



De raad van de gemeente Houten heeft het voorstel van de griffier d.d. 15 maart 2017, 2017-022 gelezen en besluit;

gelet op het bepaalde in artikel 82 en artikel 149 Gemeentewet;

vast te stellen de:

VERORDENING RONDETAfelGESPREKKEN

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. raad: de gemeenteraad;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders;
- c. seniorenconvent: convent zoals omschreven in artikel 5 van het Reglement van orde voor de raad;
- d. griffier: de door de raad aangestelde raadsgriffier of een door hem aangewezen ambtenaar;
- e. fractie: fractie als bedoeld in artikel 7 van het Reglement van orde voor de raad;
- f. raadslid: lid van de raad;
- g. rondetafelgesprekken (RTG): eerste fase in de raadscyclus, waarin per geagendeerd onderwerp in een open gesprek met diverse deelnemers informatie wordt ingewonnen; een rondetafelgesprek is een vergadering van een commissie zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.
- h. rondetafelvoorzitter: voorzitter van een rondetafelgesprek;
- i. commissielid: een vertegenwoordiger van een fractie die deelneemt aan een rondetafelgesprek. Ieder raadslid is commissielid en daarnaast zijn er commissieleden die geen raadslid zijn, maar door de raad benoemd zijn om deel te nemen aan de rondetafelgesprekken;
- j. portefeuillehouder: een lid van het college van burgemeester en wethouders dat een onderwerp dat tijdens de rondetafelgesprekken aan de orde wordt gesteld in portefeuille heeft, of diens plaatsvervanger;
- k. statement: korte mondelinge weergave van een voorlopig standpunt over een onderwerp;
- l. spreekrecht voor burgers:
 - het recht voor burgers en/of instellingen om tijdens de behandeling van een onderwerp tijdens een rondetafelgesprek in te spreken en
 - het recht voor burgers en/of instellingen om tijdens het agendapunt "spreekrecht voor burgers" in te spreken over onderwerpen die niet zijn geagendeerd voor de rondetafelgesprekken, maar wel voor de raadsvergadering in dezelfde cyclus
- m. rondetafelrapport: het rapport dat de griffier opmaakt overeenkomstig het bepaalde in artikel 17.



Artikel 2 Toepasselijkheid Gemeentewet

1. De commissieleden en de rondetafelvoorzitters die deelnemen aan een rondetafelgesprek vormen tezamen een raadscommissie in de zin van artikel 82 Gemeentewet.
2. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden en rondetafelvoorzitters.

Artikel 3 Doel rondetafelgesprekken

1. De rondetafelgesprekken hebben tot doel het inwinnen van informatie om zodoende de besluitvorming van de raad voor te bereiden en de raad ook overigens in de gelegenheid te stellen zijn kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak uit te oefenen.
2. Tijdens de rondetafelgesprekken vindt geen inhoudelijke politieke discussie plaats.

Artikel 4 Openbaarheid en geheimhouding stukken

1. De rondetafelgesprekken worden in de regel in het openbaar gehouden.
2. De openbaarheid doet niet af aan het bepaalde in artikel 25 leden 2, 3 en 4 Gemeentewet en artikel 86 lid 2 Gemeentewet ten aanzien van het opleggen van geheimhouding met betrekking tot stukken die worden overgelegd.

Artikel 5 Commissieleden en commissieleden, geen raadslid zijnde

1. Elk raadslid kan als commissielid deelnemen aan een rondetafelgesprek.
2. Elke fractie mag maximaal drie vertegenwoordigers die geen raadslid zijn voordragen voor deelname aan de rondetafelgesprekken.
3. De in lid 2 bedoelde vertegenwoordigers hebben tijdens de laatste verkiezingen van de raad op de kandidatenlijst gestaan van die fractie waarvoor zij als vertegenwoordigers gaan optreden, met dien verstande dat elke fractie nadat twee jaar van de lopende raadsperiode verstreken zijn, *ook vertegenwoordigers kan voordragen die niet op de kandidatenlijst hebben gestaan*.
4. De raad benoemt en ontslaat de commissieleden, geen raadslid zijnde. Het ontslag dat door de raad wordt verleend, gaat onmiddellijk in.
5. Een commissielid, geen raadslid zijnde, kan in ieder geval worden ontslagen op voorstel van de fractie op voordracht van welke het commissielid is benoemd.
6. Een commissielid, geen raadslid zijnde, kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad, via de raadsvoorzitter. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
7. De zittingsperiode van een commissielid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
8. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring van de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege het lidmaatschap van het commissielid dat op voordracht van die fractie is benoemd.
9. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat voor een commissielid, geen raadslid zijnde, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.



Artikel 6 Benoeming, zittingsduur en ontslag rondetafelvoorzitters

1. De raad benoemt uit zijn midden op voordracht van het seniorenconvent minimaal zes rondetafelvoorzitters.
2. De raad kan een rondetafelvoorzitter ontslag verlenen.
3. Een rondetafelvoorzitter kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
4. De zittingsperiode van de rondetafelvoorzitters eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
5. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat voor een rondetafelvoorzitter, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.

Artikel 7 Taken rondetafelvoorzitter

De rondetafelvoorzitter is belast met:

- a. het leiden van het rondetafelgesprek dat hij voorziet;
- b. het fungeren als gastheer voor sprekers voor, tijdens en na de vergadering;
- c. het bewaken en handhaven van de orde;
- d. het doen naleven van deze verordening;
- e. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.

Artikel 8 Taken griffier

1. De griffier of diens plaatsvervanger ondersteunt de rondetafelgesprekken en maakt een rondetafelrapport op.
2. De griffier draagt zorg voor een goede voorbereiding en begeleiding van de rondetafelgesprekken.

Artikel 9 Deelnemers

1. Elk rondetafelgesprek wordt voorgezeten door een rondetafelvoorzitter.
2. Bij de rondetafelgesprekken is een griffier aanwezig.
3. Aan een rondetafelgesprek kunnen verder, per onderwerp, deelnemen:
 - a. per fractie maximaal één commissielid;
 - b. daartoe door de raad uitgenodigde deskundigen of andere personen die expliciet zijn uitgenodigd om hun mening aan de raad kenbaar te maken of andere personen die expliciet zijn uitgenodigd om hun mening aan de raad kenbaar te maken;
 - c. de portefeuillehouder en op diens verzoek een of meer medewerkers of andere personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van het onderwerp en die namens de portefeuillehouder informatie kunnen verstrekken;
 - d. inwoners of vertegenwoordigers van instellingen die zich hebben aangemeld om in te spreken.

Artikel 10 Frequentie en tijdstippen

1. De rondetafelgesprekken vinden in de regel plaats op een dinsdag, twee weken voordat de raadsvergadering plaatsvindt. De rondetafelgesprekken worden in de regel gehouden in het gemeentehuis.
 2. Op een avond worden maximaal zes rondetafelgesprekken gehouden.
-



3. De rondetafelgesprekken worden in de regel gehouden van 20.00 uur tot 21.00 uur en van 21.30 uur tot 22.30 uur. Tijdens één tijdvak kunnen maximaal drie rondetafelgesprekken worden gehouden.

HOOFDSTUK 2 VOORBEREIDINGEN

Artikel 11 Agenda

1. De agendacommissie als bedoeld in artikel 5 van het Reglement van orde voor de raad stelt de voorlopige agenda van de rondetafelgesprekken vast. Per rondetafelgesprek kan meer dan één onderwerp worden geagendeerd.
2. Aan het eind van één van de rondetafelgesprekken wordt een rondvraag voor commissieleden geagendeerd, zoals bedoeld in artikel 16 lid 7 van deze verordening.
3. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie na publicatie van de vergaderstukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een gewijzigde agenda opstellen. Alvorens een gewijzigde agenda op te stellen, raadpleegt de agendacommissie eerst de fractievoorzitters.
4. De rondetafelvoorzitter kan tijdens het rondetafelgesprek de volgorde van behandeling van de onderwerpen wijzigen.

Artikel 12 Uitnodiging en attendering

1. De griffier zendt ten minste zeven dagen voor de rondetafelgesprekken een schriftelijke uitnodiging aan alle raadsleden en de door de raad benoemde commissieleden alsmede aan het college. Op verzoek van de agendacommissie kunnen ook anderen schriftelijk worden uitgenodigd.
2. Ten minste zeven dagen voor de rondetafelgesprekken attendeert de griffier inwoners en instellingen die blijken informatie van het college betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van het te behandelen onderwerp schriftelijk op de agendering van het onderwerp.
3. In de uitnodiging en de attenderingsbrief worden de dag, het tijdstip en de plaats van de rondetafelgesprekken vermeld.
4. Aan de rondetafelvoorzitters, deelnemende commissieleden en portefeuillehouders worden de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken toegezonden.
5. In de uitnodiging en de attenderingsbrief wordt in elk geval gewezen op de mogelijkheid de stukken die behoren bij de voorlopige agenda via de website van de gemeente te downloaden.

Artikel 13 Terinzagelegging en openbare kennisgeving

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke uitnodiging gepubliceerd op de website van de gemeente.
2. De rondetafelgesprekken worden op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
3. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de rondetafelgesprekken;
 - b. de voorlopige agenda;
 - c. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;



- d. de mogelijkheid tot inspreken bij de rondetafelgesprekken en de wijze waarop men zich daarvoor kan aanmelden.

Artikel 14 Aanmelding insprekers

1. Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen die gebruik willen maken van het spreekrecht voor burgers melden dit uiterlijk op de dag van het rondetafelgesprek, vóór 12.00 uur, aan de griffier. De inspreker vermeldt daarbij:
 - a. zijn naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer, en
 - b. het onderwerp waarover hij het woord wil voeren, alsmede de kern van zijn betoog.
2. Een inspreker kan het woord voeren over (aspecten van) een onderwerp dat geagendeerd is voor de rondetafelgesprekken.
3. Indien "spreekrecht voor burgers" geagendeerd is, kan worden ingesproken over:
 - a. een onderwerp dat niet op de agenda staat van de rondetafelgesprekken, maar wel (voorlopig) geagendeerd is voor een raadsvergadering in dezelfde cyclus;
 - b. een brief of ander document dat de raad van de inspreker heeft ontvangen en dat vermeld staat op de doorlopende lijst van de raadsvergadering in dezelfde cyclus;.
4. Er kan niet ingesproken worden over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ingevolge artikel 9:1 Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

HOOFDSTUK 3 ORDE VAN DE RONDETAFLGESPREKKEN

Artikel 15 Aanwezigheid insprekers

Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen die zich hebben aangemeld om in te spreken, worden verzocht 15 minuten voor aanvang van het rondetafelgesprek aanwezig te zijn.

Artikel 16 Gang van zaken

1. Per geagendeerd onderwerp stelt de voorzitter de deelnemers aan het rondetafelgesprek in de gelegenheid het woord te voeren.
2. Een inspreker kan gedurende de behandeling van het onderwerp waarover hij insprekrecht heeft aangevraagd aan het gesprek deelnemen.
3. De portefeuillehouder krijgt de gelegenheid te reageren op de inbreng van insprekers.
4. Gedurende de behandeling van een onderwerp kan elk commissielid maximaal één statement maken.
5. De voorzitter vat de inbreng van de deelnemers aan het rondetafelgesprek samen. Deze samenvatting wordt opgenomen in het rondetafelrapport.
6. Na bespreking van een geagendeerd onderwerp peilt de voorzitter bij de deelnemers op welke wijze het onderwerp naar hun mening verder dient te worden behandeld.
7. Aan de hand van de peiling wordt de agendacommissie geadviseerd het desbetreffende onderwerp:
 - a. te behandelen overeenkomstig het voorstel van de agendacommissie;
 - b. als afgedaan te beschouwen;



- c. nogmaals te agenderen voor een rondetafelgesprek.
8. Tijdens de rondvraag kunnen commissieleden vragen stellen aan de portefeuillehouders. Voor zover de vraag vóór de dag van het rondetafelgesprek of op die dag vóór .00 uur, is aangemeld, beantwoordt de portefeuillehouder de vraag meteen. Voor zover de vraag niet (tijdig) is aangemeld, beantwoordt de portefeuillehouder deze meteen, dan wel schriftelijk binnen een redelijke termijn na afloop van het rondetafelgesprek.

Artikel 17 Rondetafelrapport

1. Het rondetafelrapport wordt opgemaakt door de griffier en toegezonden aan de deelnemers.
2. In het rapport staan vermeld:
 - a. de namen van de rondetafelvoorzitter, de griffier of diens plaatsvervanger, en de deelnemers aan de rondetafelgesprekken;
 - b. de namen van de sprekers en een korte weergave van hun boodschap;
 - c. door portefeuillehouders gedane toezeggingen;
 - d. een weergave van de door de rondetafelvoorzitter gegeven samenvatting;
 - e. het advies aan de agendacommissie als bedoeld in artikel 16 lid 7.

Artikel 18 Handhaving orde; schorsing

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de rondetafelvoorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem over het aanhangige onderwerp het woord ontnemen.
2. De rondetafelvoorzitter kan ter handhaving van de orde het rondetafelgesprek voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – het rondetafelgesprek sluiten.
3. De rondetafelvoorzitter kan een deelnemer aan het rondetafelgesprek die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de verdere deelname aan dat rondetafelgesprek ontzeggen. De desbetreffende persoon dient in dat geval onmiddellijk het rondetafelgesprek te verlaten. Zo nodig laat de rondetafelvoorzitter hem verwijderen.
4. Ingeval van herhaling van het gedrag zoals beschreven in het vorige lid kan de rondetafelvoorzitter die het gedrag de tweede maal constateert samen met de rondetafelvoorzitter die het gedrag de eerste keer heeft geconstateerd besluiten de desbetreffende persoon bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de rondetafelgesprekken ontzeggen. Dit besluit wordt door de twee rondetafelvoorzitters medegedeeld aan de andere rondetafelvoorzitters en aan het seniorenconvent.

HOOFDSTUK 4 INFORMATIEBIJEENKOMST

Artikel 19 Informatiebijeenkomst

1. Een rondetafelgesprek kan worden gehouden in de vorm van een informatiebijeenkomst, indien het belang van een onderwerp het wenselijk maakt dat meer dan één vertegenwoordiger per



fractie deelneemt aan het rondetafelgesprek. Voor een informatiebijeenkomst wordt alleen het desbetreffende onderwerp geagendeerd.

2. Het bepaalde in artikel 9 lid 3, onder a, is niet van toepassing wanneer een informatiebijeenkomst wordt gehouden.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 26 Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden ontvangt in geval van een informatiebijeenkomst slechts één vertegenwoordiger per fractie een vergoeding voor het bijwonen van de bijeenkomst.
4. Van een informatiebijeenkomst wordt geen rapport opgemaakt.

Artikel 20 Besloten informatiebijeenkomst

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 4 kan een informatiebijeenkomst overeenkomstig het bepaalde in artikel 82 lid 5 Gemeentewet in combinatie met artikel 23 Gemeentewet met gesloten deuren plaatsvinden.
2. Op een besloten informatiebijeenkomst zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de bijeenkomst.

Artikel 21 Rondetafelrapport besloten informatiebijeenkomst

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 19 lid 4 maakt de griffier van een besloten informatiebijeenkomst een rondetafelrapport op. Hij doet dit zoveel mogelijk overeenkomstig het bepaalde in artikel 17.
2. Het rapport van een besloten informatiebijeenkomst is niet openbaar, tenzij de raad anders beslist.
3. Het rapport van een besloten informatiebijeenkomst wordt bij de griffier in bewaring gegeven. De griffier nodigt de deelnemers aan de besloten informatiebijeenkomst uit om het rapport te paraferen. Het rapport geldt als vastgesteld wanneer alle deelnemers aan de besloten informatiebijeenkomst het hebben geparafeerd.

Artikel 22 Geheimhouding

Overeenkomstig artikel 86 lid 1 Gemeentewet beslissen de deelnemers aan de informatiebijeenkomst als bedoeld in artikel 2 lid 1, voor afloop van de besloten informatiebijeenkomst of omtrent de inhoud van de stukken en het behandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

HOOFDSTUK 5 PERS, REGISTRATIE EN COMMUNICATIEMIDDELEN

Artikel 23 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de rondetafelgesprekken bijwonen.
2. De rondetafelvoorzitters zijn bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de rondetafelgesprekken verstoren, op te dragen de zaal te verlaten.
3. Ingeval van herhaling van het gedrag zoals beschreven in het vorige lid kan de rondetafelvoorzitter die het gedrag de tweede maal constateert samen met de



rondetafelvoorzitter die het gedrag de eerste keer heeft geconstateerd besluiten de desbetreffende persoon bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de rondetafelgesprekken ontzeggen. Dit besluit wordt door de twee rondetafelvoorzitters medegedeeld aan de andere rondetafelvoorzitters en aan het seniorenconvent.

Artikel 24 Geluid- en beeldregistratie

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een rondetafelgesprek geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, vragen hiervoor vooraf toestemming aan de rondetafelvoorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN**Artikel 25 Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist de rondetafelvoorzitter in overleg met de griffier.

Artikel 26 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt de verordening rondetafelgesprekken vastgesteld bij raadsbesluit van 29 september 2009.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 11 april 2017.

De griffier,

W. van Zanen

De voorzitter,

W.M. de Jong



Toelichting verordening rondetafelgesprekken

Algemeen

De raad heeft voor de rondetafelgesprekken (commissies) een verordening vastgesteld. Voor de werkzaamheden van de raad schrijft de Gemeentewet voor dat er een Reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vast moet stellen. In artikel 82 Gemeentewet is opgenomen dat de raad een raadscommissie kan instellen. Dit gebeurt op grond van artikel 108 juncto 147 Gemeentewet via een verordening (gemeentelijke wetgeving). In het verleden had Houten een instellingsverordening en daarnaast een reglement. Er is geen duidelijke reden waarom de regels voor de rondetafelgesprekken niet in de verordening zouden kunnen worden opgenomen.

Ondanks dat in Houten de voorbereidende besprekingen rondetafelgesprekken worden genoemd (afgekort RTG), wordt in de verordening toch aansluiting gezocht bij artikel 82 Gemeentewet. De reden hiervoor is dat artikel 82 Gemeentewet waarborgen biedt die anders niet kunnen worden verkregen. Concreet gaat het dan om de mogelijkheid om een besloten vergadering te houden (artikel 82 lid 5 juncto artikel 23 Gemeentewet) en om het garanderen van de onschendbaarheid van de vergaderdeelnemers (artikel 82 lid 5 juncto artikel 22 Gemeentewet). De deelnemers aan het rondetafelgesprek kunnen daardoor niet in rechte worden aangesproken op hetgeen zij ter vergadering hebben verklaard.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit artikel wordt een aantal relevante begrippen uiteengezet.

In onderdeel e wordt aansluiting gezocht bij het begrip fractie in het Reglement van orde voor de raad.

In onderdeel g wordt aangegeven dat het rondetafelgesprek de eerste fase is in de raadscyclus. De raad van Houten behandelt raadsvoorstellen meestal in drie fasen: de informatieve fase, de debatfase en de besluitvormende fase.

In onderdeel i wordt het verschil helder gemaakt tussen commissieleden die geen raadslid zijn en commissieleden die wel raadslid zijn. Ieder raadslid is per definitie commissielid en kan zijn fractie vertegenwoordigen, omdat hij deel uit maakt van die fractie. Commissieleden kunnen hun fractie ook vertegenwoordigen, al maken zij volgens de Gemeentewet zelf geen deel uit van de fractie. De fractie bestaat immers alleen uit de leden die op dezelfde kieslijst hebben gestaan en zijn gekozen als raadslid. De rechten voor raadsleden en commissieleden, niet zijnde raadslid, zijn tijdens de vergadering gelijk.

Artikel 2 Toepasselijkheid Gemeentewet

In dit artikel wordt bepaald dat een rondetafelgesprek een commissie is zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.



Artikel 3 Doel rondetafelgesprekken

Rondetafelgesprekken hebben tot doel de besluitvorming in de raad voor te bereiden door het inwinnen van informatie. Daarnaast kan een rondetafelgesprek ook een forum zijn om de raad in de gelegenheid te stellen zijn kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak uit te voeren.

Een voorbeeld van het uitoefenen van de kaderstellende taak in een rondetafelgesprek is het horen van een (externe) deskundige of het bijwonen van een presentatie over een bepaald onderwerp. Dit kan de raadsleden helpen om later, in de raadsvergadering, kaders te stellen.

Een voorbeeld van het uitoefenen van de controlerende taak is het stellen van vragen over een collegebrief (dit is een brief van het college gericht aan de raad met informatie waarmee invulling wordt gegeven aan de informatieplicht van artikel 169 lid 4 Gemeentewet). Naar aanleiding van de gestelde vragen kan door een van de raadsleden in een eerstvolgende raadsvergadering een uitspraak over het onderwerp van de raad worden gevraagd door middel van een motie.

Een voorbeeld van het uitoefenen van de volksvertegenwoordigende taak is het doen uitnodigen van een burger om een brief die aan de raad is gezonden toe te lichten.

Het horen van burgers kan ook een opmaat zijn tot het inzetten van instrumenten tijdens de eerstvolgende raadsvergadering.

Artikel 4 Openbaarheid en geheimhouding van stukken

Het uitgangspunt voor het houden van rondetafelgesprekken is openbaarheid.

In de Gemeentewet is in artikel 82 juncto artikel 23 opgenomen dat een commissie kan besluiten niet in de openbaarheid te vergaderen. In dat geval worden eerst de deuren gesloten op verzoek van 1/5 van het aantal leden dat aanwezig is, en vervolgens beraadslaagt de commissie over de vraag of er in beslotenheid dient te worden vergaderd of niet. In de gemeente Houten bestaan de notities "Soms is het besloten en geheim" en "Openbaar, tenzij" waarin een uitgebreide toelichting wordt gegeven op de wettelijke regelingen die betrekking hebben op de procedure voor het vergaderen achter gesloten deuren en de geheimhouding van stukken. De commissie bepaalt uiteindelijk zelf of er achter gesloten deuren wordt vergaderd. Het ligt voor de hand dat de commissie in beslotenheid vergadert indien het bijvoorbeeld gaat om personeelszaken (privacybescherming), maar ook indien er andere belangen zoals genoemd in artikel 10 Wet openbaarheid van bestuur in het geding zijn. Het kan ook voorkomen dat er stukken onder geheimhouding aan het rondetafelgesprek worden overgelegd. Deze geheimhouding dient dan wel in acht te worden genomen. Over stukken waarop geheimhouding rust kan niet in het openbaar vergaderd worden.

Artikel 5 Commissieleden en commissieleden, geen raadslid zijnde

Ieder raadslid is per definitie commissielid, zonder dat daar een benoeming voor nodig is. Dit is geregeld in lid 1 van artikel 5. Alle in de raad aanwezige fracties mogen per fractie drie personen die geen raadslid zijn, voordragen voor benoeming tot commissielid. Commissieleden kunnen deelnemen als afgevaardigde van hun fractie aan een rondetafelgesprek. Zij ontvangen daar per bijgewoonde vergadering ook een vergoeding voor (met een maximum van éénmaal de vergoeding per avond). Commissieleden, niet zijnde raadslid, zijn niet gekozen bij de laatste raadsverkiezingen. Er is dus voor deze mensen geen mandaat van de kiezer. Er wordt daarom voor commissieleden, niet zijnde raadslid, de eis gesteld dat zij op de kieslijst van de laatste gemeenteraadsverkiezingen hebben gestaan. De inwoners van Houten hebben zo kennis kunnen nemen van het feit dat deze commissieleden verbonden zijn met de partij waarvoor zij als afgevaardigde optreden tijdens het rondetafelgesprek. In de loop van



de zittingsperiode wordt dit belang deels overschaduwd door het belang dat een fractie heeft bij het opleiden van kandidaten voor de nieuwe, komende raadsperiode. Om die reden is er dan ook voor gekozen om in lid 3 een uitzondering te maken zodra de helft van de zittingsduur is verstreken. Iedere fractie mag dan ook vertegenwoordigers voordragen die niet op de laatste kieslijst hebben gestaan.

In de rest van dit artikel wordt beschreven op welke wijze het commissielidmaatschap eindigt.

Artikel 6 Benoeming, zittingsduur en ontslag rondetafelvoorzitters

Rondetafelvoorzitters vervullen in de werkwijze van Houten een belangrijke rol. Zij treden op als onafhankelijk voorzitter tijdens de rondetafelgesprekken en bewaken daar de orde van de vergadering. Ieder rondetafelgesprek wordt in principe geleid door een rondetafelvoorzitter. Omdat er nogal wat rondetafelgesprekken gevoerd worden, is het van belang dat er voldoende rondetafelvoorzitters zijn. Alleen raadsleden kunnen rondetafelvoorzitter (commissievoorzitter) worden, zo heeft de wetgever in artikel 82 Gemeentewet bepaald. De raad benoemt op voordracht van het seniorenconvent, maar het ligt voor de hand dat iedere partij daar kandidaten kan aanmelden. Omdat het goed functioneren van rondetafelgesprekken heel belangrijk is, zijn ook bepalingen opgenomen die het mogelijk maken om ontslag te verlenen aan een rondetafelvoorzitter. Dit zal niet snel voorkomen, maar kan wel aan de orde zijn als een rondetafelvoorzitter bijvoorbeeld niet voldoet aan de eisen die in artikel 7 aan hem worden gesteld. Overigens is het de bedoeling dat rondetafelvoorzitters altijd inzetbaar zijn op de avonden van de rondetafelgesprekken. Bij de indeling van voorzitters wordt in principe geen rekening gehouden met de woordvoerderschappen die een rondetafelvoorzitter binnen zijn fractie heeft.

Artikel 7 Taken rondetafelvoorzitter

In dit artikel worden de taken van de rondetafelvoorzitters beschreven. Binnen de gemeente Houten bestaat het informele overleg van rondetafelvoorzitters. Dit overleg wordt enkele malen per jaar georganiseerd en er wordt dan stilgestaan bij de taken van de rondetafelvoorzitters en het functioneren van de rondetafelgesprekken. Een belangrijke taak voor de rondetafelvoorzitter is het fungeren als gastheer/gastvrouw voor de sprekers. Uit een evaluatie is gebleken dat sprekers het op prijs stellen als zij vooraf en na de vergadering nog even contact hebben met de vergaderdeelnemers, in het bijzonder de rondetafelvoorzitter.

Artikel 8 Taken griffier

In dit artikel worden de taken van de griffier beschreven. De rondetafelvoorzitters worden met raad en daad ondersteund door de griffier. De rondetafelvoorzitters geven op hun beurt aan de plaatsvervangend voorzitter van de raad hun oordeel mee over het functioneren van de griffier, ten behoeve van functioneringsgesprekken met de griffier. Omdat er meerdere gesprekken tegelijk plaatsvinden, zal de griffier altijd tijdens één van die gesprekken worden vervangen.

Artikel 9 Deelnemers

Hier wordt weergegeven welke mensen deelnemen aan het gesprek. De raad kan zelf mensen expliciet uitnodigen om hun mening te geven over een onderwerp (lid 3 onder b). Deze mensen hoeven zich niet aan te melden, omdat zij reeds contact hebben gehad met de griffie. Daarnaast verzendt de griffie zogenaamde attenderingsbrieven aan mensen die blijkens informatie van het college in de fase waarin werd gewerkt aan het opstellen van het raadsvoorstel, contact hebben gehad met het college. Als deze mensen willen inspreken moeten zij zich wel aanmelden (lid 3 onder d).

De leden van het college kunnen zich laten bijstaan door ambtenaren of door andere deskundigen. Zij behoeven hiertoe geen verlof te vragen aan de voorzitter en ook is aanmelding via de griffie niet nodig.



Artikel 10 Frequentie en tijdstippen

Tussen de twee tijdvakken waarin rondetafelgesprekken worden gehouden is een half uur pauze opgenomen. De gedachte hierachter is dat insprekers contact kunnen hebben met de overige deelnemers aan de rondetafelgesprekken. In de praktijk is het de gewoonte dat de rondetafelgesprekken in het eerste tijdvak een kwartier mogen uitlopen.

Hoofdstuk 2 Voorbereidingen**Artikel 11 Agenda**

In dit artikel wordt weergegeven op welke wijze de agenda voor rondetafelgesprekken tot stand komt. Pas na de vergadering van de agendacommissie wordt door de griffie(r) bepaald wie de voorzitter bij een rondetafelgesprek zal zijn. Voorzitters zijn altijd inzetbaar. Er wordt in principe geen rekening gehouden met woordvoerderschappen binnen een fractie.

Artikel 12 Uitnodiging en attendering

Binnen de politiek van Houten wordt een onderscheid gemaakt tussen attenderen en uitnodigen. Bij attenderen gaat het om het sturen van een brief waarin wordt aangekondigd dat een onderwerp waarbij iemand in de voorfase (collegefase) betrokken is geweest, aan de orde zal komen in een rondetafelgesprek. Bij uitnodigen gaat het om het verzenden van een brief aan een persoon of instelling met de expliciete vraag om een toelichting te geven tijdens het rondetafelgesprek op het geagendeerde onderwerp. In het eerste geval kan iemand alleen inspreken na aanmelding vooraf.

Artikel 13 Terinzagelegging en openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het beginsel van openbaarheid van vergaderingen.

Artikel 14 Aanmelden insprekers

In dit artikel wordt de regeling weergegeven voor de aanmelding van insprekers. De inspreektijd voor een inspreker is gelet op de korte duur van een rondetafelgesprek niet erg lang, de richttijd is 2 minuten. De griffie zoekt altijd contact met de personen die zich aanmelden om hen te informeren over de gang van zaken. In de praktijk is dit niet altijd mogelijk. In artikel 15 is daarom een regeling getroffen.

Hoofdstuk 3 Orde van de rondetafelgesprekken**Artikel 15 Aanwezigheid insprekers**

Er wordt van insprekers gevraagd ruim voor de vergadering aanwezig te zijn, zodat zij kennis kunnen maken met de voorzitter van de rondetafel. De voorzitter kan toelichten op welke wijze het onderwerp behandeld zal worden en wat de inspreker kan verwachten.

Artikel 16 Gang van zaken

In dit artikel wordt gedetailleerd toegelicht op welke wijze een onderwerp in een rondetafelgesprek aan de orde komt. Insprekers krijgen weliswaar maar kort de tijd om in te spreken (richttijd 2 minuten), maar zij mogen wel gedurende het gehele onderwerp aan tafel blijven zitten en deelnemen aan het gesprek. Het is aan de voorzitter van de rondetafel om dit in goede banen te leiden. De portefeuillehouder is er



om vragen te beantwoorden van de commissieleden. Hiermee wordt invulling gegeven aan artikel 169 lid 2 Gemeentewet. Het is niet de bedoeling dat er een vraag-antwoord spel ontstaat tussen de sprekers en de portefeuillehouder. Deze personen hebben in de voorfase reeds met elkaar gesproken. Een bijzondere positie nemen de adviesorganen van het college in. In principe zijn deze organen, zoals de WMO-raad, ingesteld door het college om het college te adviseren. Na het afgeven van een advies is het werk van een adviesraad dan ook volbracht. In de praktijk blijkt dat commissieleden ook graag vragen willen stellen aan dergelijke adviesorganen. In het seniorenconvent is afgesproken dat deze organen daarom in de toekomst ook geattendeerd worden op de behandeling, zodat ze desgewenst zich kunnen aanmelden om in te spreken. In het rondetafelgesprek draait het meestal om de vraag waarom het college het voorliggende voorstel heeft gedaan en welke afwegingen er door het college zijn gemaakt.

In artikel 16 is ook opgenomen dat elk commissielid een statement kan maken over een onderwerp. Deze mogelijkheid is ingevoerd om burgers te informeren over de voorlopige posities die fracties innemen naar aanleiding van de behandeling van het onderwerp in de rondetafel.

Het in lid 7 bedoelde advies aan de agendacommissie is niet bindend. De agendacommissie bepaalt de agenda, maar het advies van de rondetafel weegt daarbij wel zwaar mee.

In lid 8 staat de rondvraag beschreven. Dit lid is een compromis tussen enerzijds de wens van de raad om zo flexibel mogelijk vragen te kunnen stellen en anderzijds de wens van het college om zo volledig mogelijk antwoord te kunnen geven op gestelde vragen. Lang niet altijd zal de portefeuillehouder van het betreffende onderwerp aanwezig zijn, maar in het kader van collegiaal bestuur kan ook een andere portefeuillehouder antwoorden.

Artikel 17 Rondetafelrapport

Het is een bewuste keuze om een zeer summier rapport te maken van een rondetafelgesprek. Omdat het rondetafelgesprek draait om informatieoverdracht heeft het gesprek aan zijn doel voldaan als de commissieleden voldoende zijn geïnformeerd. Uitgebreide verslaglegging is dan niet meer nodig. Door de hoge snelheid van vergaderingen is het uitwerken van een uitgebreid verslag voorafgaand aan de raad (die al twee weken later plaatsvindt) heel moeilijk en kostbaar.

De eindverantwoordelijkheid voor het verslag ligt bij de rondetafelvoorzitter, ook al wordt het verslag gemaakt door de griffier. Doordat de rondetafel niet nogmaals in dezelfde samenstelling bijeen komt, is het niet mogelijk de rondetafelrapporten officieel vast te laten stellen. De rapporten zijn niet geheim, maar worden ook niet actief openbaar gemaakt.

Artikel 18 Handhaving orde; schorsing

Deze bepaling lijkt op de vroegere bepalingen die bestonden toen er nog werd gewerkt met vaste commissies. In die tijd kon de voorzitter bepalen dat iemand gedurende langere tijd niet deel mocht nemen aan een commissie. Omdat de samenstelling van de commissies per rondetafel en zelfs per onderwerp kan veranderen, is opgenomen dat de bevoegdheid om iemand de toegang te ontfemen nu is toebedeeld aan de twee betrokken rondetafelvoorzitters, namelijk degene bij wie de eerste ordeverstoring plaatsvond en degene bij wie de herhaling heeft plaatsgevonden. In een enkel geval zal het wellicht voorkomen dat het in beide gevallen om dezelfde voorzitter ging. In dat geval neemt die voorzitter alleen de beslissing. Over het besluit (waartegen geen bezwaar of een andere juridische actie openstaat) wordt gecommuniceerd met de betrokkene, de andere rondetafelvoorzitters en met het seniorenconvent.



Hoofdstuk 4 Informatiebijeenkomst

Artikel 19 Informatiebijeenkomst

Soms is bepaalde informatie zo belangrijk voor de raad dat een afvaardiging van één persoon per fractie niet voldoende wordt geacht. Natuurlijk kan de rest van de fractie meeluisteren op de tribune, maar het wordt toch wenselijk geacht in bepaalde gevallen meerdere mensen per fractie deel te laten nemen aan een rondetafelgesprek. Voor dit soort gevallen is een informatiebijeenkomst de uitkomst. Het aantal uitbetalingen voor commissieleden wordt beperkt tot één per fractie. Omdat het gaat om een rondetafelgesprek wordt een informatiebijeenkomst zoals bedoeld in artikel 19 in de regel gehouden op een dinsdag.

In Houten bestaat ook de zogenaamde collegebijpraatavond. Deze avonden worden in de regel op een donderdag gehouden en dus niet op een dinsdagavond. De agenda voor deze avonden wordt bepaald door het college. De agendacommissie wordt wel voorafgaand geïnformeerd over de te bespreken onderwerpen. De uitnodiging en de organisatie wordt echter geheel verzorgd door het college.

Artikel 20 Besloten informatiebijeenkomst

Overeenkomstig de mogelijkheid om een besloten raadscommissie te houden, bestaat er ook de mogelijkheid om een besloten informatiebijeenkomst te houden.

Artikel 21 Rondetafelrapport besloten informatiebijeenkomst

In de Gemeentewet staat dat van een besloten commissievergadering een verslag moet worden gemaakt, maar er wordt niet vermeld op welke wijze dit verslag dient te worden vastgesteld (artikel 86 lid 5 juncto artikel Gemeentewet). Vanwege het ontbreken van vaste commissies is in lid 3 een regeling getroffen om te komen tot het vaststellen van het rondetafelrapport (zijnde het verslag zoals bedoeld in artikel 23 Gemeentewet).

Artikel 22 Geheimhouding

In artikel 22 wordt opnieuw aansluiting gezocht bij de bepalingen in de Gemeentewet die handelen over het opleggen van geheimhouding door een raadscommissie. Als deelnemers aan een besloten rondetafelgesprek worden beschouwd de aan de vergadering deelnemende raadsleden, de commissieleden, niet zijnde raadslid, en de voorzitter. De laatste heeft overigens geen stemrecht. In artikel 86 Gemeentewet is opgenomen dat de commissie de geheimhouding kan opheffen. Omdat de commissie niet meer in dezelfde samenstelling bijeen komt, is de bevoegdheid om de geheimhouding op te heffen voorbehouden aan de gemeenteraad.

Hoofdstuk 5 Pers, registratie en communicatiemiddelen

Artikel 23 Toehoorders en pers

Dit artikel bevat bepaling in het belang van de ordehandhaving. Zie ook de toelichting bij artikel 18.

Artikel 24 Geluid- en beeldregistratie

Dit artikel spreekt voor zich.



Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 25 Uitleg verordening

Het kan voorkomen dat deze verordening geen uitsluitel biedt tijdens een vergadering. In dat geval beslist de rondetafelvoorzitter, in overleg met de griffier.

Artikel 26 Inwerkingtreding

In dit artikel wordt de inwerkingtreding van deze verordening geregeld.