

Raadsvoorstel

Agendapunt: 05

Onderwerp

Wijziging "Reglement van orde voor de gemeenteraad 2005" en "Verordening raadscommissies 2005" in verband met aanpassing van de methodiek van verslaglegging

Datum voorstel **Datum raadsvergadering** **Bijlagen**

5 maart 2012 10 april 2012

Ter inzage

Artikel audiovisuele raadsverslagen
Notitie presidium 27 december 2011

Aan de gemeenteraad,

0. Samenvatting

Door de gemeenteraad is bij de begroting besloten dat door afschaffing van het woordelijke verslag en gebruik maken van de audio opname op de website een besparing kan worden gerealiseerd.

Kenmerk van de besluitenlijst is, dat de informatie zakelijk en objectief is. Al eerder is in het kader van bestuurlijke vernieuwing geconcludeerd dat een meer zakelijke besluitenlijst bijvoorbeeld voor raadscommissies ook ondersteunend kan zijn om op een meer efficiënte wijze te vergaderen.

Deze vorm van afspraken maken moet ook bijdragen aan de verdere ontwikkeling van een cultuur in raad en commissies om meer te sturen op concrete afspraken.

1. Wat is de aanleiding / wat is het probleem?

Bij de begrotingsvergadering is afgesproken te bezuinigen op de kosten van verslaglegging.

Daarbij is de volgende tekst opgenomen:

Verslaglegging

De gemeenteraad beschikt sinds januari van dit jaar over een website waarop de vergaderingen zijn terug te luisteren. Op basis van de Gemeentewet is de gemeenteraad verplicht om een besluitenlijst van de vergaderingen bij te houden. Een besluitenlijst van de raadsvergaderingen wordt ook bijgehouden. Door diverse fracties in de raad is aangegeven dat op het verslag kan worden bezuinigd.

Als kanttekening moet worden opgemerkt, dat de aanwezigheid van (woordelijke/uitgebreide) verslaglegging in het kader van de webrichtlijnen op dit moment verplicht is gesteld. Dit besluit kan dus consequenties hebben voor de certificering van het raadsinformatiesysteem.

Wanneer de raad hiertoe bij de begroting besluit, wordt zo spoedig mogelijk een aanpassing van het Reglement van Orde voorbereid, waarbij deze aanpassing definitief wordt.

In de raadsvergadering is de opmerking gemaakt door de Lijst Riel Goirle dat bij de besluitenlijst wel een zodanige samenvatting moeten worden opgenomen, dat het duidelijk is waar de vergadering over is gegaan.

Ambtelijke bijstand: B. van 't Westeinde

2. Wat willen we bereiken?

Een bezuiniging op de kosten van verslaglegging, zoals afgesproken bij de begroting 2012. De werkwijze moet bijdragen aan goede besluitvorming door raad en commissie.

3. Wat gaan we daarvoor doen?

Door dit voorstel wordt gekozen voor afschaffing van het woordelijke verslag van de raadsvergadering en het samenvattende verslag van de commissies, waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden van de huidige website. Daarop zijn alle vergaderingen in het geheel terug te luisteren.

Woordelijk of samenvattend verslag

De gemeenteraad heeft in het verleden bewust gekozen voor een woordelijk verslag, onder meer om discussies rond samenvattingen (die per definitie altijd een interpretatie zijn van hetgeen is gewisseld) te voorkomen.

Ook het maken van een samenvattend verslag is een tijdrovende bezigheid.

Besluitenlijst

Kenmerk van de besluitenlijst is, dat de informatie zakelijk en objectief is. Al eerder is in het kader van bestuurlijke vernieuwing geconcludeerd dat een meer zakelijke besluitenlijst bijvoorbeeld voor raadscommissies ook ondersteunend kan zijn om op een meer efficiënte wijze te vergaderen.

Deze vorm van afspraken maken moet ook bijdragen aan de verdere ontwikkeling van een cultuur in raad en commissies om meer te sturen op concrete afspraken.

Voorstel voor een uitgebreide besluitenlijst

Het verslag van de raad

Een verslag dat naast de geluidsregistratie wordt verstrekt gaat er als volgt uitzien:

Aanwezigen - verhinderingen

Datum vergadering

Per agendapunt:

- * Onderwerp
- * Voorgesteld besluit
- * -Ingediende moties en amendementen + namen van indieners (ondertekende ingediende exemplaren maken deel uit van het verslag)
- Afspraken en toezeggingen (geconcludeerd door de voorzitter - aan de raadsvergadering wordt een toezeggingenlijst gekoppeld zoals aan de commissievergaderingen)
- Stemverklaringen: Hier kan een ieder kort beargumenteren waarom een standpunt is ingenomen. De stemverklaring wint aan gewicht ten opzichte van de huidige werkwijze, omdat deze motivering van het stemgedrag genotuleerd wordt.
- Uitslagen van stemmingen: zoals geformuleerd in huidige RvO: een overzicht van het verloop van stemmingen, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
- * Indien een gewijzigd besluit, het definitieve besluit.

Al eerder is bij het plan voor bestuurlijke vernieuwing een aanpak voorgelegd om ook bij commissies over te gaan op besluitenlijsten. Bijgaande opzet is hiervoor destijds gemaakt:

Het verslag van de commissie

Een verslag dat naast de geluidsregistratie wordt verstrekt gaat er als volgt uitzien:

Naam commissie

Aanwezigen - verhinderingen

Datum vergadering

Per agendapunt advisering aan de raad:

- * Onderwerp
- * Advies van de commissie:
 - Afspraken en toezeggingen (geconcludeerd door de voorzitter)
 - Kort samengevat standpunten van de fracties, eventuele individuele afwijkende standpunten
 - Aangeven of het een A- of B-stuk is
 - Bij B-stuk een conclusie die aangeeft waar het debat in de raad zich op moet richten

Overige agendapunten

- * Onderwerp
- * Afspraken en toezeggingen in de commissie (geconcludeerd door de voorzitter)
- * Bij hoorzitting/spreekrecht: mogelijk verdere notulering. Hier worden tijdens de commissievergadering verdere afspraken over gemaakt.

Juridische aspecten

Op basis van de Gemeentewet (artikel 23) is de raad verplicht een besluitenlijst openbaar te maken. Het opnemen van raadsvergaderingen is volgens de wet een mogelijkheid om verslag te doen van het verhandelde (althans, de mogelijkheid wordt niet uitgesloten in de Gemeentewet) en is in beginsel een goede manier voor democratische verantwoording. De Archiefwet sluit ook in het algemeen geluids- of video-opnamen niet uit, net als foto's en objecten. Het spreekt immers van 'bescheiden, ongeacht hun vorm'.

Voor meer informatie over onder andere de wijze waarop verslaglegging zich verhoudt tot de archivering wordt u verwezen naar het artikel "audiovisuele raadsverslagen".

Uren griffie

De inschatting is dat rond de commissievergaderingen het maken van de besluitenlijst minder tijd gaat kosten dan het huidige verslag.

De tijdwinst zal beperkt zijn. De uitgebreidere besluitenlijst voor de raad vraagt juist extra inzet op de griffie ter compensatie van het nu extern gemaakte verslag.

Vooruitlopend op een mogelijke urenbesparing op verslaglegging zijn uren van de commissiegriffier ingezet op de Rekenkamercommissie. De administratief medewerker heeft met het onderhouden van het

Raadsinformatiesysteem een nieuwe taak gekregen. Voorheen werd de website bijgehouden door de afdeling Communicatie. Bovendien is het de bedoeling om het Raadsinformatiesysteem het komende jaar nog beter te gaan benutten, onder andere voor ingekomen stukken.

4. Wat mag het kosten?

De kosten van de externe verslaglegging vervallen. Het maken van de besluitenlijsten vindt plaats binnen de beschikbare uren op de raadsgriffie. Per saldo betekent dit dat voor de begroting van 2012 een bezuiniging is ingerekend van € 4.300,00.

Conform afspraak met het presidium wordt voorgesteld om bij de jaarrekening het overschot op de post verslaglegging in 2011 over te hevelen naar 2012 om (voor zover dit overschot toereikend is) de kosten voor verslaglegging die nog in 2012 zijn gemaakt te dekken.

5. Communicatie en participatie / inspraak

Op dit besluit is geen inspraak en participatie van toepassing. Het betreft de werkwijze van de gemeenteraad.

6. Vervolgtraject besluitvorming

Na het raadsbesluit vindt bekendmaking van de aanpassing van de verordeningen plaats. Vanaf de volgende commissie- en raadsvergaderingen wordt gewerkt volgens de nieuwe afspraken.

7. Fatale beslisdatum

Besluitvorming over dit onderwerp is even aangehouden, in verband met een aanpassing van de website waardoor het mogelijk is om bij agendapunten op sprekersniveau door de opname te gaan. Hierdoor is het mogelijk om veel sneller informatie te vinden.

8. Voorstel

De bepalingen over verslaglegging in Het Reglement van Orde en de Verordening raadscommissies Gemeente Goirle 2005 aan te passen als verwoord in het concept besluit.

Het presidium van de gemeente Goirle

mevrouw M.G. Rijdsdorp, voorzitter
de heer H.M. van 't Westeinde, griffier

De raad van de gemeente Goirle;

gelezen het voorstel van het presidium van 05-03-2012;

gelezen het advies van de commissie Algemene Zaken van 22-03-2012;

gelet op de artikelen 16, 23 en 82 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

I Tot het wijzigen van het Reglement orde voor de gemeenteraad 2005;

Artikel 18 komt als volgt te luiden:

Artikel 18 Audioverslag en besluitenlijst

1. Het audioverslag van elke openbare vergadering is binnen 3 werkdagen voor de leden van de raad en overige ter vergadering aanwezigen en belangstellenden te raadplegen via internet.
2. De schriftelijke ontwerpbesluitenlijst van de vergadering wordt zo spoedig mogelijk aan de leden van de raad, het college en aan anderen die het woord hebben gevoerd tijdens de vergadering toegestuurd.
3. De ontwerpbesluitenlijst als bedoeld in het vorige lid wordt zo veel mogelijk aan het begin van de volgende vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot wijziging aan de raad te doen, indien de ontwerpbesluitenlijst, inclusief toezeggingen, onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen is toegezegd of besloten. Zij kunnen uiterlijk tot 16.00 uur op de dag voorafgaande aan die waarop de ontwerpbesluitenlijst in de raadsvergadering wordt behandeld, een voorstel tot wijziging doen.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor- of tegenstemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - d. een lijst van de in de vergadering gemaakte afspraken en gedane toezeggingen, zoals deze tijdens de vergadering door de voorzitter zijn geconcludeerd;
 - e. De tekst van korte stemverklaringen;
 - f. De letterlijke tekst van het uiteindelijk genomen raadsbesluit.
6. De tekst van de ter vergadering ingediende moties, amendementen en subamendementen wordt als bijlage bij de ontwerpbesluitenlijst gevoegd.
7. De ontwerpbesluitenlijst en de bijbehorende wijzigingsvoorstellen, als bedoeld in het vierde lid, vormen een geheel.
8. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

9. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

II tot het wijzigen van de Verordening raadscommissies 2005;

Artikel 18 komt als volgt te luiden:

Artikel 18 Audioverslag en besluitenlijst

1. Het audioverslag van elke openbare vergadering is binnen 3 werkdagen voor de leden van de raad en overige ter vergadering aanwezigen en belangstellenden te raadplegen via internet.
2. De schriftelijke ontwerpbesluitenlijst van de vergadering wordt aan de leden van de raad, het college en aan anderen die het woord hebben gevoerd tijdens de vergadering toegestuurd gelijktijdig met de schriftelijke oproep voor de eerstvolgende raadsvergadering.
3. De ontwerpbesluitenlijst als bedoeld in het vorige lid wordt zo veel mogelijk aan het begin van de volgende vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot wijziging aan de commissie te doen, indien de ontwerpbesluitenlijst, inclusief toezeggingen, onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen is toegezegd of besloten. Zij kunnen uiterlijk tot 16.00 uur op de dag voorafgaande aan die waarop de ontwerpbesluitenlijst in de commissie wordt behandeld, een voorstel tot wijziging doen.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de leden van de commissie die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring;
 - d. Wanneer het stuk als een B-stuk wordt aangemerkt, de aspecten van het voorstel die nader in de raad besproken moeten worden;
 - e. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 26 is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
 - f. een lijst van de in de vergadering gemaakte afspraken en gedane toezeggingen, zoals deze tijdens de vergadering door de voorzitter zijn geconcludeerd;
6. De ontwerpbesluitenlijst en de bijbehorende wijzigingsvoorstellen, als bedoeld in het vierde lid, vormen een geheel.
7. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de commissiegriffier.
8. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

III. Het gewijzigde Reglement van orde voor de gemeenteraad 2005 en de gewijzigde Verordening raadscommissies 2005 treden de dag na bekendmaking in werking.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Goirle in zijn vergadering van 10-04-2012.

, de voorzitter

, de griffier