



Memo

Aan : Gemeenteraad
Onderwerp : Profielschets voorzitters raadscommissies

Van : Griffier
Datum : Maart 2026

Beste leden van de gemeenteraad,

In het Presidium van 2 maart 2026 is er een concept voorzittersprofiel voor de vergaderingen van Informatie in de raadscommissie en Oordeelsvorming in de raadscommissie besproken. Hierbij stuur ik deze nu aan u door als achtergrond voor de vaststelling van de “bemensing” van de voorzitterspool. Op de installatieraad van 1 april is het nodig om al voorzitters te kunnen benoemen, zodat er voorzitters zijn voor de geplande vergaderingen in april en mei.

Wat staat er in de verordening

Artikel 4 lid 4 van de “ verordening op de raadscommissies” bepaalt dat de gemeenteraad tijdens de raadsvergadering een voorzitterspoule benoemt bestaande uit raadsleden. De voorzitters vervullen bij toerbeurt het technisch voorzitterschap van Informatie in de raadscommissie en Oordeelsvorming in de raadscommissie en nemen niet deel aan de beraadslagingen. De zittingsperiode van een voorzitter eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.” De raad bepaalt dus geheel zelf wie zij als voorzitters benoemen in de voorzitterspoule. Ieder raadslid kan zich hiervoor kandideren.

Wat houdt de functie in?

Het voorzitterschap betreft een belangrijke functie ten aanzien van de uitvoering van de beoogde vergader- en werkwijze van de gemeenteraad. Het is van belang dat de vergadering wordt (be)geleid door voorzitters die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de bespreking van diverse onderwerpen.

De voorzitter is verantwoordelijk voor veel aspecten in en rondom de vergadering. Hij/zij faciliteert de politieke beraadslaging bij de oordeelsvorming en is er (mede)verantwoordelijk voor dat er op een effectieve en efficiënte manier wordt vergaderd.

De voorzitter is technisch voorzitter en opereert onafhankelijk, dus zonder partijpolitiek profiel. De voorzitter blijft inhoudelijk neutraal. Hij/zij is zich bewust van de verschillende rollen, belangen en taken van de personen met wie hij/zij te maken heeft: raads- en steunfractieleden, portefeuillehouders, insprekers en andere externe partijen, griffier en ambtenaren. Hij/zij is bereid en in staat om een duale werkwijze te bevorderen. De voorzitter zorgt ervoor dat op constructieve wijze de voorbereiding tot besluitvorming tot stand komt, waarbij debat wordt gestimuleerd en tegelijkertijd de geplande vergadertijd niet wordt overschreden.



De voorzitter is het 'gezicht' van de vergaderingen en de gastheer/vrouw namens de raad bij ontvangsten van sprekers en bezoekers. De voorzitter heeft de mogelijkheid en is bereid om voldoende tijd te investeren in het voorzitterschap, zodat een volwaardige vervulling van de functie gegarandeerd is.

Voorzitters worden ondersteund door de griffie. Bij iedere vergadering is er een dienstdoende griffier, die belast is met de voorbereidingen. Hij/zij maakt voor de voorzitter een annotatie/draaiboek, bespreekt deze met de voorzitter en neemt de laatste stand van zaken/aandachtspunten met de voorzitter door. De griffier is ook altijd aanwezig bij de vergaderingen om de voorzitter te ondersteunen met alle spelregels tijdens de vergaderingen. Daarnaast zal de griffie in overleg met de voorzitters een eerste voorzitterstraining organiseren met een externe deskundige. Daar kunnen vervolgspraken worden gemaakt over mogelijk meerdere trainingsmomenten en bijvoorbeeld over een jaarlijkse evaluatie met voorzitters onderling.

Er kan door (nieuwe) voorzitters gekozen worden voor een ingroeiproces, waarbij men eerst start met het voorzitten van Informatie in de raadscommissie en op een later moment de Oordeelsvorming in de raadscommissie zal gaan voorzitten. U kunt zich dus als raadslid gerust kandideren voor het voorzitterschap indien u (voorlopig) alleen Informatie in de raadscommissie zou willen voorzitten.

Hieronder volgt de beschrijving van de profielschets, waarbij ik de kanttekening mee zou willen geven dat het meestal niet zo zal zijn dat iemand helemaal precies hieraan voldoet. Iemand hoeft ook niet alles al direct in huis te hebben wat erin beschreven staat.

Profielschets voor de voorzitter

- Is een technisch voorzitter die de kwaliteit van het vergaderproces en de voorbereiding van de besluitvorming door de raadscommissie bewaakt;
- Heeft ook een rol als moderator. Hij/zij draagt zorg voor het goed verlopen van de discussie en geeft de status van de stukken aan. Hierdoor ontstaat er in de commissie overeenstemming over de status van de vergadering en de daarbij behorende stukken;
- Luistert naar het debat en bewaakt dat deelnemers zich aan afgesproken spreektijden en omgangsvormen houden.
- Draagt zorg voor goede omgangsvormen in de commissie;
- Is een flexibel voorzitter: niet elke vergadering vergt een zelfde stijl en procedure;
- Staat als voorzitter boven de fracties, hoewel hij/zij daarvan ook lid is;
- Kent de verordening op de raadscommissies
- Bij het voorzitten van Oordeelsvorming van de raadscommissie is het van belang dat de voorzitter het onderlinge debat kan stimuleren en discussies in kan kaderen, zonder daar zelf politieke uitspraken over te doen;
- Bij het voorzitten van Informatie in de raadscommissie geeft de voorzitter geen ruimte aan het stellen van technische vragen, deze moeten schriftelijk worden gesteld en afgedaan.



De voorzitter is in staat om:

- Actief voor te zitten: stimuleert het onderling debat en kadert politiek neutraal discussies in;
- Door te vragen bij toezeggingen van portefeuillehouders teneinde deze toezeggingen zo concreet mogelijk te maken;
- Samen te vatten: vat behoeften van raadsleden/steunfractieleden en toezeggingen van portefeuillehouders samen en draagt zorg voor draagvlak over afhandeling in de gemeenteraad;
- Conclusies te trekken: zijn er nog moties en/of amendementen te verwachten, kan het door als hamerstuk of bespreekstuk naar de Raadsvergadering, wat is het vervolgproces;
- Voortgang te bewaken: houdt de afgesproken agenda in de gaten en maakt zo nodig aanpassingen om belangrijke onderwerpen voldoende ruimte te geven;
- Raads- en steunfractieleden aan te spreken op "lastig gedrag";
- Te staan voor het belang van de gemeenteraad;

Competenties

- Heeft inzicht in functioneren gemeenteraad binnen de context van het gemeentebestuur.
- Heeft natuurlijk gezag, zonder autoritair te zijn.
- Besluitvaardigheid: strategisch/daadkrachtig in onzekere situaties.
- Is consequent.
- Formuleert kort en bondig.
- Stressbestendig; blijft rustig onder druk.
- Incasseringsvermogen: kan tegen kritiek en doet er wat mee.
- Is bereid zijn/haar functioneren te ontwikkelen en cursussen te volgen.
- Is digitaal vaardig m.b.t. online vergaderen of bereid om dit verder te ontwikkelen, en hier cursussen voor te volgen.
- Heeft nog niet alle benodigde competenties en/of vaardigheden in huis, maar is zich daarvan bewust en wil dit graag verder ontwikkelen.