleg beleidsmedewerkers
- De ervaringsgerichte periode wordt afgesloten met een korte evaluatie door de raad. De wijze waarop zal met de leden van de werkgroep bestuurlijke vernieuwing worden bepaald.
- Met een structuurwijziging alleen komen we er niet. Er is ruimte nodig om te ervaren, te leren en te bespreken hoe het gaat. De werkgroep stelt voor naast een training bij de start ook tussentijds feedback te organiseren, bijvoorbeeld door een externe coach en een vorm van onderlinge feedback/evaluatie.

BIJLAGE 1: OPBRENGST BESTUURLIJKE VERNIEUWING 2015-2017

In het onderstaande zijn de aanbevelingen van de subwerkgroep Bestuurlijke Werkwijze geformuleerd. Deze aanbevelingen zijn gekoppeld aan de eerder geformuleerde doelstellingen van de subwerkgroep Bestuurlijke Werkwijze.

De algemene conclusie van de subwerkgroep Bestuurlijke Werkwijze is dat de werkwijze van de gemeenteraad in Papendrecht over het algemeen bevalt. Er zijn met name verbeteringen gewenst in de beeldvormende fase. De leden van de subwerkgroep Bestuurlijke Werkwijze wensen bijvoorbeeld, bij grote thema's, eerder in het proces betrokken te worden. Dit kan bijvoorbeeld door het organiseren van informatieve bijeenkomsten, langere tijd voordat voorstellen door het college aan de raad worden aangeboden.

Een belangrijk uitgangspunt voor de subwerkgroep is het gelijk blijven of verminderen van het totaal aantal vergaderuren van commissies en gemeenteraad.

Doelstelling	Aanbeveling
Organiseren van evenwichtigere spreiding van werkdruk over het jaar heen, waarbij zowel de ambtelijke planning, jaarplanning raad en collegeprogramma meegenomen worden.	1. Gebruik Lange Termijn Agenda raad. 2. Extra raadsvergadering in november (naast begrotingsraad). 3. Grote P&C-producten bespreken in een raadsbrede (gebruikelijke) commissie ABZ. 4. Onderzoek uitvoeren of doorlooptijd stukken kan worden versneld, waarbij kwaliteit altijd voorop staat.
Komen tot verbetering van beeldvorming (eerder), oordeelsvorming, besluitvorming. Vergaderen moet meer publieksvriendelijk worden.	5. Onderscheid beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming in agenda en setting. 6. Voorafgaand aan de commissievergadering wordt een informele beeldvormende themabijeenkomst georganiseerd waar ingesproken kan worden of kan een extern werkbezoek worden georganiseerd. <u>Voorbeeldagenda commissieavond</u> 19.45 uur Inloop met koffie e.d. 20.00 - 21.00 uur Beeldvormende fase (thema) 21.00 - 21.15 uur Vragenkwartier Vanaf 21.15 uur Oordeelsvormende fase (commissie) 7. Bij grote onderwerpen wordt een aparte themabijeenkomst georganiseerd. 8. Informatieve presentaties door het college kunnen uitsluitend tijdens de beeldvormende bijeenkomst worden gegeven. 9. Verslaglegging commissie middels geluidsopname, alleen een besluitenlijst en een overzicht van toezeggingen op papier. Voor de raadsvergaderingen wordt wel een integraal verslag opgesteld. 10. De lijst van openstaande moties en toezeggingen aanvullen met de kolommen 'stand van zaken uitvoering' en 'afgerond ja/nee'. Na uitvoering komt het college met het voorstel om een motie of toezegging van de lijst af te voeren. 11. Moties en amendementen onmiddellijk in Notubox plaatsen. 12. De voorzitter van de commissies vat het besluit na afronding samen, eveneens het herhalen van de toezeggingen. 13. Sprekers, amendementen en moties projecteren op beeldschermen in de raadszaal (na herinrichting).

Doelstelling	Aanbeveling
Achterhalen van technische informatie op een effectievere wijze inrichten.	14. De beantwoording van technische vragen vindt uitsluitend tijdens de beeldvormende fase plaats. 15. Technische vragen (zo mogelijk) vooraf naar de griffie mailen. 16. Instellen vragenkwartier (bij aanvang) bij commissies en gemeenteraad over actualiteiten en ingekomen stukken (o.a. raadsinformatiebrieven). De rondvraag wordt afgeschaft. 17. Bij grote P&C-producten inloopsessie met ambtenaren waar raadsleden technische vragen kunnen stellen (naast schriftelijke beantwoording). 18. Voor het stellen en beantwoorden van schriftelijke technische vragen betreffende P&C-documenten altijd de volgende planning aanhouden; vrijdag ontvangst stukken (voor 18.00 uur), dinsdag indienen vragen (voor 12.00 uur), vrijdag beantwoording (voor 18.00 uur).
Aan de voorkant meer ophalen van relevante informatie/ visies op onderwerp wat voorligt. Komen tot echte interactie met insprekers (andere setting creëren?). Meer contact vanuit de politiek met de samenleving (met name in de fase van de beeldvorming).	19. Beeldvormende, informatieve bijeenkomsten zijn bedoeld voor interactie. Hierbij is ruimte voor presentatie, insprekers, technische vragen etc. 20. Voorafgaand aan de beeldvormende bijeenkomsten (vanaf 19.45 uur) een inlopmoment met koffie e.d. in de hal van het gemeentehuis organiseren. 21. Mogelijke vernieuwing rol en werkwijze PMV.
Politiek debat moet meer gevoerd worden.	22. Geen technische vragen tijdens commissies (oordeelsvorming).

BIJLAGE 2: UITGEWERKT NIEUW MODEL

Publicatieweek	Beeldvorming	Beeldvorming		Oordeelsvorming & besluitvorming
<i>week 0</i>	<i>week 1</i>	<i>week 2</i>	<i>week 3</i>	<i>week 4</i>
maandag	maandag	maandag	maandag	maandag
		Reserveavond BEELDVORMING	Publicatie raadsvergadering (alleen bespreekpunten)	
dinsdag	dinsdag	dinsdag	dinsdag	dinsdag
	Technische vragen over raadsvoorstellen bij de griffie			
woensdag	woensdag	woensdag	woensdag	woensdag
Vergadering agendacommissie <i>Op de agenda: Beeldvorming doel, werkvorm, opzet, rollen, locatie, type verslag, input agendavorming PMV</i>				
donderdag	donderdag	donderdag	donderdag	donderdag
Publicatie beeldvorming (wk 2) + raadsvoorstellen (wk 4) <i>Vraag aan fracties bij raadsvoorstellen: Hamerstuk of Bespreekpunt?</i>		BEELDVORMING <i>Op de agenda, waar nodig in parallelle sessies: onderwerpen deze cyclus (tbv raadsvergadering week 4), onderwerpen volgende cycli, formeel spreekrecht.</i> Subtypen Beeldvormende sessies: ∞ informerend (rol inwoner: meeluisteren/leren) ∞ interactief (rol inwoner: meepraten/invloed uitoefenen) ∞ opiniërend (rol inwoner: toehoorder)		RAADSVERGADERING <i>Op de agenda: oordeelsvorming & besluitvorming over de bespreekpunten + formeel spreekrecht inwoners</i>
vrijdag	vrijdag	vrijdag	vrijdag	vrijdag
	Publicatie beantwoording technische vragen Presentaties beeldvorming in vergaderapp	Hamer- of bespreekstukken bekend		