

Werkprocessen gemeenteraad

bijlage bij het Reglement van Orde 2012

Vastgesteld op 10 juli 2012

Inhoudsopgave

- 1. Algemene aspecten vergaderingen**
 - 1.1 raads informatie systeem (ris)
 - 1.2 beeld- en geluidopnames
 - 1.3 archivering
 - 1.4 voorzitter

- 2. Politieke Markt Coevorden**
 - 2.1 algemene aspecten
 - 2.1.1 agenda
 - 2.1.2 ingekomen stukken
 - 2.1.3 spreektijd
 - 2.1.4 interrupties
 - 2.1.5 insprekrecht
 - 2.1.6 portefeuillehouders
 - 2.1.7 initiatiefvoorstellen

 - 2.2 Kamers 1 en 2
 - 2.2.1 woordvoerder
 - 2.2.2 beeldvormende ronde

 - 2.3 Gemeenteraad
 - 2.3.1 besprekrondes
 - 2.3.2 amendementen en moties
 - 2.3.3 verslaglegging

- 3. Overige activiteiten gemeenteraad**
 - 3.1 informatiebijeenkomsten
 - 3.2 themabijeenkomsten
 - 3.3 werkbezoeken
 - 3.4 leeskamer

1. Algemene aspecten vergaderingen

1.1 raads informatie systeem (ris)

- Raadsvoorstellen en de hierbij behorende bijlagen worden uiterlijk tien dagen voor de PMC op het Raads Informatie Systeem (RIS) geplaatst.
- In uitzonderingsgevallen kunnen papieren versies aan de raadsleden ter beschikking worden gesteld. Dit is in ieder geval aan de orde bij de Begroting, Jaarverslag en Perspectiefnota.

1.2 beeld- en geluidopnames

- Alle onderdelen van de PMC worden als regel rechtstreeks, via de raadssite, op internet uitgezonden door middel van beeld en geluid
- De opnames zijn achteraf als archiefopnames te raadplegen.
- Inwoners worden in de gelegenheid gesteld op aanvraag de opnames, door tussenkomst van de griffie, op het gemeentehuis te komen bekijken.

1.3 archivering

- Beeld- en geluidopnames van alle PMC-onderdelen worden in dvd-vorm in het gemeentearchief bewaard gedurende 20 jaar.
- De korte verslagen van de politieke kamers 1 en 2, de besluitenlijsten van de gemeenteraad, de presentielijsten, de agenda's en de raadsvoorstellen en -besluiten worden voor de eeuwigheid in het gemeentearchief bewaard.

1.4 voorzitter

- Indien de voorzitter van de raad in het oordeelsvormend deel van de gemeenteraad als portefeuillehouder optreedt wordt bij het betreffende agendapunt het voorzitterschap overgedragen aan de plaatsvervangende voorzitter.

2. Politieke Markt Coevorden

2.1 algemene aspecten

2.1.1 agenda

- De Agendacommissie (AgC) stelt, als regel direct na afloop van de PMC, de agenda's van de politieke kamers 1 en 2 en de conceptagenda van de gemeenteraadsvergadering van de PMC voor de eerstvolgende vergadering van de PMC, twee weken later.
- De AgC spreekt zich uit over de adviezen uit de voorafgaande PMC t.b.v. de agendering voor de eerstvolgende vergadering van de PMC, twee weken later, en blikkt vooruit naar de weken daarna.
- De AgC volgt als regel de adviezen uit de kamers 1 en 2. De AgC kan gemotiveerd afwijken van deze adviezen. De raad stelt uiteindelijk zelf de agenda het onderdeel gemeenteraad vast, met inachtneming van voorstellen voor een gewijzigde agenda.
- De AgC stelt de agenda van de politieke kamers 1 en 2 vast en hierin kunnen geen wijzigingen worden aangebracht. De agenda van de beide onderdelen van de gemeenteraad kan bij de vaststelling ervan door de raad worden gewijzigd.
- Als regel worden voorstellen eerst in de politieke kamer 1 of 2 besproken, waarna agendering in de eerstvolgende gemeenteraad volgt, over twee weken
- De AgC kan afwijken van deze regel en in bijzondere situaties voorstellen rechtstreeks in een van de beide onderdelen van de raadsvergadering agenderen.
- Naast de leden van de AgC krijgen de fractievoorzitters en het college de ontwerp-agenda toegezonden. Deze zijn in de gelegenheid hun bevindingen bij de agenda in te brengen in de AgC.
- Presentaties over onderwerpen kunnen door de AgC in de agenda's van politieke kamer 1 en 2 worden ingepast.
- Tussen de gemeenteraadsvergadering en de politieke kamers 1 / 2 wordt een pauze geagendeerd van een kwartier, als regel, van 20.45-21.00 uur.

2.1.2 ingekomen stukken

- De lijst van Ingekomen stukken voor de gemeenteraad en de voorstellen voor afdoening ervan wordt geagendeerd in de beide onderdelen van de raadsvergadering.
- *((vervallen: kan niet: Deze worden in dezelfde PMC geagendeerd voor de kamers 1 en 2, waarbij de woordvoerders een korte vraag of opmerking kunnen inbrengen, waarop door de portefeuillehouder wordt geantwoord.))*
- Indien een fractie een ingekomen stuk uitgebreider wil bespreken, wordt dit kenbaar gemaakt in het oordeelsvormende onderdeel van de PMC. Als regel volgt agendering ervan in de eerstvolgende politieke kamer 1 of 2.
- Verzoeken van fracties om agendering in de politieke kamers 1 of 2 dienen voorzien te zijn van voldoende argumenten.
- De (uitgebreide) bespreking van een Ingekomen stuk in de politieke kamer 1 of 2 verloopt op dezelfde wijze als andere geagendeerde onderwerpen, met zowel een beeldvormende als een oordeelsvormende ronde.

2.1.3 spreektijd

- Fracties hebben per PMC-onderdeel per fractie (met uitzondering van het besluitvormende deel van de raadsvergadering) maximaal 11 minuten spreektijd, die zij naar eigen inzichten kunnen benutten.
- De portefeuillehouders hebben per PMC-onderdeel in gezamenlijkheid totaal maximaal 14 minuten spreektijd, naar onderling inzichten te verdelen.
- Bij specifieke onderwerpen in het oordeelsvormende onderdeel van de raadsvergadering kan de Agendacommissie besluiten tot een versoepeling van de spreektijd. Dit betreft in ieder geval de behandeling van de Jaarrekening, Beraps, Perspectiefnota en Begroting.
- De voorzitter oordeelt over de hantering van de spreektijd en hierover wordt niet gediscussieerd.
- De voorzitter informeert de fractie en de portefeuillehouder over de (resterende) spreektijd en meldt wanneer er nog 1 minuut spreektijd resteert of dat de spreektijd is verstreken.

2.1.4 interrupties

- Een interruptie is een onderbrekende opmerking of uitroep.
- Kenmerk van een interruptie is dat hij kort is.
- De interruptie gaat in op hetgeen een op dat moment sprekend raadslid heeft gezegd.
- Interrupties bevatten een opmerking, een vraag of een politiek statement.
- Het is niet toegestaan om iemand die geïnterrupteerd heeft door een ander raadslid te laten interrumpen, dan betreft het een interruptie op interruptie.
- het is mogelijk dat meerdere raadsleden een interruptie plegen op dezelfde spreker.

2.1.5 insprekrecht

- Inspreken kan alleen in de politieke kamers 1 en 2.
- Insprekers hebben het recht gedurende het geagendeerde onderwerp aan de vergadertafel plaats te nemen.
- Spreekt iemand in op een geagendeerd onderwerp dan vindt de inspraak bij dat onderwerp plaats. Inspreken op een niet geagendeerd onderwerp gebeurt aan het begin van de vergadering.
- De aanwezige woordvoerders kunnen vragen stellen aan de inspreker.
- Nadat de inspreker de vragen van woordvoerders heeft beantwoord, kan de desbetreffende portefeuillehouder, indien gewenst, kort reageren.
- De voorzitter kan zelf besluiten of op basis van een verzoek van een woordvoerder, een inspreker ook tijdens de oordeelsvormende ronde het woord te geven, om een onduidelijkheid of misverstand weg te nemen of een opkomende vraag te beantwoorden.
- Na de oordeelsvormende ronde van de woordvoerders krijgt de inspreker nog kort het laatste woord..

2.1.6 portefeuillehouders

- De portefeuillehouders zitten op een daartoe aangewezen plaats in de vergaderzaal en worden door de voorzitter uitgenodigd om aan tafel of achter het spreekgestoelte plaats te nemen en het woord te voeren.
- Zij geven als regel geen mondelinge informatie of toelichtingen op geagendeerde voorstellen, dit dient schriftelijk te gebeuren.
- Zij beantwoorden in de beeldvormende ronde van kamer 1 en 2 de gestelde beleidsmatige vragen.
- Aan het eind van de oordeelsvormende ronde nodigt de voorzitter de portefeuillehouder uit om in te gaan op de door de woordvoerders gehouden discussie.

2.1.7 initiatiefvoorstellen

- Het raadslid/de fractie die een initiatiefvoorstel heeft ingediend krijgt in de politieke kamer 1 of 2 als eerste gelegenheid het initiatief kort toe te lichten.
- in de beeldvormende ronde vindt vervolgens de volgende behandelwijze plaats:
 - de *raadsleden* worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen aan de *initiatiefnemer*.
 - de vragen worden, conform de PMC-regeling, vraag voor vraag door de *initiatiefnemer* beantwoord.
 - daarna zijn de *raadsleden* in de gelegenheid aan de *portefeuillehouder* vragen te stellen over het bij het voorstel gevoegde collegeadvies.
 - de beantwoording door de *portefeuillehouder* vindt eveneens vraag voor vraag plaats.
- In de hierop volgende oordeelsvormende ronde vindt de volgende behandelwijze plaats:
 - de *raadsleden* geven een (voorlopig) oordeel over het initiatiefvoorstel en het collegeadvies.
 - de *initiatiefnemer* wordt in de gelegenheid gesteld hierop te reageren
 - tenslotte is de *portefeuillehouder* in de gelegenheid te reageren op hetgeen is ingebracht
- de voorzitter inventariseert welke politieke punten in in het oordeelsvormende deel van de gemeenteraad aan de orde zullen komen.
- de oordeelsvormende behandeling in de raadsvergadering vindt als volgt plaats:
 - de *voorzitter* geeft aan welke politieke aspecten uit de behandeling in de politieke kamer 1 of 2 zijn geïnventariseerd.
 - de *initiatiefnemer* krijgt als eerste gelegenheid in te gaan op hetgeen in de politieke kamer 1 of 2 is ingebracht.
 - de *raadsfracties* geven hun oordeel over het initiatiefvoorstel
 - de *portefeuillehouder* is vervolgens in de gelegenheid in te gaan op hetgeen door de fracties is ingebracht.
 - de *initiatiefnemer* heeft vervolgens nog kort het laatste woord.
- de besluitvorming vindt plaats in het besluitvormende onderdeel van de raadsvergadering.

2.2 Politieke kamers 1 en 2

2.2.1 woordvoerders

- Raadsleden zijn geen lid van een Kamer maar woordvoerder namens hun fractie.
- De fracties vaardigen woordvoerders af die het woord voeren tijdens de behandeling van de geagendeerde onderwerpen.
- Er zit tijdens de behandeling van een onderwerp slechts één woordvoerder per fractie aan tafel.
- Tijdens de politieke kamers 1 en 2 kan er per onderwerp gewisseld worden van woordvoerder

2.2.2 beeldvormende ronde

- Het gaat in deze ronde om informatievergaring en het completeren van het beeld over het voorstel. Men vergaart voldoende informatie om tot een politiek oordeel te kunnen komen.
- Technische vragen dienen vooraf rechtstreeks te worden gesteld aan de afdelingsmanager, door middel van het daarvoor bestemde vragenformulier dat bij de griffie wordt ingediend.
- Vragen die zijn bedoeld om een beleidsmatige verheldering te krijgen, kunnen in het beeldvormende deel worden gesteld of vooraf door middel van het vragenformulier via de griffie.
- De voorzitter stelt de woordvoerders om de beurt in de gelegenheid één vraag te stellen. De portefeuillehouder antwoordt per vraag per raadslid. Een raadslid kan meerdere beleidsmatige vragen stellen.
- Portefeuillehouders geven als regel geen mondelinge toelichting op collegevoorstellen. Dit dient schriftelijk en tijdig te gebeuren. Alleen indien er aanvullend actuele informatie is, kan dit in het beeldvormende deel worden ingebracht.

2.2.3 oordeelsvormende ronde

- Dit onderdeel van de behandeling van een voorstel is bedoeld voor een eerste onderling debat en/of discussie met de portefeuillehouder. Hierbij worden geen vragen meer gesteld aan de portefeuillehouder.
- De voorzitter inventariseert aan het einde van de ronde welke aspecten uit de discussie een plek kunnen krijgen in de oordeelsvormende ronde van de raadsvergadering (plenaire debat, als regel over veertien dagen). De fracties beperken zich zoveel mogelijk tot deze aspecten.
- Na afloop van het oordeelsvormende onderdeel inventariseert de voorzitter de meningen van de woordvoerders over de vervolgbehandeling.
- De inspanningen van de voorzitter zijn erop gericht dat er brede consensus ontstaat over de vervolgbehandeling van een onderwerp.
- Indien minimaal twee woordvoerders wensen dat een voorstel als bespreekpunt in de raadsvergadering wordt opgevoerd dan volgt agendering als bespreekpunt.
- De raad heeft met zichzelf afgesproken te streven naar terugdringing van het aantal bespreekpunten van 50% (2009) naar maximaal 20% van de behandelde onderwerpen. De voorzitters zien er op toe dat alleen echte politieke discussiepunten leiden tot agendering als bespreekpunt.
- De voorzitter kan de volgende conclusies trekken en als advies overbrengen aan de AgC:
 - minimaal twee woordvoerders wensen een discussie in de raadsvergadering,
 - alle woordvoerders wensen directe agendering in de besluitvormende ronde in de raadsvergadering, als Hamerstuk
 - minimaal één woordvoerder wenst agendering als Stuk met een korte stemverklaring in de besluitvormende ronde in de raadsvergadering,
 - de meerderheid wenst het onderwerp terug voor verdere oordeelsvorming in de politieke kamer 1 of 2, over veertien dagen of later;
 - de meerderheid adviseert dat het voorstel voor nader beraad teruggaat naar het college.

3. Overige activiteiten gemeenteraad

3.1 Informatiebijeenkomsten

- Een informatiebijeenkomst is een besloten bijeenkomst voor de raadsleden.
- Informatieavonden worden zoveel mogelijk gehouden op de tussen de PMC's liggende dinsdagen.
- de avonden kunnen zowel door het college als de raad zelf worden geïnitieerd.
- Deze avonden vinden plaats onder verantwoordelijkheid van het college.
- Informatieavonden zijn niet openbaar.
- Het college kan besluiten om ook steunfractieleden toe te laten, onder nader door het college te formuleren voorwaarden
- De voorbereiding van de avonden vindt plaats in gezamenlijkheid door ambtelijke organisatie en griffie.
- de Agendacommissie plant de bijeenkomst in in het jaarprogramma van de raad.

3.2 Themabijeenkomsten

- Themabijeenkomst zijn openbare bijeenkomsten van de gemeenteraad, waarin een bepaald thema centraal staat.
- Kenmerk van de bijeenkomsten is dat het thema vanuit verschillende invalshoeken wordt belicht.
- Bij de voorbereiding worden maatschappelijke organisaties en inwoners betrokken.
- Themabijeenkomsten voor de raad kunnen worden gehouden op de tussen twee PMC's gelegen dinsdagen..
- Deze vinden onder verantwoordelijkheid plaats van de raad en worden georganiseerd door de griffie.
- DeAgendacommissie plant de bijeenkomsten in in het jaarprogramma van de raad.

3.3. werkbezoeken

- De raad kan werkbezoeken afleggen aan een organisatie, bedrijf, bedrijventerrein, gebied, dorp, een thema of een maatschappelijke activiteit
- Werkbezoeken vinden als regel op de tussen twee PMC's gelegen dinsdagen plaats.

3.4 leeskamer

- de raadsleden hebben in het Hof van Coevorden een leeskamer ter beschikking. Deze is alleen toegankelijk voor de raadsleden, niet voor steunfractieleden.
- de leeskamer is bedoeld om de raadsleden een rustige plek in het gemeentehuis te geven ter raadpleging van vergaderstukken, tijdschriften, ter inzage gelegde dossiers en geheime stukken..
- het is als regel niet toegestaan in de leeskamer vergaderingen te beleggen.
- in deze kamer zijn de volgende zaken aanwezig:
 - computer met internetaansluiting
 - postvakjes voor de raadsleden
 - raadsstukken
 - tijdschriften en andere algemene informatie
 - recente dossiers over actuele onderwerpen
 - geheime stukken
- de griffie (r) beheert deze kamer.