

Rotterdam, 27 augustus 2018.

18bb6260

Aan:

de gemeenteraad

Onderwerp:

Werkwijze van de raad en de commissies.

Gevraagd besluit:

Samenvattend stellen wij u voor het Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2018, de Commissieverordening 2018, het instellingsbesluit raadscommissies 2018, het instellingsbesluit subcommissie Bestemmingsplannen en het instellingsbesluit subcommissie BOOR vast te stellen.

Waarom dit voorstel?/Waarom nu voorgelegd?

Het voorstel voorziet in het bepalen van de werkwijze van de raad en de commissies voor de raadsperiode 2018-2022.

Relatie met het coalitieakkoord/collegewerkprogramma/eerder aangenomen moties en gedane toezeggingen:

Niet van toepassing.

Toelichting:

De start van de nieuwe raadsperiode 2018-2022 heeft ons aanleiding gegeven de werkwijze van de raad en de commissies nader te beschouwen en waar nodig aan te passen.



Op 19 april 2018 heeft u de motie-Simons (18bb3191) aangenomen over 'Efficiënt vergaderen en op tijd naar huis'. Naar aanleiding daarvan is een werkgroep vergadermodel ingesteld bestaande uit de leden Simons, Verheij, Walgenbach, Roest, Engberts, Van Baarle, El Ouali, Eskes, Meeuwissen, Verkoelen en Vonk.

Grosso modo blijft de werkwijze van de raad en de commissies zoals deze sinds de invoering van het dualisme in maart 2002 in Rotterdam vorm is gegeven. Op onderdelen streven wij naar een verdere efficiency van de werkwijze en een juiste toepassing van de instrumenten die u ten dienste staan. Raadsvergaderingen zullen in de regel een keer in de drie weken plaatsvinden. Ook het aanvangstijdstip van 10.00 uur blijft gehandhaafd. De (reguliere) commissievergaderingen zullen zoveel als mogelijk is plaatsvinden in de weken dat er geen raadsvergadering is. De commissievergaderingen zullen zoveel als mogelijk is plaatsvinden op woensdag of donderdag. In een enkel geval zal om organisatorische en praktische redenen uitgeweken worden naar een andere dag, zoals bijvoorbeeld bij de subcommissie Bestemmingsplannen. Het is de verwachting dat de vergaderingen van een tweetal commissies – Zorg, Onderwijs, Cultuur en Sport, alsmede Bouwen Wonen en Buitenruimte - meerdere dagdelen in beslag zullen nemen vanwege de omvang van het werkterrein van deze commissies. Het onderscheid tussen reguliere vergadering en uitloopvergadering komt te vervallen. In de praktijk bleek dit veelal niet haalbaar en een te grote belasting voor flexibiliteit in de planning van de agenda. Er komt voor elke vergadering een nieuwe agenda, behalve als een commissie een vergadering schorst en op een ander tijdstip voortzet.

Aanbevelingen werkgroep vergadermodel

De werkgroep heeft een zestal aanbevelingen gedaan:

1. voorkom technische vragen in de commissie en splits beeldvorming en oordeelsvorming;
2. doe commissievergaderingen niet over in de raad;
3. koppel besluitvorming los van de inhoudelijke bespreking in de raad;
4. geef meer duidelijkheid over de instrumenten van de raad en verminder het aantal regels;
5. verminder het tijdsbestek van actualiteiten;
6. verminder het tijdsbestek van pauzes en schorsingen.

Ad 1. Voorkom technische vragen in de commissie en splits beeldvorming en oordeelsvorming

De commissies kenden in voorgaande raadsperioden een procedurevergadering en een overlegvergadering. Het beeld was dat er weinig gebruik werd gemaakt van de mogelijkheid om in een procedurevergadering aan te geven welke informatie de commissie nog noodzakelijk achtte voor bespreking in een overlegvergadering. In de praktijk zagen wij dat zgn. technische vragen niet of nauwelijks in een procedurevergadering, maar pas in een overlegvergadering waarbij de portefeuillehouder aanwezig is, werden gesteld.

Wij vinden het wenselijk dat zgn. technische vragen in een eerder stadium van de behandelcyclus van een onderwerp worden ingebracht en zo mogelijk ook voorafgaand aan de procedurele behandeling van een onderwerp in de commissie. Dit zou zowel schriftelijk als op elektronische wijze mogelijk moeten zijn. Uitgangspunt daarbij zou moeten zijn dat



alle leden van de raad en commissie, het college en de ambtelijke ondersteuning van de vragen en de antwoorden kennis moet kunnen nemen voordat de oordeelsvorming in de raad plaatsvindt. Ook dienen er heldere afspraken gemaakt te worden over de termijn waarbinnen deze vragen gesteld kunnen worden. Overigens kan deze per onderwerp verschillen. Een format hiervoor zou nog nader uitgewerkt moeten worden.

Als de commissie vaststelt dat alle informatie voorhanden is, besluit de commissie het onderwerp politiek en inhoudelijk te bespreken in het overleggedeelte van een commissie waar de uiteindelijke oordeelsvorming plaatsvindt. De voorzitter van de commissie dient er nadrukkelijk op toe te zien dat er geen technische vragen meer worden gesteld, alsmede dat de desbetreffende portefeuillehouder geen technische vragen meer beantwoordt.

In de Commissieverordening stellen wij voor uit te gaan van één vergadering met een procedure deel en een overleg deel. Daarbij komt de strikte scheiding tussen een procedurevergadering en overlegvergadering als twee afzonderlijke vergaderingen te vervallen. Dat maakt het ook eenvoudiger een portefeuillehouder om een reactie te vragen als termijnen rondom de beantwoording van schriftelijke vragen, toezeggingen en moties zijn overschreden. Ook hebben de meeste commissies te maken met verschillende portefeuillhouders. Wij laten het aan de commissies over hoe zij de agenda clusteren, maar naar ons oordeel is het mogelijk dat een commissievergadering meerdere proceduredelen en overlegdelen kent, geclusterd naar onderdelen van beleid.

Ad 2. doe commissievergaderingen niet over in de raad.

Met regelmaat horen wij tijdens raadsvergaderingen woordvoerders de inbreng tijdens de commissie nagenoeg herhalen. Wij erkennen dat het aan de woordvoerders zelf is te bepalen wat zij in het debat in willen brengen en waarvoor zij hun spreektijd inzetten. Dit draagt echter naar ons oordeel niet bij aan onze wens om de tijd die voor raadsvergadering beschikbaar is zo efficiënt mogelijk te benutten. De voorzitter zal er ook op toezien dat herhalingen zoveel als mogelijk worden voorkomen.

Wij nemen graag de aanbevelingen van de werkgroep over om een mogelijkheid te creëren dat moties al tijdens de vergadering van de commissie worden ingediend door of namens een raadslid. Dit laatste opent de mogelijkheid dat burgerleden van een commissie tijdens een commissievergadering ook een concept-motie in het debat kunnen inbrengen. Hun naam wordt echter niet aan de motie verbonden, omdat zij geen onderdeel zijn van het de (besluitvormende) raadsvergadering waar de motie formeel wordt ingediend en in stemming wordt gebracht. Van de aanwezige portefeuillehouder wordt verwacht dat hij tijdens de commissievergadering zijn oordeel geeft over de concept-motie. Als er voor hem moverende redenen zijn dat op dat moment niet te (kunnen) doen, kan hij een schriftelijke reactie van of namens het college in het vooruitzicht stellen of voorstellen zijn reactie pas te geven in een plenair raadsdebat. De besluitvorming over een motie vindt in de raad plaats. Indiening van moties tijdens een raadsvergadering blijft gewoon mogelijk voor zover het geen onderwerpen betreft die als hamerstuk worden geagendeerd.

Organisatorisch betekent dit dat moties die in een commissievergadering zijn besproken (inclusief een reactie van de zijde van het college) bij de behandeling van het desbetreffende onderwerp in de raad bij hamerslag door de voorzitter zullen worden ingevoegd in het debat. Zij zullen ook als zodanig zijn opgenomen in het



raadsinformatiesysteem. Leden van u kunnen tot en met de laatste werkdag voorafgaande aan een raadsvergadering uiterlijk om 15.00 uur de definitieve versie aanbieden bij de griffie. Wijzigingen die nadien nog worden gedaan dienen onderdeel te zijn van het plenaire raadsdebat.

Ook willen wij de commissies een rol geven bij het bepalen van de wijze van behandeling van een onderwerp in de raad. Bij onderwerpen waarvan de commissie concludeert dat deze kunnen worden doorgeleid naar de raad, zal de commissie worden gevraagd aan te geven of het onderwerp als hamerstuk, als onderwerp met een kort statement of als onderwerp met een regulier debat kan worden behandeld. Het laatste woord hierover blijft echter altijd aan u bij de vaststelling van de agenda. Wij zullen de raadsagenda ook zo inrichten dat deze schikking van onderwerpen herkenbaar is.

Ad 3. Koppel besluitvorming los van de inhoudelijke bespreking in de raad

Wij nemen de aanbeveling van de werkgroep over om besluitvorming tijdens raadsvergaderingen zoveel als mogelijk gebundeld plaats te laten vinden in zgn. stemvensters. Dit biedt leden van u de mogelijkheid om niet altijd in de raadzaal aanwezig te moeten zijn als zij op dat moment geen woordvoerder zijn. Wij stellen ons voor dat deze stemvensters vooral aan de orde komen aan het begin van een middagzitting, een avondzitting en aan het einde van de vergadering. De besluitvorming over de vaste onderwerpen zoals vaststelling van de agenda, vaststelling van de notulen, vaststelling van de wijze van afdoening van de onderwerpen op de lijst van ingekomen stukken en bekrachtiging geheimhouding zullen aan begin van de vergadering gehandhaafd blijven. Ook bij vertrouwensdebat of andere belangrijke debatten zal besluitvorming direct aansluitend het desbetreffende debat plaatsvinden.

Wij onderschrijven de hartenkreet van de werkgroep dat stemverklaringen ook daadwerkelijk stemverklaringen zijn, te weten een korte mededeling waarom men afwijkend van het voorgesteld besluit of op onderdelen van het besluit gaat stemmen. De stemverklaring is nadrukkelijk niet bedoeld een stemadvies te geven aan de overige leden van de fractie zoals tot nu vaak het geval is. Afspraken over stemgedrag worden in het fractieberaad gemaakt. Wij hebben de voorzitter gevraagd daar nauwlettend op toe te zien.

Ad 4. geef meer duidelijkheid over de instrumenten van de raad en verminder het aantal regels

Wij herkennen de behoefte aan meer uniformiteit van regels bij de toepassing van de verschillende instrumenten. Wij stellen dan ook voor de verschillen in volgorde van woordvoerders bij de toepassing van de verschillende instrumenten zoveel mogelijk uniform te houden. Het debat zal plaatsvinden in een of twee termijn, waarbij eerst van de zijde van u het woord wordt gevoerd en vervolgens van de zijde van het college. Wel zijn wij van mening dat leden die een instrument inzetten altijd als eerste het woord moeten kunnen voeren in de termijn(en) van de raad.

In het reglement van orde hebben wij een artikel toegevoegd waarin de instrumenten worden weergegeven die u ten dienste staan. Vervolgens worden de instrumenten nader uitgewerkt. Het tijdstip van inleveren van een verzoek voor het toepassen van een



raadsinstrument hebben wij – voor zover van toepassing -op 15.00 uur gesteld. In de praktijk bleek het oude tijdstip van 16.00 uur meermaals een knelpunt te zijn. Met name als verzoeken kort voor de sluitingstermijn van 16.00 uur werden ingediend en de verzoeker naar aanleiding van de toetsing door de griffier nog nadere vragen diende te beantwoorden voordat een verzoek in behandeling kon worden genomen. Dit heeft weer gevolgen voor het tijdstip van publicatie in het raadsinformatiesysteem en het persbericht.

Ook ten aanzien van de afspraak dat geen ander raadsinstrument kan worden ingezet wanneer reeds een minder zwaar raadsinstrument is ingezet door een ander lid van de raad stellen wij voor dit minder stringent toe te gaan passen. Voorwaarde daarbij is wel dat de verzoeker aangeeft op de hoogte te zijn dat een ander lid reeds een raadsinstrument heeft ingezet op het desbetreffende onderwerp en hij dient te motiveren waarom hij dit (zwaardere) raadsinstrument wenst in te zetten. Uiteindelijk maakt u bij de vaststelling van de agenda de afweging of het verzoek wordt toegestaan.

Het raadsinstrument schriftelijke vragen en het raadsinstrument actualiteit zijn qua prioritering aan elkaar gelijkwaardig. Gedurende de (eerste) termijn van vier weken van beantwoording van schriftelijke vragen door het college kunnen beide raadsinstrumenten niet gelijktijdig ingezet worden met betrekking tot hetzelfde onderwerp. Als het college niet binnen de voorgeschreven termijn zijn beantwoording aan de raad aanbiedt, dan vervalt deze beperking.

Verder hebben we de toelichting bij de artikelen op onderdelen aangepast teneinde de leesbaarheid te verbeteren en de uitleg te vereenvoudigen.

Ad 5. verminder het tijdsbestek van actualiteiten

Deze aanbeveling nemen wij over. Wij stellen u voor om tijdens reguliere raadsvergaderingen geen actualiteiten en regelingen van werkzaamheden meer toe te staan en deze te beperken tot de actualiteitenraden. Qua tijdsbestek van de actualiteitenraden dient u er wel rekening mee te houden dat deze afhankelijk van het aantal verzoeken van 10.00 uur tot circa 12.30 uur voortduren.

Ad 6. verminder het tijdsbestek van pauzes en schorsingen

Elke plaats of streek in Nederland heeft haar eigen 'kwartiertje' dat synoniem staat voor het niet op de afgesproken tijd beginnen. Wij moeten helaas constateren dat dit ook in de Rotterdamse vergadercultuur is geworteld.

De aanbeveling om op de afgesproken tijd de vergadering te beginnen of voort te zetten nemen wij graag over. Wij doen een dringend beroep op u de gewoonte van te laat komen aan de kant te zetten en op de afgesproken tijd aanwezig te zijn.

Als de voorzitter op het afgesproken tijdstip niet aanwezig is, zullen wij zoveel mogelijk de plaatsvervangend voorzitter vragen de vergadering aan te vangen dan wel voort te zetten. Uiteraard met inachtneming dat een vergadering pas kan plaatsvinden als ten minste drieëntwintig leden de presentielijst hebben getekend.

In de toelichting op het desbetreffende artikel in het reglement hebben wij hierover een passage opgenomen.

De reguliere vergadertijden voor de raad zijn als volgt:
- ochtendzitting van 10.00 tot 13.00 uur;



- middagzitting van 14.00 tot 18.00 uur;
- avondzitting van 20.00 tot 24.00 uur.

Om organisatorische redenen kan de voorzitter besluiten de tijd van de schorsing voor een lunchpauze en/of dinerpauze te verschuiven wanneer dat beter aansluit op de orde van de vergadering.

In het algemeen is er na de ochtendzitting een schorsing van circa één uur voor de lunchpauze. Na de middagzitting is er een schorsing van ten minste anderhalf uur voor de dinerpauze. Halverwege de middagzitting en de avondzitting is er in de regel een schorsing van 15 minuten voor een kopje koffie of thee.

Overige aanpassingen Reglement van Orde

Naar aanleiding van ervaringen uit de afgelopen raadsperiode stellen wij op onderdelen aantal tekstuele aanpassingen voor ter verduidelijking van de toepassing van een aantal artikelen.

Benoeming wethouders

Er is een passage in de toelichting opgenomen dat kandidaat-wethouders worden voorgedragen door een of meer leden van de raad. De voorgedragen kandidaten worden vervolgens in de gelegenheid gesteld in een openbare bijeenkomst hun kandidatuur toe te lichten en leden van de raad kunnen de voorgedragen kandidaten bevragen omtrent hun motivatie, achtergrond en competenties.

Fracties

Het desbetreffende artikel en de toelichting is uitgebreid met de mogelijkheid dat een meerderheid van de fracties kan verklaren dat een lid geen deel meer uitmaakt van een fractie. Een dergelijke situatie wordt ook wel geduid als 'uit de fractie gezet'.

Agenda

In samenhang met de advisering door de commissie omtrent de wijze van behandeling van onderwerpen in de raad zijn wij voornemens de agenda een categorale indeling te geven. Wij denken daarbij aan de volgende onderdelen:

- vaste agendaonderdelen zoals opening en mededelingen, vaststelling agenda, notulen en de lijst van ingekomen stukken, alsmede de bekrachtiging geheimhouding;
- hamerstukken (A-onderwerpen);
- onderwerpen waarbij uitsluitend een kort statement kan worden gegeven met tijdsbeperking (B-onderwerpen);
- regulier debat (C-onderwerpen);
- verzoeken van raadsleden (D-onderwerpen). Hiertoe behoren verzoeken voor interpellatie (verantwoordingsdebat), reguliere debatten, tweeminutendebatten, indiening motie vreemd aan de orde van de dag en bespreking van een document dat op de lijst van ingekomen stukken staat vermeld. Deze verzoeken worden in de regel aan het einde van de agenda behandeld waarbij ten aanzien van de volgorde rekening wordt gehouden met de zwaarte van het raadsinstrument. Interpellatiedebatten zullen in de regel direct aansluitend op de vaste agendaonderdelen plaatsvinden.

Moties

Naast hetgeen reeds is opgemerkt naar aanleiding van de aanbeveling met betrekking tot het niet overdoen van commissievergaderingen en over het indienen van moties in een commissie, stellen wij voor dat het dictum van moties niet meer wordt voorgelezen door de voorzitter. De indiener dient zelf bij indiening te duiden waar zijn motie betrekking op heeft.



De voorzitter zal volstaan met het noemen van het onderwerp van een motie en vervolgens zijn oordeel geven of de ingediende motie onderdeel is van de beraadslagingen. Vervolgens wordt de motie zo spoedig mogelijk toegevoegd aan het raadsinformatiesysteem zodat leden van de raad, het college, de medewerkers en belangstellenden op elektronische wijze van de inhoud kennis kunnen nemen.

De besluitvorming over de moties is gekoppeld aan het moment van besluitvorming over het desbetreffende onderwerp.

Amendementen

Het recht van amendement is niet gewijzigd. Wel hebben wij een passage toegevoegd in de toelichting dat de tekst van een concept-amendement bij voorkeur uiterlijk op de werkdag voorafgaande aan de vergadering om 15.00 uur moet zijn aangeboden bij de griffie. Dit maakt het mogelijk de indiener van een amendement tijdig te adviseren over de juridische en taalkundige aspecten met betrekking tot het amendement.

Stemming

Uitgangspunt in de Gemeentewet is dat er over zaken alleen gestemd wordt als een lid stemming vraagt. Volgens de wet gebeurt dit dan bij hoofdelijke oproeping. De wet biedt wel de mogelijkheid dat een lid aantekening vraagt dat hij geacht wil worden te hebben tegengestemd tegen (onderdelen van) het voorliggende besluit

De Rotterdamse praktijk is afwijkend. Algemeen gangbaar is dat de besluitvorming plaatsvindt door middel van het elektronische stelsysteem. De (aanwezige) leden kunnen dan aangeven of zij voor dan wel tegen het voorliggende besluit zijn. Deze vorm van besluitvorming is aan het reglement toegevoegd en wordt daarin geduid als hoofdelijke stemming op elektronische wijze.

Daarnaast kent het reglement de mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping. Deze wijze van besluitvorming komt overeen met het bepaalde in artikel 32 van Gemeentewet. Er kunnen overwegingen voor de voorzitter dan wel een of meer leden zijn om deze wijze te stemmen omdat het wenselijk is dat één voor één elk (aanwezig) lid in openbaarheid verklaart wat zijn mening is over het aan de orde zijnde besluit. Wel hebben wij een restrictie opgenomen dat indien er naar het oordeel van de voorzitter sprake is van oneigenlijk gebruik van deze vorm van besluitvorming, hij de raad kan voorstellen om bij de overige nog aan orde zijnde stemmingen uitsluitend de hoofdelijke stemming op elektronische wijze toe te passen.

Notulen besloten vergaderingen

Tot op heden werden de notulen van een besloten vergadering pas vastgesteld in een volgende besloten vergadering. Het gebeurde vaak dat een zeer lange tijd verstreek voordat deze notulen konden worden vastgesteld.

Thans stellen wij een nieuwe werkwijze voor. De conceptnotulen worden nadat zij beschikbaar zijn gekomen voor de leden van de raad en de desbetreffende leden van het college ter inzage gelegd op de griffie, op de wijze zoals dat nu ook al het geval is. Vervolgens biedt de voorzitter de notulen onder oplegging geheimhouding ex artikel 25 aan u aan. U dient dan in de eerstvolgende vergadering de geheimhouding te bekrachtigen. Daarbij zal de voorzitter u tevens voorstellen de betreffende notulen van de besloten vergadering vast te stellen zonder dat daar nog over de inhoud wordt gesproken. Indien u wel de behoefte heeft om er over te spreken dan zal de voorzitter voorstellen de vaststelling van deze notulen aan te houden tot de eerstvolgende besloten vergadering.



Commissies

De werkwijze met commissies van advies is op hoofdlijnen gelijk aan voorgaande jaren. Wij stellen voor om zes commissies en artikel 82 van de Gemeentewet in te stellen, te weten:

- commissie Veiligheid en Bestuur (VB);
- commissie Majeure Projecten, Organisatie en Financiën (MPOF);
- commissie Zorg, Onderwijs, Cultuur en Sport (ZOCS);
- commissie Werkgelegenheid, Inkomen, Integratie, Schuldenaankpak en Armoedebestrijding (WISA);
- commissie Bouwen, Wonen en Buitenruimte (BWB);
- commissie Energietransitie, Duurzaamheid, Economie en Mobiliteit (EDEM).

Daarnaast zal de commissie tot Onderzoek van de Rekening (COR) een zelfstandige commissie van advies blijven en geen onderdeel worden van de commissie MPOF.

Daarnaast is het mogelijk om subcommissies in te stellen welke op specifieke onderdelen de advisering van een commissie voorbereiden.

Wij geven u in overweging een subcommissie Bestemmingsplannen in te stellen. Deze subcommissie wordt belast met o.a. het houden van hoorzittingen voor degenen die een zienswijze hebben ingediend onder meer in het kader van een bestemmingsplanprocedures en andere ruimtelijke plannen ten behoeve van de commissie BWB.

Voorts geven wij u in overwegen een subcommissie BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam) in te stellen die de advisering met betrekking tot het openbaar onderwijs en de jaarstukken van het BOOR voorbereidt ten behoeve van de commissie ZOCS.

De commissies zullen in de regel vergaderen op woensdag of donderdag in de weken dat er geen reguliere raadsvergadering plaatsvindt. Subcommissies zullen op een andere dag vergaderen.

Wij zullen voor elke commissie een of meer dagdelen aanwijzen. In de eerste vergadering van de commissie bepaalt zij wat het vaste tijdstip van aanvang wordt.

Samenstelling commissies

Wij stellen voor alle leden van de raad te benoemen tot lid van alle commissies. Vervolgens wijst de fractie op de verschillende beleidsonderdelen woordvoerders aan. Deze woordvoerders brengen advies uit, waarbij rekening wordt gehouden met de grootte van een fractie. Wij onderscheiden daarbij drie categorieën, zoals dat ook in de voorgaande raadsperiode het geval was, te weten één woordvoerder voor fracties met 5 of minder leden, twee woordvoerders voor fracties met 6 tot en met 10 leden en 3 woordvoerders met fracties met 11 of meer leden. De woordvoerders dienen op het moment van advisering ook daadwerkelijk aanwezig te zijn in de vergadering. Ook bij vaststelling van de agenda van de commissievergadering en voorstellen van orde geldt deze verhouding.

Burgerleden in een commissie kunnen worden aangewezen door fracties bestaande uit één, twee of drie leden. Deze burgerleden dienen aan dezelfde benoemingsvoorwaarden te voldoen als die voor leden van de gemeenteraad geldt. Een fractie bestaande uit één lid kan voor ten hoogste drie commissies een burgerlid aanwijzen. Een fractie bestaande uit twee leden kan voor ten hoogste twee commissies een burgerlid aanwijzen. Een fractie bestaande uit drie leden kan voor ten hoogste één commissie een burgerlid aanwijzen. Burgerleden kunnen niet deelnemen aan de advisering in commissies waarvoor zij niet zijn



aangewezen als burgerlid. Wel kunnen zij in commissies het standpunt van hun fracties verwoorden mits zij tot de vergadering door de desbetreffende commissie zijn toegelaten.

Subcommissies bestaan uit ten minste vijf leden met inbegrip van de voorzitter van de subcommissie. De leden van een subcommissie worden benoemd door de commissie onder wiens verantwoordelijkheid zij haar werkzaamheden verricht.

In tegenstelling tot de raadscommissies hebben wij het mogelijk gemaakt dat in een subcommissie één lid van buiten zitting kan nemen in de commissie. Daarmee willen wij de mogelijkheid openen dat een lid niet zijnde lid van de raad, burgerlid van een commissie of kandidaat op een van de kieslijsten, op basis van kennis en ervaring zitting neemt in de subcommissie. De desbetreffend persoon wordt door de raad benoemd en dient een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Voordat hij zijn functie kan uitoefenen dient hij beëdigd te worden door de voorzitter van de desbetreffende commissie.

Commissievergaderingen

Commissies vergaderen in de regel in de weken dat er geen reguliere raadsvergadering plaatsvindt. Het onderscheid tussen reguliere commissievergadering en uitloopvergadering is komen te vervallen. In de praktijk bleek dit veelal niet haalbaar en werd er een nieuwe agenda gepubliceerd. Wel willen wij de commissie vrij laten of zij elke vergadering de replijsten met openstaande vragen, niet afgedane moties en toezeggingen behandelen. Uitgangspunt dient te zijn dat deze ten minste één keer per maand worden besproken.

Wij hebben ook het onderscheid tussen procedurevergadering en overlegvergadering laten vervallen. Wel zal de agenda een proceduredeel en een overlegdeel kennen. Dit maakt het ook mogelijk om - al dan niet in aanwezigheid van de desbetreffend portefeuillehouder – per beleidsonderdeel zaken zowel procedureel als inhoudelijk te bespreken. Ook de bespreking van openstaande vragen, niet afgedane moties en toezeggingen waarvan de termijn is overschreden dient naar ons oordeel in het proceduredeel én in aanwezigheid van de desbetreffende portefeuillehouder plaats te vinden.

Wij realiseren ons dat van sommige commissies de portefeuille dermate omvangrijk is dat het noodzakelijk is de betreffende commissievergaderingen over meerdere dagdelen te verdelen. Dit zal onder meer het geval zijn bij de commissies ZOCS en BWB. Deze zullen in de ochtend vergaderen met een doorloop naar de middag. De commissie WISA zal in verband hiermee eerst in het tweede deel van de middag bijeenkomen met een doorloop naar de eerste helft van de avond.

Indiening moties in de commissie

Overeenkomstig de aanbeveling van de werkgroep vergadermodel willen wij de mogelijkheid openen om moties in commissies in te dienen door de desbetreffende woordvoerders. Wij verwachten echter dat deze moties veelal nog niet in definitieve vorm kunnen worden ingebracht en nog veelvuldig aan veranderingen onderhevig zijn. Wij vinden dat daarom kan worden volstaan met vermelding van de naam van een raadslid. Burgerleden kunnen een motie niet zelf ondertekenen, maar dienen deze in namens een lid van de raad van hun fractie. Uiterlijk de dag voorafgaand aan de raadsvergadering waarin de desbetreffende moties aan de orde komen, kan de definitieve motie met handtekening worden aangeboden bij de griffie waarna deze wordt opgenomen in het raadsinformatiesysteem. De voorzitter zal tijdens de raadsvergadering deze moties bij hamerslag invoegen in het desbetreffende raadsdebat.

Voor moties ingediend in de commissie en onderdeel zijnde van een onderwerp waarvan de



commissie heeft geadviseerd dat dit behoort tot de categorie onderwerpen met een kort statement (B-onderwerpen) dient de aanwezige portefeuillehouder het debat over de motie met de commissie te hebben gevoerd. Hij dient daarbij aan te geven of het college de motie overneemt dan wel ontraadt.

Ten slotte overwegen wij medio 2019 de werkwijze van de raad en de commissies te evalueren en indien nodig op onderdelen te herijken.

Financiële en juridische consequenties/aspecten:

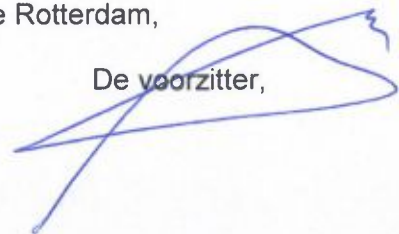
Niet van toepassing.

De bijbehorende ontwerpbesluiten bieden wij u hierbij ter vaststelling aan.



De griffier,

Presidium van de raad van de gemeente Rotterdam,



De voorzitter,

Bijlage(n):

- besluit Reglement van Orde;
- besluit Commissieverordening;
- instellingsbesluit commissies ex artikel 82;
- instellingsbesluit subcommissie Bestemmingsplannen;
- instellingsbesluit subcommissie BOOR
- rapportage werkgroep vergadermodel.

