

De instrumenten van de raad



Instrument	Wanneer toepassen?	Hoe toepassen?
Technische vragen vakambtenaren (controlerend en kaderstellend)	<ul style="list-style-type: none"> Als je naar aanleiding van raadsvoorstellen en/of raadsinformatiebrieven nog technische vragen hebt. 	<ul style="list-style-type: none"> Technische vragen kunnen altijd aan de steller van het stuk worden gesteld. De contactgegevens staan op het stuk. Stel vragen over cijfers, onduidelijke zinnen, enzovoort zoveel mogelijk aan de steller van het stuk. Stukken waar je vragen over hebt hoeven niet perse geagendeerd te staan voor bespreking om technische vragen te mogen stellen. Vragen mogen direct aan de steller worden gesteld zonder tussenkomst van de griffie.
Mondelinge vragen (controlerend; Gemeentewet artikel 155, lid 1; RvO artikel 18)	<ul style="list-style-type: none"> Als je wil inspringen op de actualiteit. Als het onderwerp enige importantie heeft. Als je snel een antwoord wil hebben. Als je iets wil weten wat niet in commissieverband besproken wordt (jouw fractie is de enige fractie die bij het onderwerp vragen heeft). 	<ul style="list-style-type: none"> Minimaal 24 uur van te voren aanleveren via raadsgriffie@woerden.nl. Vragenhalfuur raadsvergadering. Rondvraag raadscommissies. Stel zoveel mogelijk de waarom vraag (motivering beleid). Relatief laagdrempelig instrument. Individuele leden mogen altijd mondelinge vragen stellen aan het college.
Schriftelijke vragen (controlerend; Gemeentewet artikel 155, lid 1; RvO artikel 40)	<ul style="list-style-type: none"> Als je over een bepaald onderwerp meer wil weten. Als je iets wil weten wat niet in commissieverband besproken wordt (jouw fractie is de enige fractie die bij het onderwerp vragen heeft). Als je de antwoorden wellicht als onderlegger wil gebruiken voor een agendaverzoek aan de commissie. Als je meer de diepte in wil. 	<ul style="list-style-type: none"> Stuur de vragen naar raadsgriffie@woerden.nl. Na bekendmaking door de griffie heeft het college dertig dagen de tijd om een antwoord te sturen. Individuele leden mogen altijd schriftelijke vragen stellen aan het college.
Informatieverzoek (controlerend / kaderstellend)	<ul style="list-style-type: none"> Als je de commissie mee wil krijgen om (meer) informatie over een nieuw en/of bestaand onderwerp te ontvangen (hoe kijkt het college hiernaar?). 	<ul style="list-style-type: none"> Formuleer een helder verzoek aan de commissie. Vergeet de waarom vraag niet te beantwoorden (de motivering). Uiteindelijk verzoekt de commissie om meer informatie en niet een individueel raads- of commissielid. Altijd in de procedurevergadering onder punt 5. Het gaat om wat de commissie wil.

De instrumenten van de raad



Instrument	Wanneer toepassen?	Hoe toepassen?
Motie (kaderstellend; Gemeentewet artikel 147a, lid 1; RvO artikel 36)	<ul style="list-style-type: none"> Als je een politieke uitspraak of opdracht wil afdwingen van de raad en/of het college. 	<ul style="list-style-type: none"> Loopt de motie tekstueel? (constaterende dat, de....) Toepasbaar op voorstellen, maar ook op zichzelf staand behandelbaar als apart agendapunt. Verzoek aan college of raad (wiens bevoegdheid wordt aangesproken)? Niet juridisch afdwingbaar (college mag de motie naast zich neerleggen). Per mail zenden naar raadsgriffie@woerden.nl, maar mag ook tijdens een vergadering worden ingediend.
Amendement (kaderstellend; Gemeentewet artikel 147b, lid 1; RvO artikel 35)	<ul style="list-style-type: none"> Als je een voorgesteld raadsbesluit wil aanpassen. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan nog tijdens een raadsvergadering worden ingediend (lieft eerder door het amendement te mailen naar raadsgriffie@woerden.nl). De voorgestelde wijziging moet tekstueel inpasbaar zijn in het raadsbesluit. Tijdens een raadsvergadering altijd geagendeerd bij het betreffende raadsvoorstel. De voorgestelde wijziging is juridisch afdwingbaar door derden.
Verzoek om inlichtingen (controleerend; Gemeentewet artikelen 169, lid 3 en 180; RvO artikel 39)	<ul style="list-style-type: none"> Als je vragen hebt waarbij je de antwoorden meteen als agendapunt wil agenderen in een eerstvolgende vergadering. 	<ul style="list-style-type: none"> Zwaardere variant van de rondvraag en de schriftelijke vraag. Beantwoording door het college geschiedt op de manier zoals de vragensteller dat wil. Mail het verzoek om inlichtingen naar raadsgriffie@woerden.nl.

De instrumenten van de raad



Instrument	Wanneer toepassen?	Hoe toepassen?
Initiatiefvoorstel (kaderstellend; Gemeentewet artikel 147a, lid 1; RvO artikel 38)	<ul style="list-style-type: none"> Als je zelf signalen uit de samenleving wil vertalen in concreet gemeentelijk beleid. 	<ul style="list-style-type: none"> De facto een raadsvoorstel maar dan voorbereid door een raadslid in plaats van door het college. Wordt ingebracht in een procedurevergadering (uiterlijk 1 week van tevoren). Vervolgens wordt procedureel besproken hoe dit voorstel inhoudelijk te behandelen. Denk aan de financiën, kanttekeningen, duidelijkheid van het besluit, de aanleiding en de waarom vraag (motivering). Mogelijkheid om ambtelijke bijstand te ontvangen (verzoek via de griffie aan de gemeentesecretaris).
Interpellatie (controleerend; Gemeentewet artikel 155, lid 2; RvO artikel 41)	<ul style="list-style-type: none"> Als je op het allerlaatste moment (tweemaal 24 uur voor de aanvang van de vergadering) nog een onderwerp op de agenda van de raad wil hebben. 	<ul style="list-style-type: none"> Vergelijkbaar met een verzoek om inlichtingen. In het geval van een actuele gebeurtenis waarbij niet gewacht kan worden op de reguliere wijze van agenderen. Gaat meestal gepaard met een motie. De raad stelt vragen aan het college.
Commissie / werkgroep (controleerend / kaderstellend; Gemeentewet artikelen 83, 84; RvO artikel 44)	<ul style="list-style-type: none"> Als je een commissie of werkgroep wil instellen waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld. 	<ul style="list-style-type: none"> Een schriftelijk voorstel moet worden ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van de commissie (via raadsgriffie@woerden.nl). De oprichting van een commissie is de formele variant waarbij notulering, archivering, enzovoort allemaal geregeld zijn. De werkgroep is een informele variant waarbij enkele leden zich kunnen verenigen om iets nader te bestuderen.
Raadsenquête (controleerend; Gemeentewet artikelen 155a tot en met 155f; RvO artikel 42)	<ul style="list-style-type: none"> Als je een nader onderzoek wil instellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur. 	<ul style="list-style-type: none"> Dit is het zwaarste controlerende instrument van de raad, vergelijkbaar met een parlementaire enquête. Meer informatie via raadsgriffie@woerden.nl. Lichtere vormen zijn een raadsonderzoek waarbij de raad een externe partij opdracht geeft om een zaak uit te zoeken (recent Radix en Veerman; 2009) en een verzoek aan de rekenkamercommissie om een onderzoek te starten (de rekenkamercommissie bepaalt haar eigen onderzoeksagenda en zal een dergelijk verzoek in behandeling nemen).

De instrumenten van de raad

