

'Een sterke raad doet ertoe'

Overdrachtsdocument
gemeenteraad Roerdalen



Inhoud

Voorblad	pagina 01
Inhoudsopgave	pagina 02
Inleiding	pagina 03
Werkwijze in Roerdalen	pagina 04
Beeldvormende bijeenkomsten en informatie bijeenkomsten (beeldvorming)	pagina 04
Raadswerkgroepen	pagina 05
Raadsadviescommissie (opinievorming)	pagina 05 - 06
Gemeenteraad-raadsvergadering (besluitvorming)	pagina 06 - 07
Auditcommissie	pagina 07
Vertrouwenscommissie	pagina 08
Werkgeverscommissie	pagina 08
Rekenkamer	pagina 09
Rekenkamerrapport met aanbevelingen	pagina 09 - 10 - 11 - 12
Vergroten van de openbaarheid in het voorbereidend proces (beeldvorming)	pagina 12 - 13
Verbeteren van de zichtbaarheid van de raad en de verbinding met de burgers	pagina 13
De gemeenteraad en integriteit, agressie en weerbaarheid	pagina 13
Startprogramma en opleidingsprogramma gemeenteraad	pagina 14
Ondersteuning van de gemeenteraad: de griffie(r)	pagina 15
Reglementen en verordeningen	pagina 15 - 16



Inleiding

Een sterke raad doet ertoe. De gemeenteraad is formeel het hoogste bestuursorgaan van de gemeente. Het is een uitdaging om ook in de praktijk van iedere dag het meest invloedrijke politieke orgaan in de lokale democratie te zijn. Een overdrachtsdocument kan daarbij helpen.

In dit overdrachtsdocument wordt een overzicht gegeven van hoe de gemeenteraad 2022-2026 werkt. Tevens worden daarbij aandachtspunten benoemd, tips en adviezen gegeven voor de nieuwe gemeenteraad 2026-2030 om zijn bevoegdheden anders uit te voeren. Hierbij is vooral gekeken naar verbeteringen in de huidige werkwijze. Bevindingen van de burgemeester en griffier en de aanbevelingen uit het recent uitgevoerde Rekenkameronderzoek 'Openheid in het proces, kracht in het besluit' vormen hiervoor een belangrijke basis.

Een geheel nieuwe vergaderstructuur komt niet aan de orde. Indien dit wel gewenst wordt, staat het u uiteraard vrij om een opdracht tot uitwerking te geven.

Er komen ook nieuwe zaken aan de orde zoals het vergroten van de openbaarheid, door bijvoorbeeld het actief openbaar maken ten gevolge van de Wet Open Overheid.

Maar ook adviezen voor het verbeteren van de zichtbaarheid van de raad en het verkleinen van de afstand tussen raad en inwoners door bijvoorbeeld meer en andere communicatie/werkvormen/werkbezoeken.

Tevens wordt geadviseerd om de nieuwe raad niet alleen in te werken (startprogramma), maar daarnaast ook een doorlopend opleidingsprogramma samen te stellen.

Geadviseerd wordt om dit overdrachtsdocument direct na de verkiezingen bij de hand te houden, het kan ook input vormen voor de coalitie-onderhandelingen. Daarnaast wordt voorgesteld om het overdrachtsdocument te bespreken in een van de eerste presidiumvergaderingen van de raadsperiode 2026-2030 én tijdens de informatiebijeenkomst/teambuildingsdag op 12 juni 2026.

Het presidium/de raad kan de adviezen overnemen of de griffie de opdracht geven de adviezen verder uit te werken in raadsvoorstellen en verordeningen of te implementeren.

Separaat is ook een overdrachtsdocument door de ambtelijke organisatie (gemeentesecretaris) aangeboden aan de nieuwe gemeenteraad. Dit richt zich op de inhoudelijke dossiers.

Monique Heijns
Raadsgriffier gemeente Roerdalen

De werkwijze in Roerdalen

Hoe werkt de gemeente, samengevat:

- De ambtenaren bereiden voor in overleg met de wethouder;
- De wethouder overlegt eventueel met een raadswerkgroep;
- Het college neemt een besluit en stelt dit voor aan de gemeenteraad;
- De griffier (griffie) ondersteunt en adviseert de gemeenteraad;
- Het raadspresidium stelt de agenda vast voor de bijeenkomsten, raadsadviescommissie- en raadsvergadering;
- De raadsleden vormen zich een beeld door het stellen van vragen en/of een informatiebijeenkomst (beeldvorming);
- De raadsadviescommissie bereidt de voorstellen technisch voor en adviseert aan de gemeenteraad (opinie);
- De gemeenteraad neemt besluiten in de raadsvergadering (besluit);
- Het college voert de besluiten uit (met ambtenaren);
- De gemeenteraad controleert het college op de uitvoering.

Raadspresidium

Het raadspresidium bestaat uit de burgemeester (voorzitter) en de fractievoorzitters. Ook de gemeentesecretaris schuift hierbij aan. De griffier adviseert het raadspresidium en voert het secretariaat. Het presidium doet voorstellen aan de gemeenteraad over de eigen organisatie, heeft een algemeen adviserende rol en bereidt op basis van de termijnplanning de concept agenda's en vergadercyclus van de commissies en raad voor (agendacommissie). De termijnplanning vanuit het college wordt aangereikt aan de griffier ter agendering in het presidium. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar. Het verslag is wel openbaar.

Advies

- Zet de algemene werkwijze van het presidium voort.
- De termijnkalender is van de raad. De raad stelt zijn eigen agenda vast. Leg de eindredactie bij de griffier en gebruik de termijnkalender ook als sturingsinstrument/strategisch planningsinstrument, waarop ook de evaluatiemomenten worden weergegeven/ingepland.

Beeldvormende bijeenkomsten en informatiebijeenkomsten (beeldvorming)

Tijdens de beeldvormende- en informatiebijeenkomsten geeft het college informatie aan de raadsleden en raadsadviescommissieleden met betrekking tot een bepaald onderwerp/voorstel. Op basis hiervan kunnen de raadsleden zich een beeld vormen over het onderwerp/voorstel. Tijdens deze bijeenkomsten worden bij voorkeur meerdere onderwerpen geagendeerd: duur per onderwerp circa 1 uur. De bijeenkomsten worden voorbereid door het college, de wethouder is de voorzitter. Op dit moment zijn deze bijeenkomsten niet openbaar en worden stakeholders niet uitgenodigd.

Toelichting

Spreekrecht: Omdat de beeldvormende en informatiebijeenkomsten in het voorbereidende stadium worden gehouden, zouden deze bij openbaarheid tevens een mooie gelegenheid zijn voor het bieden van algemeen spreekrecht (open burgerpodium), naast het spreekrecht per agendapunt dat bij de commissievergaderingen mogelijk is. Uiteraard worden hiervoor dan enkele spelregels opgesteld. Zie ook advies: Vergroten van de openbaarheid in het voorbereidende proces (beeldvorming).

Advies

- Voer algemeen spreekrecht in bij de beeldvormende bijeenkomsten en informatiebijeenkomsten;
- Zet de beeldvormende bijeenkomsten en informatiebijeenkomsten openbaar voort en nodig evt. stakeholders uit (afhankelijk van het onderwerp).

Raadswerkgroepen

Om raads- en commissieleden mee te laten denken in een aantal actuele ontwikkelingen zijn raadswerkgroepen ingericht. Deze zijn gaandeweg ontstaan; een notitie hieromtrent is nooit vastgesteld. Raadswerkgroepen zijn bedoeld voor interne voorbereiding. Deze vergaderingen zijn niet openbaar, maar de resultaten van de werkzaamheden worden wel op een openbare manier gedeeld met de raadsadviescommissie en gemeenteraad via bijvoorbeeld een voorstel.

De raadswerkgroep is er primair om de gemeenteraad in positie te brengen met betrekking tot kennis over specifieke onderwerpen. Een raadswerkgroep is echter op geen enkele wijze bevoegd om besluiten te nemen namens de gemeenteraad. De actieve informatieplicht van het college geldt jegens de gemeenteraad. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat alleen de raadswerkgroep informatie ontvangt over het betreffende onderwerp. Maar zij kan wel meer gespecialiseerde informatie ontvangen om aan de voorkant mee te denken, specialistische uitleg te krijgen. Iedere fractie kan maximaal twee raads- of raadsadviescommissieleden afvaardigen. De actieve raadswerkgroepen zijn, Gezond Financieel Perspectief, Omgevingswet, Wonen, Duurzame Energie en Afval.

Advies

- Stel een notitie vast waarin de kaders voor de raadswerkgroepen zijn vastgelegd (denk bijv. aan de agendering, omvang, verantwoordelijkheden);
- Zet de raadswerkgroepen voort met nieuwe leden (voordracht via het presidium).

Raadsadviescommissie (opinievorming)

De raadsadviescommissie kan bestaan uit burgerleden, benoemd door het presidium en raadsleden. Iedere fractie kan een pool van maximaal 6 commissieleden (burgerleden) hebben. Per agendapunt kunnen twee personen per fractie deelnemen aan de commissievergadering.

De commissie bereidt de besluiten van de gemeenteraad technisch voor. Zij adviseert per fractie of een raadsvoorstel rijp is voor behandeling in de gemeenteraad, geeft per fractie aan of ze inhoudelijk positief of negatief over het voorstel is (opinie) en of het voorstel als hamerstuk of besprekstuk kan worden geagendeerd. Er wordt gewerkt met één voorzitter en vier plaatsvervangende voorzitters. Voor iedere commissieronde worden drie dagen gereserveerd, voor maximaal drie vergaderingen. Afhankelijk van het aantal raadsvoorstellen worden één, twee of drie vergaderingen ingepland (meestal één, op de maandagavond).

Iedereen (inwoners, ondernemers, verenigingen etc.) heeft de mogelijkheid om in te spreken over een geagendeerd onderwerp en zich in de discussie te mengen, mits 24 uur van tevoren gemeld. Commissieleden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over niet geagendeerde onderwerpen via de rondvraag, tot 11.00 uur op de dag van de vergadering. Tijdens de vergadering kunnen commissieleden technische vragen stellen. Deze hoeven niet vooraf ingediend te worden.

Hoe werkt het nu in de praktijk?

De fractievoorzitter draagt een nieuw commissielid voor bij het presidium door dit kenbaar te maken aan de griffie. Vervolgens benoemt het presidium het nieuwe commissielid.

Het commissielid ontvangt van de griffie een mail. Daarmee wordt het commissielid welkom geheten, geïnformeerd over praktische zaken en wordt gevraagd bepaalde gegevens aan te leveren. Het gaat om persoonsgegevens en bijv. informatie over nevenfuncties.

Het commissielid ontvangt ook informatie m.b.t. het functioneren als commissielid, zoals bijvoorbeeld het reglement van orde. Een gedragscode is er echter niet. Verder is er nog een kort gesprek waarin praktische zaken worden toegelicht.

In de huidige situatie ontbreken dus vooral regels over de integriteit voor de commissieleden. Volgens de wet is een commissielid wel gehouden aan art. 10, 13 en 15 gemeentewet (verkiesbaarheid/onverenigbare betrekkingen/verboden handelingen). Vraag is of dit een gewenste situatie is.

Door commissieleden te laten benoemen door de raad, wordt meer gewicht gegeven aan de rol en de positie van commissieleden. Beëdiging krijgt meer betekenis wanneer ook aan het proces van voordracht tot benoeming voldoende gewicht wordt gegeven.

Daarnaast wordt geadviseerd om ook voor de raadsadviescommissieleden een gedragscode vast te stellen. Tijdens de raadsperiode 2022-2026 hadden we in totaal 20 commissieleden, in 2025 waren 12 commissieleden actief.

Toelichting advies

Commissieleden worden in onze gemeente niet benoemd door de raad maar aangewezen door de afzonderlijke fracties en benoemd door het presidium. (Dit is op zich vreemd, omdat het presidium zelf ook een commissie van de raad is met andere bevoegdheden.) In het reglement van orde raadsadviescommissie (17 oktober 2016) is geregeld hoeveel commissieleden een fractie aan mag wijzen. In het reglement is bepaald dat een aantal bepalingen uit de gemeentewet (artikel 10-13) ook van toepassing is voor commissieleden. Ook de Verordening rechtspositie raads- en commissieleden is van toepassing. Voor commissieleden is nu geen gedragscode (integriteit) van toepassing.

Advies

- Laat de raadsadviescommissieleden benoemen door de gemeenteraad en beëdigen in de gemeenteraad (art. 82 Gemeentewet);
- Maak een gedragscode integriteit voor raadsadviescommissieleden;
- Wijzig het aantal raadsadviescommissieleden van maximaal 6 naar maximaal 4 per fractie;
- Bevorder het debat door de (technische) vragen van commissieleden vooraf te laten stellen (voorbereiding door de wethouder).

Gemeenteraad-raadsvergadering (besluitvorming)

De gemeenteraad is het hoogste bestuursorgaan van de gemeente. Het is de stem van de inwoners van Roerdalen (volksvertegenwoordiging). De gemeenteraad neemt zijn besluiten in de raadsvergadering. De gemeenteraad bepaalt de kaders (hoofdpijnen van beleid/vaststellen verordeningen), heeft het budgetrecht en controleert het college van burgemeester en wethouders bij de uitvoering.

Iedereen moet het besluitvormingsproces kunnen volgen en weten wat de raad doet. Daarom is het uitgangspunt dat alles hieromtrent openbaar is. Alle vergaderstukken staan op de website. De raads- en commissievergaderingen zijn live te volgen via de website en terug te kijken. Besloten vergaderingen vinden sporadisch en uitsluitend plaats indien formeel geheimhouding is opgelegd of het uit de wet volgt (bijv. voordracht burgemeester). Iedereen (inwoners, ondernemers, verenigingen etc.) heeft in de raadsvergadering de mogelijkheid om in te spreken over een geagendeerd onderwerp, mits 48 uur van tevoren gemeld.

Het raadspresidium heeft de mogelijkheid om voorafgaand aan de raadsvergadering een vragenhalfuur in te plannen. Raadsleden kunnen voorafgaand aan de vergadering vragen stellen over niet geagendeerde onderwerpen, mits deze 36 uur van tevoren zijn ingediend.

Tijdens de raadsvergadering wordt per agendapunt gedebatteerd in twee termijnen (beraadslagingen). Veel gebruikte raadsinstrumenten zijn het amendement en de motie. Ieder raadslid heeft de mogelijkheid om een amendement (wijziging op het concept raadsbesluit) in te dienen of een motie over het geagendeerd onderwerp (bijvoorbeeld een oproep aan het college of het uitspreken van een gevoel). Een motie over een niet geagendeerd onderwerp (motie vreemd) dient 24 uur voor de vergadering ingediend te worden bij de voorzitter (via de griffier). Voor behandeling is een verkorte procedure afgesproken.

Na sluiting van de beraadslagingen kan het raadslid om hoofdelijke stemming vragen. Daarnaast heeft het raadslid de mogelijkheid om een korte stemverklaring af te leggen. Tot slot wordt overgegaan tot stemming.

Toelichting advies

Spreekrecht:

Beeldvormende en informatiebijeenkomsten worden in het voorbereidende stadium van besluitvorming gehouden. Deze zijn indien ze openbaar worden gehouden ook een mooie gelegenheid voor het bieden van algemeen spreekrecht (open burger podium), naast het spreekrecht per agendapunt dat bij de commissievergaderingen mogelijk is.

Uiteraard worden hiervoor dan enkele spelregels opgesteld. In dat geval wordt voorgesteld om het spreekrecht bij de raadsvergadering te laten vervallen, aangezien op dat moment standpunten veelal al zijn ingenomen.

Advies

- Laat het spreekrecht in de raadsvergadering vervallen (en voer algemeen spreekrecht in bij de beeldvormende bijeenkomsten en informatiebijeenkomsten);
- Voer een maximaal aantal woorden in voor het afleggen van een stemverklaring;
- Werk alleen nog met digitale vergaderstukken;
- Overleg over het proces om het debat te stimuleren, bijvoorbeeld door een uitgebreidere voorbereiding en meer openbaarheid (zie ook aanbeveling 6 uit het rapport van de rekenkamer 'Openheid in het proces, kracht in het besluit').

Stemverklaring: een stemverklaring moet kort zijn, zoals nu ook al verwoord is in de toelichting van het reglement van orde. Stemverklaringen mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn. In praktijk blijkt dat stemverklaringen steeds langer worden.

Voorgesteld wordt dat in het reglement van orde wordt opgenomen dat een stemverklaring uit max. 25 woorden bestaat.

Digitale vergaderstukken: De agenda met bijbehorende vergaderstukken voor de raadsvergadering en raadsadviescommissies worden fysiek ter inzage gelegd voor publiek en voor alle raadsleden/raadsadviescommissieleden in de griffiekamer.

Voorgesteld wordt om dit niet meer te doen, aangezien alle stukken digitaal beschikbaar zijn. In de publiekshal kan verwezen worden naar de receptioniste. Op verzoek kunnen kopieën gemaakt worden van de stukken.

Stimuleren debat: In praktijk sturen de coalitiepartijen hun bijdrage aan de raadsvergadering (in 1e termijn) toe aan de wethouders, zodat deze zijn voorbereid en vragen afdoende beantwoord kunnen worden. Ook de voormalige coalitiepartij PvdA-GroenLinks doet dit meestal. De wethouder gaat zelf in de organisatie shoppen om evt. vragen te (laten) beantwoorden. De voorzitter van de raad en de griffier zijn niet op de hoogte. Kijkend naar de wet, waarin het duale systeem is verankerd, is dit een vreemde gang van zaken die niet binnen dit systeem past. Tegelijkertijd wordt hierdoor het debat in de raad min of meer neergeslagen/beperkt.

Auditcommissie



Deze commissie wordt door de gemeenteraad benoemd en ondersteunt de gemeenteraad op het gebied van gemeentefinanciën. De auditcommissie adviseert de gemeenteraad en kan overleggen met de accountant, het college, de ambtelijke organisatie, de rekenkamer of met andere interne en externe deskundigen.

De auditcommissie bestaat uit een voorzitter (coalitie) en twee leden (één vanuit de coalitie en één vanuit de oppositie). Daarnaast wordt de portefeuillehouder uitgenodigd en is ambtelijke ondersteuning aanwezig. De griffier voert het secretariaat.

De auditcommissie adviseert de raad in ieder geval over het vaststellen van het normenkader voor de controle van de jaarrekening (januari) en over de controle van de jaarrekening (juni). Daarnaast bespreekt de auditcommissie de managementletter (procescontroles) en ontvangt hierbij een toelichting van de accountant.

Advies

- Benoem een nieuwe auditcommissie;
- In praktijk overlegt de auditcommissie niet met de Rekenkamer.

In die zin ligt het voor de hand om het advies van de Rekenkamer op te volgen en de verordening aan te passen.

Vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie bestaat uit de fractievoorzitters, de gemeentesecretaris en de griffier. Deze worden 'op naam' benoemd.

De vertrouwenscommissie is actief bij de selectie van een nieuwe burgemeester, de herbenoeming van de burgemeester en de jaarlijkse klankbordgesprekken met de burgemeester.

De vertrouwenscommissie werkt strikt vertrouwelijk. Alles wat wordt besproken, blijft binnenskamers.

Komende jaren is (naar verwachting) alleen sprake van jaarlijkse klankbordgesprekken.

Advies

Benoem een nieuwe vertrouwenscommissie.

Werkgeverscommissie

De taak van het werkgeverschap van de griffie ligt bij de gemeenteraad, direct als werkgever van de griffier en – indirect – van de medewerkers van de griffie. Deze benoemt een nieuwe werkgeverscommissie en delegeert zijn "werkgeverstaken" naar de werkgeverscommissie. Alle fractievoorzitters zijn nu lid van de commissie. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. De burgemeester is adviseur, bijgestaan door HRM.

De werkgeverscommissie voert periodieke functioneringsgesprekken met de griffier, stelt (indien nodig) beoordelingen op en bespreekt ontwikkelpunten en professionalisering. De werkgeverscommissie regelt zaken als salarisontwikkeling, opleiding en ontwikkeling, verlof, re-integratie, ziekteverzuimbegeleiding en overige arbeidsvoorwaardelijke kwesties. Daarnaast houdt de werkgeverscommissie toezicht op de organisatie van de griffie, zoals formatie & bezetting van de griffie, werkdruk en werkverdeling en budgettaire kaders voor de griffie.

Tevens adviseert de commissie de raad over de begroting en middelen voor de griffie, de benoeming of ontslag van de griffier, de wijzigingen in de organisatie of positie van de griffie en de strategische keuzes rond de ondersteuning van de raad. Zo nodig stelt de werkgeverscommissie aanpassingen voor aan de gemeenteraad.

Advies

- Benoem een kleine werkgeverscommissie, waarin raadsleden zitting hebben met affiniteit met het HRM vakgebied; dit hoeven niet alle fractievoorzitters te zijn;
- Laat de werkgeverscommissie ook fungeren als sparringpartner van de griffier;
- Formaliseer dat de werkgeverstaken voor de griffiemedewerkers (raadsadviseur en griffiemedewerker) bij de griffier liggen, middels een volmacht.



Rekenkamer: Roerdalen beschikt over een onafhankelijke externe rekenkamer die bestaat uit een voorzitter en twee leden. De raad heeft twee raadsleden benoemd die als klankbordgroep dienen voor de externe leden van de rekenkamer. De rekenkamer verzorgt zelf het secretariaat. Begin 2026 is het rekenkamerrapport 'Openheid in het proces, kracht in het besluit' opgeleverd. De aanbevelingen uit het rekenkamerrapport zijn onderstaand nader uitgewerkt. Daarnaast loopt het DoeMee-onderzoek onderbesteding.

Rekenkamerrapport

De rekenkamer concludeert in het rapport 'Openheid in het proces, kracht in het besluit' over het bestuurlijke besluitvormingsproces dat de formele inrichting op orde is en de bestuurscultuur een sterk fundament vormt voor samenwerking en vertrouwen.

Tegelijkertijd liggen er duidelijke kansen om de effectiviteit verder te vergroten – vooral door meer openheid in het besluitvormingsproces. Tevens ligt er een uitdaging voor de nieuwe gemeenteraad om het evenwicht te vinden tussen harmonie en een kritisch, zichtbaar debat.

Advies

- Benoem twee raadsleden in de klankbordgroep rekenkamer;
- Bespreek de aanbevelingen uit het rekenkamerrapport 'Openheid in het proces, kracht in het besluit'.

De 11 aanbevelingen uit het rekenkamerrapport zijn:

1

'Raadsvoorstellen 2.0' ten behoeve van verdere kwaliteitsslag (via college)

- Voeg standaard een evaluatieparagraaf toe aan elk raadsvoorstel, waarin wordt beschreven hoe en wanneer de effecten van het besluit worden gemeten en teruggekoppeld.
- Maak de betrokkenheid van burgers expliciet in elk voorstel, bijvoorbeeld door een standaardparagraaf over consultaties of bijlagen met verslagen van bijeenkomsten.
- Overweeg in meer voorstellen verschillende scenario's uit te werken om de besluitvorming beter te onderbouwen. Door scenario's die ambtelijk zijn uitgewerkt ook daadwerkelijk in de raadsstukken te laten terugkomen, krijgen raadsleden meer afwegingsruimte en een beter beeld van implicaties en keuzes.
- Overweeg het ontwikkelen van een gemeenschappelijk kwaliteitskader voor raadsvoorstellen, waarin best practices van beide gemeenten (zoals het nieuwe format van Roerdalen) worden gebundeld.
- Introduceer een 'oplegvel' of korte samenvatting bij elk raadsvoorstel waarin de kernpunten, keuzes en voorstellen duidelijk worden weergegeven. Dit vergemakkelijkt snelle en effectieve besluitvorming, zeker bij omvangrijke dossiers.
- Ontwikkel heldere richtlijnen en communicatie over hoe om te gaan met vertrouwelijke vergaderstukken, zodat raadsleden weten hoe ze hiermee moeten omgaan en dit consequent toepassen in hun besluitvorming. Dit zodat raadsleden ook het verschil beter begrijpen tussen vertrouwelijke stukken versus geheime of openbare stukken (gezien deze laatste twee varianten een wettelijke basis middels de Wet open overheid hebben).

2

Zorg voor transparantie over niet-openbare bijeenkomsten (deels via college)

Vanuit het oogpunt van transparantie en democratische legitimatie van besluitvorming blijft het van belang er scherp op te blijven dat geen formele besluitvorming plaats kan vinden tijdens niet openbare (informele) overleggen. Ook als wel gebruik wordt gemaakt van niet openbare (informele) overleggen, is het van belang om hierover zo transparant mogelijk te zijn richting burgers.

3

Werk (meer) met procesvoorstellen en benut de termijncalender (meer) als strategisch stuurinstrument (deels via college)

Het advies is om bij complexe, belangrijke of gevoelige dossiers te starten met een procesvoorstel vanuit het college. Hierin wordt duidelijk hoe het traject wordt opgezet en welke processtappen te verwachten zijn. Door dit voorstel in de termijncalender te laten landen, ontstaat vooraf meer helderheid en grip. De termijncalender wordt nu veelal gebruikt als planningsoverzicht, maar kan effectiever worden ingezet als strategisch instrument om besluitvorming te versterken.

ad
3

Een strategische inzet van de termijncalender biedt voordelen, zoals:

- Spreiding van werkdruk: tijdig clusteren of verspreiden van onderwerpen voorkomt piekbelasting.
- Duidelijkheid en voorspelbaarheid: vastleggen welke thema's via commissie, themabijeenkomst of andere vorm worden behandeld, verhoogt transparantie.
- Meer regie voor de raad: betrokkenheid bij de invulling en prioritering vergroot de kaderstellende rol.
- Proactief beïnvloeden: bij de invulling en prioritering van de termijncalender kan de raad meer regie krijgen over de eigen agenda (bezien vanuit coalitie- of partijprogramma) en vergroot zij haar kaderstellende rol.

4

Stimuleer een kritische vergadercultuur

De huidige vergadercultuur binnen beide gemeenten wordt gekenmerkt door loyaliteit, collegialiteit en een constructieve sfeer. Deze kernkwaliteiten zijn waardevol en dragen bij aan een open en respectvolle samenwerking. Tegelijkertijd schuilt er een risico in dat deze cultuur ertoe leidt dat verschillen in opvattingen onvoldoende naar voren komen en/of de inhoudelijke discussie soms te weinig scherpte krijgt. Om de kracht van de huidige cultuur te behouden én de bijbehorende valkuil te voorkomen, is het van belang dat de gemeenteraad actief inzet op transparantie in het debat. De uitdaging is om verschillen van inzicht niet uitsluitend in fractie- of coalitieoverleg te bespreken, maar zichtbaar te maken in de openbare vergaderingen. Niet om de onderlinge samenwerking te ondermijnen, maar juist om de kracht van het debat te benutten en richting inwoners duidelijk te maken welke afwegingen de raad maakt.

ad
4

De raad kan dit realiseren door bijvoorbeeld:

- Afspraken te maken dat bij belangrijke voorstellen expliciet verschillende invalshoeken of scenario's worden besproken (zie ook de aanbeveling over de raadsvoorstellen, dit kan hierbij kan helpen).
- Raadsleden te stimuleren om vaker door te vragen en elkaar inhoudelijk uit te dagen.
- Vaker een motie of amendement vooraf aan te kondigen en bespreken, zodat er ruimte is voor inhoudelijke dialoog.
- In het presidium regelmatig stil te staan bij de kwaliteit en scherpte van het debat. Op deze manier blijft de cultuur collegiaal, maar wordt zij verrijkt met meer kritische uitwisseling van standpunten, wat de rol en legitimiteit van de raad versterkt.

5

Verlaag de drempel tot het debat

Het is aanbevolen om in het reglement van orde voor de gemeenteraad (art. 13.6) de bepaling dat de voorkeur uitgaat naar fysiek spreken vanaf het spreekgestoelte te versoepelen, omdat dit een onnodige drempel vormt voor raadsleden om deel te nemen aan het debat.

6

Evalueer de rol van wethouders in fractie- en coalitieoverleggen

Sommige wethouders nemen (soms) nog deel aan fractie- of coalitieoverleggen. Hoewel dit vanuit de praktijk begrijpelijk is, kan het leiden tot een vervaging van rollen: de raad is verantwoordelijk voor kaderstelling en controle, het college voor de uitvoering. Wanneer wethouders in partijpolitieke overleggen aanwezig zijn, kan de indruk ontstaan dat besluiten feitelijk daar al worden voorbereid, wat de openbaarheid en geloofwaardigheid van het raadsdebat onder druk zet.

Het is daarom zinvol dat de raad de huidige handelswijze evalueert en bespreekt of deze past bij de gewenste bestuurscultuur. Daarbij kan overwogen worden om informatievoorziening en overlegvormen transparanter en raadsbreed te organiseren, bijvoorbeeld via openbare themasessies, technische briefings of schriftelijke informatievoorziening. Zo krijgt ieder raadslid (coalitie/oppositie) dezelfde informatie.

7

Overweeg een structurele evaluatie van raadsbesluiten

Belangrijk is dat afspraken over evaluaties daadwerkelijk worden opgevolgd en niet vrijblijvend blijven. Zo blijft de raad in positie en kan zij beter toezien op de uitvoering van haar besluiten.

8

Verordening auditcommissie aanpassen

Vanuit het oogpunt van een optimale inzet van mensen en middelen wordt aanbevolen de Verordening auditcommissie aan te passen, zodat deze beter aansluit op de feitelijke werkwijze. In de praktijk vindt de afstemming tussen raad en rekenkamer immers plaats via de klankbordgroep en niet via de auditcommissie.

Daarom ligt het voor de hand om in de verordening te schrappen dat de auditcommissie een overlegplatform vormt voor onder meer de rekenkamer. Hiermee wordt de formele regeling in overeenstemming gebracht met de bestaande praktijk en ontstaat een helderder rolverdeling tussen auditcommissie, rekenkamer en klankbordgroep.

9

Versterk en verduidelijk de betrokkenheid van burgers in het besluitvormingsproces (via college)

Maak de rol van burgers in het besluitvormingsproces helder en voorspelbaar. Ontwikkel een gemeentebreed kader hiertoe, waarin duidelijk is wie, wanneer en op welke manier betrokken wordt.

10

Blijf het gesprek aangaan over integriteit

Blijf actief inzetten op een open en veilige cultuur waarin raadsleden integriteitsdilemma's kunnen bespreken, zowel individueel als in groepsverband. Gezien dat de perceptie van integriteit en belangenverstremming tussen personen kan verschillen, is het belangrijk dat raadsleden elkaar aanspreken en het gesprek hierover continu voeren. Dit draagt bij aan het voorkomen van (de schijn van) belangenverstremming en versterkt het vertrouwen in de raad als geheel. Om dit te bewerkstelligen is het advies om bijvoorbeeld (meer) periodiek trainingen, casuïstiekbesprekingen of intervisies over integriteit te organiseren, zodat raadsleden handvatten krijgen om dilemma's tijdig te herkennen en bespreekbaar te maken.

Introduceer een 'Tour de Roerdalen' (via college)

De buurgemeente kent 'Tour de Maasgouw': Hierbij gaan de gemeenteraadsleden, ambtenaren en college volgens een vaste cyclus (!) samen op pad om burgers, ondernemers of verenigingen te ontmoeten. De 'tour' vindt zo'n drie tot viermaal per jaar plaats.

De 'Tour de Roerdalen' is erop gericht om meer verdieping te krijgen op een bepaald onderwerp (eventueel in aanwezigheid van externe deskundigen om de ins en outs gepresenteerd te krijgen). Deze best practice vanuit Maasgouw verdient aanbeveling om ook bij Roerdalen in te voeren.

• Vergroten van de openbaarheid in het voorbereidende proces (beeldvorming)

Bij openbaar bestuur past het uitgangspunt van 'openbaar, tenzij'. Voor het tenzij dienen steekhoudende argumenten te zijn. Voor inwoners, commissieleden (en ook de pers) is het belangrijk dat besluitvormingsprocessen goed te volgen zijn, ook de informatievoorziening hoort daarbij. Toegang tot informatie is dus een belangrijk aspect. Daarom worden een aantal wijzigingen geadviseerd.

Advies

- Ontsluit de e-mailvragen en technische vragen openbaar via de website. Dit vraagt om extra aandacht voor onderwerp, vraagstelling en beantwoording.
- Publiceer de beeldvormende- en informatiebijeenkomsten met agenda op de website en in de lokale media;
- Laat de actieve informatieplicht van het college aan de gemeenteraad verlopen via de openbare raadsinformatiebrieven (rib) aan de raad. Schaf de zogenaamde 'brief aan de gemeenteraad' af.
- Publiceer de inkomende post van de gemeenteraad op de website vanaf het moment dat dit wettelijk is voorgeschreven.

Toelichting

Vragen:

De categorieën e-mail-, technische en artikel 33 RvO vragen zijn in de praktijk een mix van bestuurlijke vragen en feitelijke informatie. De vragen worden allemaal onder verantwoordelijkheid van de wethouder/het college beantwoord. Het is daarmee een bestuurlijk instrument in de relatie tussen raad en college/burgemeester. Grondslag voor de informatie zijn de passieve inlichtingenplicht en het recht op het stellen van vragen zoals opgenomen in de Gemeentewet.

Bij openbaar bestuur past het uitgangspunt van 'openbaar, tenzij'. Voor het tenzij zijn in dit geval geen steekhoudende argumenten.

Toelichting

Beeldvormende- en informatiebijeenkomsten:

Deze zijn momenteel besloten, dat wil zeggen alleen voor genodigden (raadsleden, commissieleden en collegeleden) toegankelijk. Zoals aangegeven past bij openbaar bestuur het uitgangspunt van 'openbaar, tenzij'. Voor het tenzij zijn in dit geval geen steekhoudende argumenten.

Toegang tot informatie is een belangrijk aspect om het besluitvormingsproces te kunnen volgen en erin bij te dragen. Daarom wordt geadviseerd om deze bijeenkomsten te publiceren met agenda en voor iedereen toegankelijk te laten zijn (tenzij geheimhouding is opgelegd).

Toelichting

Inkomende post gemeenteraad:

De inkomende post wordt nu via de raadsstukken van de raadsvergadering met onderwerp en afdoeningsvoorstel gepubliceerd.

De Wet Open Overheid geeft aan dat deze volledig openbaar zijn, ontsloten via de website. Op dit moment is dit deel van de wet echter nog niet in werking. De ingangsdatum is nog niet vastgesteld. De verwachting is dat dit in 2026 in werking treedt.

• Verbeteren van de zichtbaarheid van de raad en de verbinding met de burgers

Advies

- Vergader af en toe op locatie (denk daarbij vooral aan de beeldvormende- en informatiebijeenkomsten; Vergaderen op locatie heeft vooral een meerwaarde indien de locatie zelf een rol speelt bij het programma, zodat het zorgt voor verbinding en verheldering van het vraagstuk.
- Breng een werkbezoek bij complexe dossiers of gestructureerd, bijvoorbeeld op vier zaterdagochtenden per jaar ('de raad on tour'), om een duidelijk beeld te krijgen bij een bepaalde problematiek of ter voorbereiding op besluitvorming (zie ook aanbeveling 11 van het rekenkamerrapport 'Openheid in het proces, kracht in het besluit').

• De gemeenteraad en integriteit, agressie en weerbaarheid

Inwoners verwachten dat hun bestuurders en volksvertegenwoordigers zich integer gedragen. Het beste zichtbaar is de regelgeving die betrekking heeft op het wel of niet mogen meestemmen. Als er bijvoorbeeld directe privébelangen zijn naast het gemeentelijk belang, dan stelt de wetgever dat een raadslid zich moet onthouden van stemming.

Nevenfuncties moeten openbaar worden gemaakt en er mogen door raadsleden geen overeenkomsten worden gesloten met de gemeente. Daarnaast is het niet de bedoeling dat een raadslid optreedt als vertegenwoordiger van een inwoner in een procedure waarin de gemeente partij is. De gemeentewet schrijft ook voor dat er een gedragscode moet zijn vastgesteld voor raad en college.

Advies

- Bespreek de gedragscode met bijbehorend protocol en actualiseer deze indien nodig;
- Ontwikkel een agressieprotocol (wat vinden we agressie/normoverschrijdend gedrag en beschrijf de stappen die doorlopen moeten worden bij een agressiemelding);
- Spreek in de raadsperiode 2026-2030 minimaal eenmaal per jaar over de onderwerpen integriteit, agressie en weerbaarheid.

- **Startprogramma en opleidingsprogramma gemeenteraad**

Het inwerkprogramma voor de gemeenteraad start op donderdag 9 april 2026.

Vanuit de griffie is een inwerkprogramma samengesteld dat als handleiding kan dienen voor de eerste periode als raadslid.

Het inwerkprogramma is gericht op de werkwijze en proces van de gemeenteraad, de verbinding tussen de raadsleden onderling, de inhoud en de individuele vaardigheden van het raadslid.
Het inwerkprogramma gaat over in een (doorlopend) opleidingsprogramma.

In het inwerkprogramma zijn opgenomen:

9 april 2026

Eerste praktische informatiebijeenkomst waarin kort wordt ingegaan op een aantal zaken van praktische aard:

Presentatie, uitleg Ibabs, handboek, bestuurlijke organisatie, instrumenten

14, 16, 20, 28, 30 april en 1 mei 2026

Kennismakings- integriteitsgesprekken raadsleden met burgemeester en griffier

20 mei 2026

Informatiebijeenkomst:

Kennismaking met de ambtelijke organisatie (19.30-21.30 uur)

(Overdrachtsdocument)

10 juni 2026

Informatiebijeenkomst:

Kaderbrief (deel 1)

GR MER (deel 2)

12 juni óf ná afronding coalitieakkoord

Informatiebijeenkomst/teambuildingsdag (hele dag)

- gebruik Artificial Intelligence (AI) en spelregels of weerbaarheid en integriteit
- overdrachtsdocument 'oude raad' integraal bespreken
- behoefte peilen doorlopend opleidingsprogramma; algemene vaardigheden/onderlinge verbindingen en relaties/persoonlijke drijfveren

24 juni 2026

MER-Informatiesessie Veiligheid-Integraal Veiligheidsplan (IVP)

Woensdag 15 juli of donderdag 20 augustus (wordt 2x aangeboden i.v.m. de zomervakantie)

Informatiebijeenkomst:

Uitleg P&C cyclus; raadsleden en commissieleden worden bijgepraat over de gemeentefinanciën; kaderbrief/begroting/halfjaarrapportage/jaarrekening

Advies

- Bespreek tijdens de heisessie welke onderdelen in het doorlopend opleidingsprogramma opgenomen moeten worden.

9 september 2026

Informatiebijeenkomst:

Kennismaking met de rekenkamer (deel 1)

Ruimtelijke ordening: De rol van de raad in de Omgevingswet (deel 2)

11, 18 of 25 September 2026

Rondtoer Roerdalen (i.p.v. raadsuitje)

Een busrit voor raads- en commissieleden langs interessante en bijzondere plekken in de gemeente. Info over belangrijke ontwikkelingen.

1 oktober 2026

Sessie Gemeenschappelijke Regelingen (GR-en) N-M Limburg

Gezamenlijk met N-M Limburg

Wat zijn GR-en? Wat is de rol van de raad? GR-en stellen zich voor, markt

14 oktober 2026

Informatiebijeenkomst programmabegroting

Grip op geld en beleid.

Hoe lees ik een begroting? Wat zijn de belangrijke onderdelen? Begroting inhoudelijk

November/december 2026

- Voorzitterstraining raadsadviescommissie
- Debattraining

Januari 2027

Training effectief lezen of snellezen om de leesnelheid te verhogen met behoud van begrip, om efficiënter informatie te verwerken.

- **Ondersteuning van de gemeenteraad: de griffie(r)**

De griffie is de belangrijkste ondersteuning van de gemeenteraad, vormt het scharnier tussen de raad, het college en de ambtelijke organisatie en behartigt de belangen van de raad. In overleg met ambtenaren, college en andere betrokkenen speelt de griffie bij de voorbereiding van voorstellen die naar de raad gaan een belangrijke rol.

De griffie organiseert en faciliteert het primaire besluitvormingsproces en vervult de rol als eerste adviseur van de raad. De griffie kan het vakmanschap van de raad en de raadsleden vergroten, de positie van de raad verstevigen en de raad ondersteunen in de veranderende maatschappij.

De werkgeverscommissie voert het werkgeverschap van de griffie uit namens de raad zoals beschreven op pagina 8.

Advies

- Stel de organisatiedoelstellingen vast en welke griffie(r) daarbij hoort; actualiseer de organisatieregeling voor de griffie
- Bespreek wat de verwachtingen zijn ten aanzien van de griffie(r); actualiseer de instructie voor de griffier
- Maak een ontwikkelagenda 2026-2030.

- **Reglementen en verordeningen**

De gemeenteraad heeft veel reglementen en verordeningen vastgesteld over zijn eigen organisatie. Deze lokale regelgeving wordt regelmatig geactualiseerd. Onderstaand is een overzicht gemaakt van de bestaande regelingen en wanneer deze zijn vastgesteld.

[Reglement van orde gemeenteraad 2023 | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 6 juli 2023](#)

prioriteit actualisering X

[Reglement van orde raadsadviescommissie 2023 | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 6 juli 2023](#)

prioriteit actualisering X

[Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Roerdalen 2024 | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 19-09-2024](#)

[Verordening rechtspositie raads- en commissieleden gemeente Roerdalen 2025 | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 10-04-2025](#)

[Verordening van de raad van de gemeente Roerdalen houdende regels Verordening benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Laatste raadsbesluit 1-11-2018](#)

[Financiële verordening ex art. 212 Gemeentewet van de gemeente Roerdalen 2023 | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 2-11-2023](#)

1e Wijziging Financiële verordening ex art. 212 Gemeentewet

[Raadsbesluit 29-1-2026](#)

[Verordening controle financiële beheer en organisatie gemeente Roerdalen 2023 \(artikel 213 Gemeentewet\) | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 2-11-2023](#)

[Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid bestuur Roerdalen 2023 \(artikel 213a Gemeentewet\) | Lokale wet- en regelgeving](#)

[Raadsbesluit 2-11-2023](#)

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Roerdalen houdende regels omtrent de auditcommissie Verordening auditcommissie gemeente Roerdalen 2018 | Lokale wet- en regelgeving Raadsbesluit 13-12-2018

Verordening gemeentelijke rekenkamer Roerdalen 2025 | Lokale wet- en regelgeving Raadsbesluit 28-05-2025

Verordening recht van onderzoek | Lokale wet- en regelgeving Raadsbesluit 2 januari 2007

Document Roerdalen - Bijlage 3: Gedragscode integriteit volksvertegenwoordigers gemeente Roerdalen 2022 - iBabs Publiekspportaal Raadsbesluit 10-03-2022

Gedragscode ter bescherming van persoonsgegevens en de persoonlijke levenssfeer gemeenteraad Roerdalen 2022 Raadsbesluit 3-02-2022

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Roerdalen houdende regels omtrent werkgeverscommissie griffie (Verordening werkgeverscommissie griffie gemeente Roerdalen 2020) | Lokale wet- en regelgeving Raadsbesluit 28 april 2020

Delegatiebesluit bevoegdheden gemeenteraad aan werkgeverscommissie

Niet gepubliceerd
Raadsbesluit 28-04-2020

Organisatieregeling griffie gemeente Roerdalen | Lokale wet- en regelgeving

Raadsbesluit 3 december 2012
prioriteit actualisering X

Instructie griffier
Niet gepubliceerd
Raadsbesluit 2 januari 2007
prioriteit actualisering X

Advies

- Pas de reglementen en verordeningen aan naar aanleiding van het opvolgen van voorgaande adviezen;
- Bespreek welke reglementen en verordeningen geactualiseerd moeten worden, maak een prioritering en stel hiervoor een raadswerkgroep in.

Roerdalen, maart 2026

Raadsgriffier van de gemeenteraad Roerdalen,
mr. M. Heijns-Coenjaerts

Voorzitter van de gemeenteraad Roerdalen,
burgemeester ing. J. van Agtmaal