

handboek
GEMEENTERAAD WOERDEN



*raadsgriffie Woerden
versie augustus 2016*

INHOUD

hoofdstuk 1 – rollen en bevoegdheden	2
1.1 Dualisme	2
1.2 De bestuursorganen	2
1.3 De Raadscommissies	4
1.4 Raadsvergadering	5
1.5 Het Presidium	6
1.6 De Auditcommissie	6
1.7 De Rekenkamercommissie	6
1.8 De raadsgriffie	8
hoofdstuk 2 – kaderstellende instrumenten raad	10
2.1 Amendement	10
2.2 Motie	12
2.3 Initiatiefvoorstel	13
hoofdstuk 3 – controlerende instrumenten raad	15
3.1 Verzoek om inlichtingen	15
3.2 Vragenhalfuur	15
3.3 Schriftelijke vragen	17
3.4 Interpellatie	18
3.5 Onderzoek van de raad (raadsenquête)	19
3.6 Andere (onderzoeks)commissies/werkgroepen	21
hoofdstuk 4 – informatievoorziening raad	22
4.1 Informatieverstrekking en bevoegdheden	22
4.2 Openbaarheid en geheimhouding	23
4.3 Van aanbidding stuk tot bespreking	25
4.4 Spreekrecht voor burgers	25
4.5 gemeenteraad.woerden.nl	27
hoofdstuk 5 – raads- en commissieleden	28
5.1 Raadsleden	28
5.2 Commissieleden/fractieassistenten	30
5.3 Fractiesecretaris (vrijwilligerscontract)	31

HOOFDSTUK 1 – ROLLEN EN BEVOEGDHEDEN

1.1 Dualisme

De gemeentelijke overheid functioneert op basis van het dualistisch bestel¹. In het dualisme is een duidelijke scheiding tussen de positie van het college van burgemeester en wethouders en de rol van de gemeenteraad. De bestuursbevoegdheden zijn geconcentreerd bij het college en de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken liggen bij de gemeenteraad. Om die reden maken wethouders geen deel uit van de gemeenteraad, zijn raadsleden voorzitter van de raadscommissies en heeft de gemeenteraad een eigen ondersteunende organisatie (de griffie). De gemeenteraad bepaalt zijn eigen agenda.

De taakverdeling op hoofdlijnen is als volgt:

- De taken van de raad zijn die van *kadersteller*, *controleur* en *volksvertegenwoordiger*. In het kader hiervan is de raad onder meer bevoegd te besluiten over verordeningen. De raad stelt de budgetten vast en beschikbaar.
- Het college van burgemeester en wethouders is belast met het *dagelijks bestuur* van de gemeente. Het college bestuurt op basis van collegiaal bestuur. Dat wil zeggen dat burgemeester en wethouders gezamenlijk een besluit nemen en daar allen achter staan. Hoewel de meeste contacten via de wethouder lopen, heeft deze geen eigen bevoegdheid. Dat is voorbehouden aan het college gezamenlijk.
- De burgemeester heeft bevoegdheden op het terrein van de openbare orde en veiligheid (politie, brandweer). Ook is hij degene die de gemeente in en buiten rechte vertegenwoordigt.

1.2 De bestuursorganen

De raad

Aan het hoofd van de gemeente staat de gemeenteraad. De raad in Woerden bestaat uit 31 leden en wordt elke vier jaar rechtstreeks door de inwoners van Woerden gekozen. De raad telt momenteel acht fracties². De burgemeester is voorzitter van de raad en de griffier staat de raad bij. De raad is belast met het algemeen bestuur van de gemeente en stelt de hoofdlijnen van het uit te voeren beleid vast. De raad beschikt over een aantal bevoegdheden:

¹ Voor meer informatie over dualisme en monisme: parlement.com

² CDA, D66, Inwonersbelangen, Progressief Woerden, LijstvanderDoes, VVD, ChristenUnie/SGP, STERK Woerden

- De gemeenteraad stelt de gemeentelijke verordeningen, de begroting en de jaarrekening vast;
- De gemeenteraad heeft het recht om vragen te stellen (mondeling en schriftelijk) aan het college;
- De gemeenteraad heeft recht op informatie van het college;
- De gemeenteraad heeft het recht van interpellatie;
- De gemeenteraad heeft recht van onderzoek;
- De gemeenteraad heeft het recht van initiatief;
- De gemeenteraad is werkgever van de raadsgriffie.

Om zijn rol als volksvertegenwoordiger en kadersteller uit te kunnen oefenen, kan de raad (of fracties of individuele raadsleden) met voorstellen komen, bijvoorbeeld op basis van signalen die door de volksvertegenwoordiger worden opgepikt in de samenleving. De raad vergadert in principe elke laatste donderdag van de maand.

[Samenstelling van de gemeenteraad van Woerden](#)

Het college van B&W

Het dagelijks bestuur van de gemeente wordt gevormd door het college van burgemeester en wethouders. Het college legt verantwoording af aan de gemeenteraad. De wethouders worden door de raad benoemd, de burgemeester wordt voor zes jaar [door de Kroon benoemd](#). De leden van het college hebben ieder een eigen portefeuille, een eigen beleidsterrein, waar zij verantwoordelijk voor zijn. Verder heeft het college de volgende taken:

- Het college voert het dagelijks bestuur van de gemeente;
- Het college bereidt de besluiten van de raad voor en voert deze uit;
- Het college is de werkgever van de ambtenaren (behalve de medewerkers van de Raadsgriffie).

Het college heeft feitelijk de zorg voor het beleidsontwikkelingsproces. Zowel naar de vorm als de inhoud van het te ontwikkelen en uit te voeren beleid voert zij de regie. Daarom zijn veel bevoegdheden bij het college geconcentreerd. Daarnaast is het college verantwoordelijk voor het goed functioneren van het ambtelijk apparaat. Het college vergadert in principe elke dinsdag(ochtend). De vergaderingen zijn niet openbaar, de besluiten zijn dat wel.

[Samenstelling en portefeuillevindeling van het college van B&W](#)

De burgemeester

De burgemeester heeft de volgende taken:

- Eigen bevoegdheden op het gebied van openbare orde en veiligheid;

- Vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte (bijvoorbeeld: het tekenen van een contract);
- Voorzitter van de raad;
- Voorzitter van het college.

De burgemeester heeft een aparte positie binnen het dualistisch bestel omdat hij zowel de voorzitter is van de gemeenteraad als van het college. In Woerden (dit is niet in iedere gemeente zo) heeft de burgemeester naast de genoemde taken ook nog een eigen portefeuille, bestaande uit onder andere algemeen bestuurlijke zaken, personeel en organisatie, dienstverlening en voorlichting.

1.3 De Raadscommissies

De raad heeft commissies ingesteld die de raad adviseren, de zogenaamde raadscommissies. In deze commissies hebben een afvaardiging van raadsleden en benoemde fractieassistenten van alle fracties zitting. De voorzitter van de raadscommissie is een raadslid. Een commissie wordt ondersteund door een commissiegriffier.

Voordat een voorstel in de raad wordt behandeld, wordt het doorgaans besproken in één van de raadscommissies. In Woerden zijn drie reguliere commissies: Commissie **Welzijn**, Commissie **Ruimte** en Commissie **Middelen**. Elke commissie heeft zijn eigen onderwerpen en bij elke commissie is er ruimte voor inspraak vanuit de gemeenschap. Op de website van de raad is de [verdeling](#) te vinden van onderwerpen over de verschillende commissies. De raadscommissie adviseert de gemeenteraad over de (vervolg)behandeling van een bepaald onderwerp of voorstel.

Een raadscommissie kan bij de behandeling van bijzondere onderwerpen, presentaties, startdiscussies over brede trajecten, gesprekken met 'de stad' en dergelijke, betrokken personen en instanties uitnodigen en deze eventueel deel laten nemen aan de beraadslagingen. Ook individuele burgers kunnen over een onderwerp inspreken. Indien een onderwerp meer raadscommissies bestrijkt wordt het behandeld in de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat.

De commissievergaderingen vinden plaats op dinsdag-, woensdag- of donderdagavond, meestal een keer per maand (in de tweede week). Het vergaderschema, de agenda en de stukken zijn ook op de website te vinden. Vaak is er een uitlopmoment gepland voor als de agenda niet in zijn geheel kan worden behandeld.

Informatiebijeenkomsten

Elke eerste donderdag van de maand zijn er informatiebijeenkomsten. Vanuit het college, de ambtelijke organisatie of vanuit andere kanalen is er dan de mogelijkheid om de raads- en commissieleden over een bepaald onderwerp te informeren. Deze bijeenkomsten hebben een wat informeler karakter. In deze bijeenkomsten vindt geen besluitvorming plaats. Ook is het de bedoeling dat grote beleidsstukken eerst worden gepresenteerd tijdens een informatiebijeenkomst. Kortom, meer het startpunt van beleid.

1.4 Raadsvergadering

Doorgaans de laatste donderdag van de maand vindt de raadsvergadering plaats. Alleen raadsleden mogen hieraan deelnemen en voorafgaand aan de vergadering tekent ieder raadslid de presentielijst.

Iedere raadsvergadering begint met een tekst die de burgemeester voorleest. Deze tekst luidt:

”Voorafgaand aan deze vergadering, waarin wij samenkomen om de belangen van de gemeente Woerden en haar inwoners te dienen, spreken wij de hoop uit dat onze arbeid vrucht zal dragen. Mogen wij kracht en inspiratie putten uit onze geloofs- en levensovertuigingen met juiste waardering voor elkaars mening. De vergadering is geopend”

Na de opening gaat iedereen zitten en worden de agenda van de huidige en de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld. Hierna wordt de lijst met ingekomen stukken behandeld. Hierop volgend kunnen mondelinge vragen worden gesteld aan het college van B&W tijdens het vragenhalfuur voor raadsleden.

In de raadscommissies zijn verschillende raadsvoorstellen van die maand behandeld. Sommige van die raadsvoorstellen zijn op de hamerstukkenlijst geplaatst. Zonder beraadslaging, met een hamerslag, worden deze raadsvoorstellen aangenomen door de raad. Het is mogelijk om als raadslid/fractie een stemverklaring af te leggen wanneer de hamerstukkenlijst wordt afgehamerd.

Na het vaststellen van de hamerstukkenlijst worden de raadsvoorstellen behandeld die door de behandelende commissies zijn aangemerkt als bespreekpunt in de raadsvergadering. De bespreekpunten hoeven niet per se een raadsvoorstel te zijn. De raad kan bijvoorbeeld ook een motie of een rapport zonder onderliggend raadsvoorstel als bespreekpunt agenderen.

Nadat de bespreekpunten zijn besproken wordt de vergadering gesloten. De vergadering duurt tot maximaal 23:30 uur. De raad kan besluiten om na het verstrijken van dit tijdstip door te vergaderen, maar de mogelijkheid bestaat ook

om de vergadering te schorsen en voort te zetten op de reserveavond die meestal gepland staat voor de maandag volgend op de raadsvergadering.

1.5 Het Presidium

Het Presidium bestaat uit de fractievoorzitters van alle fracties, de burgemeester en de griffier en wordt technisch voorgezeten door een door de raad te benoemen raadslid.

Het Presidium is het dagelijks bestuur van de gemeenteraad. Het Presidium bespreekt voornamelijk de organisatorische en financiële aspecten van de Gemeenteraad, maar bereidt tevens verordeningen voor en stelt het Griffieplan vast. Andere taken zijn onder meer:

- Procedurele aansturing van de werkzaamheden van de raad;
- Het doen van een voordracht voor benoeming, overplaatsing, schorsing of ontslag van medewerkers van de griffie;
- Vaststellen vergaderschema.

1.6 De Auditcommissie

De auditcommissie bestaat uit raadsleden (in de regel elke fractie één vertegenwoordiger) en heeft onder meer als taak het voeren van overleg met leden van het college over de verbetering van de inzichtelijkheid van kaderstellende en financiële beleidsstukken, zoals de kadernota, de begroting en de bestuursrapportages. Daarnaast voert de auditcommissie overleg met de accountant over het proces aangaande en de uitkomsten van de interimcontrole en de jaarrekening. De auditcommissie wordt ondersteund door een secretaris, dit is een medewerker van de griffie.

1.7 De Rekenkamercommissie

Sinds 1 januari 2006 is elke gemeente wettelijk verplicht om een rekenkamerfunctie te hebben. Deze verplichting is als gevolg van de Wet dualisering gemeentebestuur van 7 maart 2002 ingevoegd in de Gemeentewet (artikel 81a t/m 81o). Door de Wet dualisering gemeentebestuur werd de afstand van de gemeenteraad ten opzichte van de uitvoering van het beleid en de bedrijfsvoering door een gemeente vergroot³. Om de kaderstellende en controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen, en om een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het openbaar bestuur c.q. de transparantie van de

³ Zie voor toelichting hoofdstuk 1 “Rollen en bevoegdheden”, paragraaf 1.1 – dualisme, en paragraaf 1.2 – de bestuursorganen.

publieke uitgaven is de wettelijk verplichte rekenkamerfunctie ingevoerd. De rekenkamerfunctie heeft namelijk een uitgebreide onderzoeksbevoegdheid en kan als het ware een diepgaand en uitgebreid 'kijkje in de keuken' nemen van de gemeente.

De gemeente Woerden heeft al per 1 juli 2004 bij verordening een rekenkamercommissie ingesteld. In deze [verordening](#) krijgt de rekenkamercommissie de opdracht het gemeentelijke beleid op de volgende aspecten te onderzoeken:

- Doeltreffendheid: zijn de bedoelde maatschappelijke effecten van het beleid bereikt?
- Doelmatigheid: zijn de beschikbare middelen (tijd, personeel, geld) goed besteed?
- Rechtmatigheid: heeft de gemeente de voor haar geldende wettelijke regels en zelf geformuleerde regels (verordeningen) gevolgd bij de uitvoering van het beleid?
- Bedrijfsvoering van de gemeentelijke organisatie: hoe vindt sturing en controle van de ambtelijke organisatie plaats?

Onderzoeken

De rekenkamercommissie levert drie soorten onderzoeksproducten op: onderzoeken, vervolgonderzoeken en rekenkamerbrieven. Elke soort gaat uit van een onderzoeksvraag, geeft hier antwoord op, trekt conclusies en geeft aanbevelingen voor verbetering.

Een onderzoek is een uitgebreid en diepgaand onderzoek naar een bepaald onderwerp op het gebied van beleid of bedrijfsvoering. Een vervolgonderzoek gaat na in hoeverre de aanbevelingen uit een eerder onderzoek door de raad en het college zijn opgevolgd. Een rekenkamerbrief bevat de uitkomsten van een beknopter en minder diepgravend onderzoek.

Samenstelling van de rekenkamercommissie

De rekenkamercommissie die voor de uitvoering van al deze onderzoeken zorgt, telt vijf externe leden. 'Extern' betekent dat deze mensen geen raadslid, bestuurder of medewerker zijn van de gemeente Woerden. Dit waarborgt de (politieke) onafhankelijkheid van de rekenkamercommissie. De rekenkamercommissie bestaat uit:

- Een voorzitter die verantwoordelijk is voor de communicatie en kwaliteit van de rekenkamercommissie in termen van procesbewaking.
- Vier leden die kunnen optreden als primaathouder van een onderzoek. Elk onderzoek heeft twee primaathouders die sturen op de inhoud en de kwaliteit van het te verrichten onderzoek.

De rekenkamercommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris/onderzoeker.

[Samenstelling van de Rekenkamercommissie](#)

Hoe werkt de rekenkamercommissie?

De rekenkamercommissie heeft een Werkwijze met daarin het huishoudelijk reglement, de keuzecriteria voor een onderzoek, een plan van aanpak (onderzoeksprotocol) en er is aandacht voor de verschillende communicatie mogelijkheden. De rekenkamercommissie stelt jaarlijks haar eigen onderzoeksagenda vast. Via het monitoren van het handelen van de gemeente ontstaan er ideeën voor mogelijk onderzoek. Daarnaast is er jaarlijks een brainstormsessie met raads- en raadscommissieleden waarin deze onderzoeks ideeën kunnen opperen. Ook burgers zijn welkom om onderzoeks ideeën aan te leveren. Dit gebeurt niet alleen op initiatief van de burger. De rekenkamercommissie zoekt regelmatig via internet en media contact met de burgers om hen hiertoe uit te nodigen. Uiteindelijk bepaalt de rekenkamercommissie zelf wat zij wil onderzoeken, dit is een uiting van haar onafhankelijke positie.

Verantwoording van de rekenkamercommissie

Elk jaar stelt de rekenkamercommissie een Jaarplan op waarin de onderzoeksonderwerpen voor dat kalenderjaar staan opgesomd en worden toegelicht. Na afloop van een kalenderjaar stelt de rekenkamercommissie een Jaarverslag op waarin zij verantwoording aflegt over de door haar verrichte activiteiten en verantwoording aflegt over de besteding van haar budget. Het jaarplan en jaarverslag zijn openbare stukken die aan de gemeenteraad worden toegezonden.

Communicatie en publiciteit

De rekenkamercommissie speelt met haar onderzoeken een rol in de informatievoorziening richting gemeenteraad en burgers. De uitkomsten van de onderzoeken gaan in principe vergezeld van een persbericht. Daarnaast worden de onderzoeksrapporten gepubliceerd op de webpagina van de rekenkamercommissie die te vinden is via gemeenteraad.woerden.nl. Ook publiceert de rekenkamercommissie regelmatig berichten via de gemeentelijke informatiepagina in de wekelijks te verschijnen Woerdense Courant.

Vragen over de rekenkamercommissie?

e-mail: rekenkamer@woerden.nl

1.8 De raadsgriffie

De raadsgriffie ondersteunt de gemeenteraad en de door de raad ingestelde werkgroepen bij de uitvoering van zijn kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken.

De werkzaamheden zijn onder te brengen in drie onderdelen: secretariële ondersteuning, procesmatige ondersteuning en inhoudelijke ondersteuning. Het secretariaat van de Rekenkamercommissie maakt deel uit van de griffie.

Griffier

Erwin Geldorp (raadscommissie Ruimte)
Telefoonnummer: 0348 428 510

Raadsadviseur / plaatsvervangend griffier

Onno Vliegthart (raadscommissies Welzijn, Middelen en Auditcommissie)
Telefoonnummer: 0348 428 619

Algemeen Secretaris

Wendy Plukaard
Telefoonnummer: 0348 428 805

E-mail: raadsgriffie@woerden.nl

Twitter

Sinds juli 2009 twittert de griffie met account [@raadWoerden](https://twitter.com/raadWoerden). De griffie maakt via dit medium bekend dat de agenda's beschikbaar zijn. De griffie plaatst alleen berichten die nieuws en/of wetenswaardigheden bevatten die de raad en zijn besluitvorming aangaan.

Infopagina

De raad van Woerden heeft een halve pagina ter beschikking in de lokale Woerdense Courant. Hier worden de agenda's van de commissies en de raadsvergadering gepubliceerd alsmede korte impressies en besprekingen van behandelde voorstellen.

HOOFDSTUK 2 – KADERSTELLEDE INSTRUMENTEN RAAD

2.1 Amendement

Het formele kader

- De Gemeentewet:
Artikel 147b, lid 1
Een lid van de raad kan een voorstel tot wijziging van een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing indienen.
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
Artikel 35 – Amendementen
 1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan tijdens de beraadslagingen een amendement indienen. Ook kan hij voorstellen, de ontwerpbeslissing in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
 2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een lid is ingediend, een subamendement indienen.
 3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
 4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Toelichting

Een amendement betreft altijd een concrete wijziging van de tekst of cijfers van een voorgesteld besluit, waarbij een wijziging ook het schrappen of toevoegen van tekst of cijfers kan zijn. Als een amendement wordt aangenomen, wordt het besluit conform het amendement gewijzigd en in die gewijzigde vorm in stemming gebracht. Daarom wordt altijd eerst over een amendement en pas daarna over het bijbehorende besluit gestemd. Aangezien een aangenomen amendement deel van het raadsbesluit is, kunnen derden via juridische weg uitvoering van een amendement afdwingen. Het college is dan ook gehouden een amendement uit te voeren.

Een amendement moet zodanig geformuleerd zijn dat het mogelijk is om het direct in het besluit op te nemen. Vooral bij amendementen op verordeningen is het raadzaam om vooraf via de griffier technisch advies in te winnen over de precieze juridische formulering van het amendement.

Checklist

Deze checklist biedt in een kort bestek een aantal politieke als praktische aandachtspunten voor raadsleden die overwegen een amendement in te dienen.

1. Is een amendement het juiste instrument voor wat ik beoog (misschien is een motie of initiatiefvoorstel beter)?
2. Kan ik een meerderheid vinden voor mijn amendement?
3. Past de tekst in het ontwerpbesluit zoals deze is voorgelegd?
4. Is de formulering juist en to the point?
5. Heeft de griffie nog feitelijke dan wel juridische onjuistheden gevonden?

Aangezien het belangrijkste onderdeel van het amendement, de voorgestelde wijziging (het dictum) op een raadsbesluit is, hoort deze aan het begin van het amendement. Hierna kan een korte toelichting volgen, maar dit hoeft niet. De toelichting kan ook alleen mondeling tijdens de raadsvergadering plaatsvinden.

Ter ondersteuning

Kern	Wijzigingsvoorstel <ul style="list-style-type: none"> • cijfers en letters • schrappen, wijzigen of toevoegen
Wie kan indienen?	Ieder raadslid kan een amendement indienen <ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijk • Mondeling
Wettelijke grondslag	<i>Artikel 147b, lid 1 Gemeentewet</i> Een lid van de raad kan een voorstel tot wijziging van een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing indienen.
Bij welk onderwerp?	<ul style="list-style-type: none"> • Hoort altijd bij een voorgesteld besluit (raadsvoorstel) • Kan betrekking hebben op een amendement (= subamendement)
Status	<ul style="list-style-type: none"> • Juridische werking, besluit is veranderd • Politieke uitspraak, maar met derden-werking
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> • Het amendement is integraal onderdeel van het besluit
Volgorde van besluitvorming	<ul style="list-style-type: none"> • Eerst over het subamendement • Dan over het amendement • Bij meerdere amendementen: in volgorde van verstrekkendheid • Dan over het voorstel • (Dan over de moties)
Waar op de agenda	Altijd bij het betreffende raadsvoorstel

2.2 Motie

Het formele kader

- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
Artikel 36 – Moties
 1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
 2. Een motie wordt om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
 3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
 4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist.

Toelichting

Een motie is een politieke verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. Tenzij het een motie 'vreemd aan de orde van de dag' betreft, hoort een motie bij een voorstel. Om te voorkomen dat een motie wordt aangenomen terwijl het bijbehorende besluit wordt verworpen, wordt eerst over het besluit en pas daarna over de motie gestemd. Een motie maakt geen deel uit van het besluit en heeft geen juridische status. Uitvoering van een motie kan alleen via politieke en niet via juridische weg worden afgedwongen. Met andere woorden: het college kan een motie naast zich neerleggen.

Hoewel er dus geen juridische verplichtingen worden geschapen door het aannemen van een motie, zegt dit niets over mogelijke politieke gevolgen van het verwerpen van een motie door een college.

Checklist

Deze checklist biedt in een kort bestek een aantal politieke als praktische aandachtspunten voor raadsleden die overwegen een motie in te dienen.

1. Wiens bevoegdheden worden aangesproken door de motie? (raad of college)
2. Is een motie de meest geëigende weg? Wellicht is een amendement of initiatiefvoorstel een betere methode?
3. Is het duidelijk wat ik vraag?
4. 'Loopt' de motie? Na bijvoorbeeld 'overwegende dat' het eerste punt niet beginnen met 'dat de gemeente ...', maar beginnen met 'de gemeente ...'
5. Heb ik de motie op papier?

De meest gebruikte vorm voor moties in Woerden wordt zowel in de lokale als landelijke politiek gebruikt. De motie begint vaak met: *gehoord de beraadslaging*. Hierna volgen vaak de woorden: *Constaterende dat ...* en volgt een opsomming van punten. Hierna kunnen nog overwegingen volgen (*overwegende dat..*).

Daarna volgt een verzoek aan het dagelijks bestuur (het dictum) om iets uit te voeren, bijvoorbeeld: *draagt het college op...* Een motie eindigt met de woorden *en gaat over tot de orde van de dag*.

Ter ondersteuning

Kern	Uitspraak: een politieke verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken
Wie kan indienen?	Ieder raadslid kan een motie indienen <ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijk
Wettelijke grondslag	<i>Artikel 147a, lid 1 Gemeentewet</i> Een lid van de raad kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.
Bij welk onderwerp?	<ul style="list-style-type: none"> • Kan bij een besluit horen • Kan als “nieuw” onderwerp op de agenda komen
Status	<ul style="list-style-type: none"> • Formeel geen juridische werking • Politieke uitspraak
Uitvoering	De motie hoeft niet uitgevoerd te worden
Geadresseerd	<ul style="list-style-type: none"> • Vaak het college van B&W • Anderen: Rekenkamer, raadsleden, kabinet, etc
Volgorde van besluitvorming	<ul style="list-style-type: none"> • Eerst over het voorstel • Dan over de motie
Waar op de agenda	Kijk in het Reglement van Orde van de Raad 2012 <ul style="list-style-type: none"> • Vaststellen agenda • Aan het eind van de vergadering.

2.3 Initiatiefvoorstel

Het formele kader

- De Gemeentewet:
 - Artikel 147a, lid 1*
een lid van de raad kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
 - Artikel 38 – Initiatiefvoorstellen*
 1. Ieder lid kan een voorstel ter behandeling in de raad indienen.
 2. Zulk een voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
 3. Het voorstel wordt als ingekomen stuk, inclusief een voorstel voor wijze van afdoening, op de lijst met ingekomen stukken geplaatst.
 4. De raad kan nadere inlichtingen bij en een advies van het college over het voorstel vragen.

Toelichting

Om de rol als volksvertegenwoordiger en kadersteller goed te kunnen spelen, is het noodzakelijk voor raadsleden om niet alleen afhankelijk te zijn van collegevoorstellen. Een raadslid heeft daarom de vrijheid om een initiatiefvoorstel in te dienen. Dit recht van initiatief is van essentieel belang voor een raadslid. Het geeft hem de mogelijkheid om signalen die hij of zij oppikt uit de samenleving direct te vertalen in concrete voorstellen voor gemeentelijk beleid.

De kern van het initiatiefvoorstel (zoals ook geldt voor raadsvoorstellen) is het voorgesteld raadsbesluit. Dit voorgesteld raadsbesluit bevat inhoudelijke en/of procedurele deelbesluiten. De inhoudelijke besluiten betreffen één of meer van de drie onderwerpen: regelgeving, feitelijk (raads)beleid en verzoeken (aan bijvoorbeeld het college). De procedurele aspecten betreffen bijvoorbeeld de vervolprocedure, vaststellen van eventuele evaluatiemomenten, datum van inwerkingtreding, enzovoort.

Essentieel is dat het voorgesteld raadsbesluit duidelijk en helder geformuleerd is. Zodat er geen onduidelijkheid kan bestaan bij de uitvoerende instanties of anderen aan wie het besluit iets opdraagt, wat er van hen verwacht wordt.

Bij het opstellen van een voorstel bestaat er de mogelijkheid om contact op te nemen met vakambtenaren op het stadhuis. Deze kunnen je helpen door feiten te geven of andersoortige technische of inhoudelijke kennis over te dragen.

Checklist

Deze checklist biedt in een kort bestek een aantal politieke als praktische aandachtspunten voor raadsleden die overwegen een initiatiefvoorstel in te dienen:

1. Wil ik worden geassocieerd met het onderwerp?
2. Is het probleem vatbaar voor beïnvloeding door de gemeente?
3. Is er al beleid? Of is er al beleid in ontwikkeling?
4. Wat is de concrete probleemstelling?
5. Beschik ik over voldoende tijd, expertise en motivatie?
6. Richt ik me op regelgeving, beleid van de raad of bevoegdheden van het college?
7. Is het initiatiefvoorstel de beste manier om het probleem op te lossen?
8. Wiens ondersteuning heb ik nodig bij het maken van het voorstel?
9. Hoe breed moet het draagvlak zijn?
10. Welke eisen worden gesteld aan de formulering van het initiatiefvoorstel?
11. Hoe communiceer ik mijn voorstel?
12. Is in het voorgesteld raadsbesluit duidelijk wat er wordt verwacht en wat er moet gebeuren?

HOOFDSTUK 3 – CONTROLERENDE INSTRUMENTEN RAAD

3.1 Verzoek om inlichtingen

Het formele kader

- De gemeentewet:
 - Artikel 169, lid 3*
Zij (het college) geven de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.
 - Artikel 180*
Dit is dezelfde tekst, maar geldt dan voor de burgemeester, waar artikel 169 refereert aan het college.
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012
 - Artikel 39 – Inlichtingen*
 1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 derde lid en 180 derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester.
 2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
 3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
 4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Toelichting

Met inlichtingen wordt hier bedoeld 'het stellen van feitelijke vragen over het doen en laten van individuele collegeleden of het gevoerde beleid'. Het raadslid dat inlichtingen vraagt moet aangeven of hij of zij een schriftelijke dan wel mondelinge beantwoording verlangt en op welk moment het antwoord moet komen. Veelal wordt de rondvraag tijdens commissievergaderingen hiervoor gebruikt.

3.2 Vragenhalfuur

Het formele kader

- De Gemeentewet:
 - Artikel 155, lid 1*
Een lid van de raad kan het college of de burgemeester mondeling of schriftelijk vragen stellen.
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:

Artikel 18 – Vragenhalfuur voor raadsleden

1. Na vaststelling van de agenda vindt het vragenhalfuur voor raadsleden plaats. In bijzondere gevallen kan de voorzitter in overleg met de vergadering bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter kan per vergadering het tijdstip van het einde van het vragenhalfuur bepalen.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter.
3. Het onderwerp en de vragen dienen het algemeen belang te raken, importantie te bevatten en actueel te zijn.
4. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende acht aangegeven, als de vragen niet voldoen aan de in het derde lid gestelde criteria of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur voor raadsleden aan de orde worden gesteld.
6. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college en de overige leden bepalen.
7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
8. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan de andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Toelichting

Agendapunt 5 van de raadsvergadering is het vragenhalfuur. Ieder raadslid heeft het recht om mondeling vragen te stellen aan het college. Het is gebruikelijk om een dag van tevoren de vragen digitaal aan te bieden aan de griffie. De griffie zorgt er vervolgens voor dat de vragen bij het college terechtkomen. Op deze wijze is de kans het grootst dat er ook daadwerkelijk een antwoord gegeven kan worden tijdens het vragenhalfuur. Tijdens commissievergaderingen is er ook gelegenheid om vragen te stellen aan de aanwezige portefeuillehouders, via de rondvraag.

Checklist

Uit artikel 18, lid 4 blijkt dat de voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen tijdens het vragenhalfuur. Denk daarom aan de volgende punten alvorens een vraag in te dienen:

1. Is het onderwerp voldoende afgebakend?
2. Wordt het algemeen belang geraakt?
3. Bevatten de vragen enige mate van importantie?
4. Zijn de vragen actueel?

Aangezien de gestelde criteria redelijk subjectief van aard zijn, krijgen raadsleden in de praktijk relatief veel ruimte van de voorzitter om vragen te stellen.

3.3 Schriftelijke vragen

Het formele kader

- De Gemeentewet:
Artikel 155, lid 1
Een lid van de raad kan het college of de burgemeester mondeling of schriftelijk vragen stellen.
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012
Artikel 40 – Schriftelijke vragen
 1. Ieder lid van een raadscommissie kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen.
 2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
 3. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden, de burgemeester en het college worden gebracht.
 4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn, waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
 5. De antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van de raad medegedeeld en worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
 6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Toelichting

Het staat ieder raadslid vrij om schriftelijke vragen in te dienen. Het middel 'schriftelijke vragen' weegt zwaarder dan mondelinge vragen. Hiermee kunnen raadsleden goed aan de gemeente laten zien dat een bepaald onderwerp belangrijk is voor hen en hun fractie. De aandacht kan zo worden gevestigd op bestuurlijke ontwikkelingen of op bepaalde problemen. Schriftelijke vragen kunnen ook gezamenlijk door fracties worden ingediend.

Hoewel in het RvO staat vermeld dat de vragen bij de voorzitter van de raad (de burgemeester) moeten worden ingediend, is het in Woerden de norm om de vragen bij de griffie aan te leveren. De verantwoordelijk commissiegriffier zorgt dan voor een correcte afhandeling van de vragen.

Checklist

Deze checklist biedt in een kort bestek een aantal politieke als praktische aandachtspunten voor raadsleden die overwegen schriftelijke vragen in te dienen.

1. Zijn de vragen kort en duidelijk geformuleerd?
2. Stel ik geen retorische vragen?
3. Heb ik aangegeven of ik een schriftelijk dan wel mondeling antwoord verlang?

3.4 Interpellatie

Het formele kader

- De Gemeentewet:
Artikel 155, lid 2
Een lid van de raad kan de raad verlof vragen tot het houden van een interpellatie over een onderwerp dat niet staat vermeld op de agenda, bedoeld in artikel 19, tweede lid, om het college of de burgemeester hierover inlichtingen te vragen. De raad stelt hierover nadere regels.
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
Artikel 41 – Interpellatie
 1. Indien een lid van oordeel is dat het college over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt deze bij de voorzitter een interpellatie aan.
 2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor het door hem als bestuursorgaan van de gemeente gevoerde bestuur.
 3. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste tweemaal vierentwintig uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke

omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. Artikel 23 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing op een interpellatiedebat, waarbij de interpellant als eerste het woord krijgt van de voorzitter.
6. De interpellant heeft recht op een slotverklaring. Indien deze daarvan gebruik maakt, krijgt het collegelid of de burgemeester eveneens gelegenheid voor een slotverklaring.

Toelichting

Een interpellatie is een zwaardere vorm dan de mondelinge vraag. Het is een verzoek om inlichtingen van een raadslid of meerdere raadsleden aan het college over een niet geagendeerd onderwerp. De interpellatie kan zich zowel richten op het door het college gevoerde bestuur als dat van de burgemeester als bestuursorgaan van de gemeente. De behandeling vindt plaats tijdens de reguliere vergadering. Voor het houden van een interpellatie moet de raad toestemming verlenen (zie lid 4 RvO).

Het verschil tussen het vragenrecht en het interpellatierecht moet worden gezocht in het onderwerp. Bij het gebruik maken van het vragenrecht gaat het vooral om vragen met een informatieve strekking. Het inlichtingenrecht wordt meestal gebruikt om informatie te krijgen over onderwerpen van meer bestuurlijk (politiek) gewicht.

3.5 Onderzoek van de raad (raadsenquête)

Het formele kader

- De gemeentewet:
Artikelen 155a tot en met 155f
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
Artikel 42 – Enquête
 1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek met een toelichting.

2. De voorbereiding en uitvoering van een enquêteonderzoek geschiedt met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet.

Toelichting

De raad kan op voorstel van één of meer leden besluiten een onderzoek te doen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur. Dit enquêterecht, een nieuw recht sinds de invoering van het dualisme in 2002, is bedoeld om de controlerende taak van de raad ten opzichte van het gemeentebestuur te versterken. Een dergelijk onderzoek is de gemeentelijke evenknie van een parlementaire enquête.

Voor het uitvoeren van een raadsonderzoek moet door de raad een commissie worden ingesteld van minimaal drie personen. Bovendien moet de raad in een verordening nadere regels voor het te houden onderzoek vaststellen. In ieder geval moeten daarin regels worden opgenomen over de wijze waarop ambtelijke bijstand aan de commissie wordt verleend.

Een onderzoekscommissie heeft een aantal bevoegdheden die de gemeenteraad normaal niet heeft.

Artikel 155a tot en met f van de Gemeentewet, de hoofdpunten:

- Bestuurders, ex-bestuurders, ambtenaren en ex-ambtenaren van de gemeente zijn verplicht om aan de commissie alle stukken waar deze om vraagt en die zij in hun bezit hebben ter inzage of ter kopiëring af te geven.
- Bestuurders, ex-bestuurders, ambtenaren en ex-ambtenaren van de gemeente zijn verplicht om te voldoen aan een oproep van de commissie om als getuige of als deskundige te verschijnen. De commissie kan ook andere personen als getuige of deskundige oproepen, maar deze kunnen niet gedwongen worden om te verschijnen.
- De commissie kan besluiten om de hierboven genoemde personen onder ede te horen. Deze zijn verplicht te antwoorden, tenzij zij zich kunnen beroepen op één van de in de Gemeentewet opgenomen redenen waarom zij dit niet hoeven.
- Het verhoor van de getuigen en deskundigen vindt in principe in het openbaar plaats. De commissie kan om gewichtige redenen besluiten om een verhoor niet in het openbaar af te nemen.
- Ambtenaren van de gemeente zijn verplicht om alle door de commissie gevraagde medewerking te verlenen.
- Het college is verplicht om de door de raad voor het onderzoek geraamde kosten op te nemen in de begroting.

3.6 Andere (onderzoeks)commissies/werkgroepen

Het formele kader

- Gemeentewet:
 - Artikel 83*
 - Artikel 84*
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
 - Artikel 44 – Instellen werkgroep*
 1. Indien één of meer leden een commissie willen instellen waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van de commissie.
 2. De inrichting van de commissie geschiedt met inachtneming van de artikelen 83 t/m 86 van de Gemeentewet.

Toelichting

In artikel 44 van het Reglement van Orde van de Raad is de instelling van raadscommissies geregeld. Op basis van artikel 83 en 84 van de Gemeentewet kunnen de raad, het college of de burgemeester andere commissies instellen behalve raadscommissies. Dit kan zijn om taken en bevoegdheden van de raad, college of de burgemeester over te nemen (artikel 83) of bijvoorbeeld een onderzoekscommissie in plaats van een raadsenquête (artikel 84).

Een minder formele variant van de commissie, is de werkgroep. Een recent voorbeeld is de werkgroep organisatieontwikkeling, waarin een wethouder en leden van de raad gezamenlijk zitting hebben. In artikel 83, lid 2, Gemeentewet, staat vermeld dat leden van de raad geen lid zijn van een door het college of burgemeester ingestelde commissie en vice versa. De werkgroep is dan ook niet ingesteld door middel van een raads- dan wel collegebesluit.

HOOFDSTUK 4 – INFORMATIEVOORZIENING RAAD

4.1 Informatieverstrekking en bevoegdheden

Passieve informatieplicht

De passieve informatieplicht houdt in dat het college en de burgemeester inlichtingen moeten verstrekken op verzoek van een raadslid. Deze plicht is voor het college, de afzonderlijke leden en de burgemeester vastgelegd in artikel 169, derde lid en artikel 180, derde lid, van de Gemeentewet.

Actieve informatieplicht

Sinds de invoering van het dualisme in 2002 is er echter ook sprake van een actieve informatieplicht. Het college en de burgemeester moeten uit zichzelf alle inlichtingen verstrekken die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. Dit is geregeld in artikel 169, tweede lid en artikel 180, tweede lid, van de Gemeentewet.

De actieve informatieplicht richt zich op onderwerpen waarover de raad bevoegd is te beslissen, maar soms ook op onderwerpen waarover de raad niet mag besluiten. Het college moet de raad altijd informeren als de uitoefening van specifieke collegebevoegdheden ingrijpende gevolgen heeft voor de gemeente. Deze specifieke collegebevoegdheden zijn:

- Besluiten tot privaatrechtelijke handelingen (afsluiten van allerlei contracten; van het inschakelen van een onderzoeksbureautje tot en met het besluit om een nieuw stadskantoor te bouwen).
- Besluiten tot het voeren van rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures of handelingen ter voorbereiding daarop.
- Voorbereiding van de civiele verdediging.
- Instellen, veranderen of afschaffen van marktdagen en jaarmarkten.

In het geval van het instellen van of deelnemen aan stichtingen, maatschappen, vennootschappen en dergelijke, is het college verplicht om de gemeenteraad in de gelegenheid te stellen wensen en bedenkingen kenbaar te maken (Gemeentewet 160, lid 2)

Of gevolgen van de uitoefening van collegebevoegdheden ingrijpend zijn te noemen, is juridisch niet te toetsen. Consequenties zijn dus altijd politiek van aard. Het college moet daarom inschatten wat de raad als ingrijpend zal beschouwen. Het staat de raad vrij om vooraf aan te geven waar de grenzen liggen. Hier kan gedacht worden aan het vaststellen van de kaders in hoeverre de gemeente financiële risico's moet aangaan.

4.2 Openbaarheid en geheimhouding

Het formele kader

- De Gemeentewet:
 - Artikel 23*
 - Artikel 24*
 - Artikel 25*
- Het Reglement van Orde van de Raad 2012:
 - Artikel 47 – Algemeen*
 1. Op een besloten vergadering zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement die gelden voor een openbare vergadering van overeenkomstige toepassing.
 2. Indien een voorstel tot besloten vergadering is gedaan, verzoekt de voorzitter ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de leden, de griffier, de voorzitter en eventueel andere door hem aan te wijzen ter zake doende ambtenaren.
 3. Een commissielid/niet-raadslid kan aanwezig zijn in een besloten raadsvergadering bij die onderwerpen waarover de commissie waar hij of zij lid van is, geadviseerd heeft.

Artikel 48 – Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 49 – Besluitenlijst

1. Van een besloten vergadering wordt geen audioverslag gemaakt.
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt, onder het opleggen van geheimhouding als bedoeld in artikel 25 Gemeentewet, eerste lid, aan de leden toegestuurd.
3. De geheime besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling geagendeerd in een openbare vergadering. Tijdens deze vergadering neemt de raad eerst een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. Indien een van de leden het woord vraagt, wordt de vergadering besloten verklaard.
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 50 – Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft

opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Toelichting

De regels rond openbaarheid en geheimhouding vallen in twee delen uiteen; vergaderingen en schriftelijke stukken. Onderstaand worden deze afzonderlijk behandeld.

Vergaderingen

De vergaderingen van de raad zijn op grond van de Gemeentewet in beginsel openbaar. De raad kan op verzoek van tenminste één vijfde van het aantal leden dat aanwezig is of op verzoek van de voorzitter besluiten om met gesloten deuren te vergaderen. Over het verzoek wordt met gesloten deuren vergaderd. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet openbaar, tenzij de raad beslist dat wel openbaar wordt gemaakt.

De raad mag ingevolge artikel 24 van de Gemeentewet niet in beslotenheid vergaderen over:

- a. de toelating van nieuw benoemde leden;
- b. de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de jaarrekening;
- c. de invoering, wijziging en afschaffing van gemeentelijke belastingen, en
- d. de benoeming en het ontslag van wethouders.

De raad kan aan de leden geheimhouding opleggen over zaken die in een besloten vergadering aan de orde zijn geweest. Geheimhouding kan alleen opgelegd worden op grond van een belang dat genoemd wordt in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. De geheimhouding geldt tot de raad haar opheft.

Ten aanzien van vergaderingen van de raadscommissies geldt in principe hetzelfde als voor vergaderingen van de raad. In beginsel zijn ze openbaar, maar op verzoek van de voorzitter of één vijfde van de aanwezige leden kan besloten worden om in beslotenheid te vergaderen. Tevens kan de commissie aan de leden geheimhouding opleggen over hetgeen in een besloten vergadering aan de orde is geweest. Deze geheimhouding geldt totdat de commissie haar weer opheft, tenzij het gaat om zaken die na commissiebehandeling aan de raad worden voorgelegd. Voor deze gevallen geldt dat de raad de geheimhouding in de eerstvolgende raadsvergadering moet bekrachtigen, anders vervalt de geheimhouding. In het geval van een bekrachtiging door de raad kan alleen de raad de geheimhouding weer opheffen.

Stukken

Raadsstukken zijn in principe openbaar. Beperking van de openbaarheid van raadsstukken kan gebeuren doordat de raad zelf ten aanzien van stukken geheimhouding aan raadsleden oplegt. Het kan echter ook gebeuren dat een

raadscommissie, het college of de burgemeester voor stukken die zij aan de raad toezenden bepalen dat deze geheim zijn. In beide gevallen kan slechts op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid bestuur geheimhouding worden opgelegd. De door deze partijen opgelegde geheimhouding vervalt wanneer in de eerstvolgende raadsvergadering deze geheimhouding niet door de raad bekrachtigd wordt. Stukken waarvoor geheimhouding is opgelegd kunnen worden ingezien bij de griffier (kluis in de leeskamer). Eenmaal bekrachtigd door de raad blijft de geheimhouding bestaan totdat de raad deze opheft.

4.3 Van aanbidding stuk tot bespreking

Agendavorming

De basis van de agendavorming is de wekelijkse lijst met ingekomen stukken in het raadsinformatiesysteem. Elk stuk dat aan de raad gericht is, krijgt een behandeladvies en wordt in het raadsinformatiesysteem op de lijst gezet. De lijst loopt van donderdag tot en met donderdag en sluit om 14:00 uur. Elk lid heeft vervolgens drie werkdagen (deadline dinsdagmiddag 16:00 uur) om een stuk alsnog te agenderen voor de commissievergadering.

In de commissievergadering worden stukken behandeld die als behandeladvies hebben gekregen 'agenderen vergadering'. Tevens worden er stukken besproken die een ander behandeladvies hebben gekregen en door een lid zijn doorverwezen naar de commissievergadering.

De vorming van de agenda is een logisch uitvloeisel van de behandeladviezen in de wekelijkse lijst met ingekomen stukken. Het opstellen van de agenda's voor de commissievergaderingen vindt plaats onder de zorg van de commissiegriffier en de commissievoorzitters, maar is een technische invuloefening op basis van de lijst met ingekomen stukken en de daaraan gekoppelde behandeladviezen.

Digitaal vergaderen

De raad vergadert digitaal. Alle stukken en agenda's worden ook gepubliceerd op internet op: gemeenteraad.woerden.nl.

Sinds augustus 2012 vergadert de raad van Woerden met een vergaderapp en dus papierloos. Hierom zijn alle raads- en commissieleden voorzien van een iPad om zo digitaal de stukken te kunnen raadplegen tijdens de vergaderingen.

4.4 Spreekrecht voor burgers

Het formele kader

- Verordening op de raadscommissies 2012:

Artikel 12 – Inspreekrecht

1. Een ieder kan de commissie verzoeken het woord te mogen voeren:
 - a. over een voor de overlegvergadering geagendeerd onderwerp.
 - b. over een onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag, zulks uitsluitend voor zover het onderwerp behoort tot de competentie van de commissie.
2. Insprekers dienen zich minimaal 24 uur van te voren aan te melden bij de griffie.
3. Het verzoek dient een opgave te bevatten van:
 - a. De naam van degene die gebruik maakt van het inspreekrecht;
 - b. Het onderwerp waarop het inspreekrecht betrekking heeft.
4. Bij de vaststelling van de agenda bepaalt de commissie op voorstel van de voorzitter of het verzoek wordt gehonoreerd.
5. De inspreker krijgt gedurende maximaal 5 minuten de gelegenheid het woord te voeren.
6. De inspreker is gehouden zijn betoog onmiddellijk te beëindigen indien de voorzitter hem daartoe verzoekt, zijn spreektijd is gebruikt of de orde van de vergadering dit noodzakelijk maakt.
7. Insprekers kunnen adressen, of andere bescheiden, daaronder tevens begrepen kunst- en gebruiksvoorwerpen, aanbieden aan de voorzitter van de commissie, dan wel degene die hem vervangt. De commissiegriffier zorgt ervoor dat deze adressen en bescheiden worden geregistreerd en gearchiveerd.

Toelichting

Burgers of vertegenwoordigers van een bedrijf of maatschappelijke instelling hebben de gelegenheid om in te spreken bij een onderwerp dat op de agenda staat. Om in te mogen spreken is het niet noodzakelijk dat de inspreker een inwoner van Woerden is. Het is ook mogelijk om in te spreken over een onderwerp dat niet op de agenda staat. In dat geval kan de inspreker zich aanmelden voor het agendapunt “spreekrecht voor burgers”. Het onderwerp wordt dan (vrijwel meteen) aan het begin van de commissievergadering aan de orde gesteld. De onderwerpen waarover niet het woord kan worden gevoerd zijn:

- 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 ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

Het is niet mogelijk om in te spreken tijdens raadsvergaderingen.

4.5 gemeenteraad.woerden.nl

Naast www.woerden.nl bestaat de website gemeenteraad.woerden.nl. Deze laatste website is dé website voor alles wat ook maar enigszins gerelateerd is aan het raadswerk. Onderwerpen die op de site staan, zijn:

- Algemene informatie over de werkwijze van de raad en zijn raads- en commissieleden onder het tabblad '[raad](#)'.
- Vergaderingen: twee weken voor aanvang van de vergadering, publiceert de griffie de vergaderingen op de site onder het tabblad '[vergaderingen](#)'.
- DLIS (digitale lijst ingekomen stukken): op de site staan alle aan de raad gerichte stukken. Van raadsvoorstel tot burgerbrief, het staat allemaal op de site onder het tabblad '[stukken](#)'. Als u hier komt dan kunt u links op de pagina kiezen uit ingekomen stukken ([wekelijkse DLIS](#)), schriftelijke vragen (alle schriftelijke vragen inclusief antwoorden vanaf 2011), database verordeningen en de collegebesluiten.
- Themadossiers: van enkele onderwerpen zijn themadossiers gemaakt onder het tabblad '[thema's](#)'. In zo'n dossier staan alle relevante documenten die te maken hebben met het betreffende onderwerp.

App

De raad werkt papierloos. De iPad is de 'papieren vergaderset'. Download daarvoor de speciaal ontwikkelde App: [RaadWoerden](#) uit de iTunes-store. In de App kun je vinden:

- Vergaderingen
- Agenda's
- Ingekomen stukken (zonder behandelvoorstel)
- Vergaderkalender (is dus niet de uitgebreide evenementenkalender)

Een uitgebreide handleiding inzake de app kan gedownload worden van de website. Ga hiervoor naar gemeenteraad.woerden.nl → [raad](#) → [over de raad](#) → [digitaal vergaderen](#)

Let op: Niet alles dat in het ris staat, staat in de app, maar alles dat in de app staat, zit in het ris. De app is dus geen "mini-ris".

HOOFDSTUK 5 – RAADS- EN COMMISSIELEDEN

5.1 Raadsleden

Raadsleden zijn gebonden aan de verplichtingen gesteld in de Gemeentewet en vertaald in het Woerdense door verschillende verordeningen waaronder de verordening op de politiek ambtsdragers en het Reglement van Orde van de Raad 2012.

Aantal

De omvang van de gemeenteraad hangt af van het aantal inwoners van de gemeente. Het minimum is 9 raadsleden in gemeenten met ten hoogste 3.000 inwoners; het maximum is 45 raadsleden in gemeenten met meer dan 200.000 inwoners. Het aantal leden van de raad is altijd een oneven getal; een eventuele uitbreiding van de raad - die alleen bij de eerstvolgende verkiezingen mogelijk is - bestaat altijd uit twee leden of een veelvoud daarvan. Ongeveer een derde van de gemeenten in Nederland heeft 10.000 tot 20.000 inwoners en daardoor gemeenteraden van 15 of 17 leden. Als maatstaf geldt het aantal inwoners op 1 januari van het jaar dat voorafgaat aan het jaar van de verkiezingen. Woerden valt in de klasse vanaf 50.001 inwoners en heeft daarom 31 zetels te verdelen.

Eisen

Raadsleden moeten in de betreffende gemeente wonen, 18 jaar of ouder zijn en niet zijn uitgesloten van het kiesrecht. Diverse functies zijn niet verenigbaar met het raadslidmaatschap. Daarom mogen ambtenaren geen raadslid zijn van de gemeente waar ze in dienst zijn, met uitzondering van ambtenaren van de burgerlijke stand en onderwijspersoneel. Evenmin mogen raadslid zijn: ministers, staatssecretarissen, leden van de Raad van State, leden van de Algemene Rekenkamer, commissarissen van de koningin, leden van Gedeputeerde Staten en griffiers van Provinciale Staten.

Nevenfuncties

Raadsleden zijn verplicht hun andere functies openbaar te maken. Een lijst met deze functies moet op het gemeentehuis ter inzage liggen. Raadsleden mogen een aantal werkzaamheden niet uitoefenen. Zo mogen ze in geschillen met de gemeente niet als advocaat optreden, noch voor de gemeente, noch voor de tegenpartij. Ook mogen ze niet als adviseur werken voor bedrijven of organisaties die een overeenkomst met de gemeente willen sluiten voor bijvoorbeeld het aannemen van werk, leveranties willen doen of onroerendgoedtransacties sluiten. Soms kan het dagelijks bestuur van de provincie, het college van Gedeputeerde Staten, van dergelijke verboden ontheffing verlenen.

Buitenlanders

Buitenlanders mogen bij gemeenteraadsverkiezingen hun stem uitbrengen en ook als raadslid worden gekozen mits ze ten minste vijf jaar onafgebroken legaal in Nederland wonen. Als zij in dienst zijn van de staat waarvan ze de nationaliteit bezitten, mogen ze geen raadslid worden; hetzelfde geldt voor hun niet-Nederlandse echtgenoten of partners en hun kinderen.

Eed of Belofte

Raadsleden moeten alvorens hun functie te kunnen uitoefenen een ambtseed afleggen, waarin zij trouw aan de Grondwet beloven. Ze moeten verklaren dat ze om tot lid van de raad te worden benoemd geen gift of gunst hebben gegeven of beloofd en dat ze bij de uitoefening van hun ambt 'rechtstreeks noch middellijk' enig geschenk of enige belofte hebben aangenomen of zullen aannemen. Naar eigen keuze sluiten raadsleden deze eed af met de woorden: „Zo waarlijk helpe mij God Almachtig" dan wel: „Dat verklaar en belooft ik".

Vergaderen

Gemeenteraden vergaderen net zo vaak als ze zelf besluiten. Om te kunnen vergaderen moet meer dan de helft van het aantal raadsleden de presentielijst hebben getekend. Zo niet, dan mag de vergadering niet worden gehouden. Wel kan de burgemeester een tijdstip vaststellen (ten minste 24 uur later) waarop de raad alsnog zal vergaderen zonder dat voldoende leden de presentielijst hebben getekend. Daarin mogen alleen besluiten worden genomen over onderwerpen die op de agenda van de oorspronkelijk uitgeschreven vergadering stonden.

Immunititeit

Raadsleden kunnen niet rechterlijk worden vervolgd voor wat ze in raadsvergaderingen zeggen (of aan de raad schriftelijk hebben voorgelegd) en evenmin worden verplicht daarover een getuigenis af te leggen (het verschoningsrecht).

Raadsvergoeding

Net als voor het aantal zetels een verdeling in verschillende klassen wordt gehanteerd, geldt dit ook voor de raadsvergoeding. De gemeente Woerden valt in de klasse 40.001 – 60.000. De raadsvergoeding die bij deze klasse hoort is (per 1 januari 2016) € 1.190,11 per maand. De onkostenvergoeding is € 167,48 per maand.

Fractievoorzitters

De fractievoorzitters ontvangen een extra vergoeding voor hun werkzaamheden, gezien de extra tijdsinspanningen van de voorzitters.

De extra vergoeding bestaat, voor de duur van hun voorzitterschap per jaar, uit een toelage gelijk aan 1,2% van de vergoeding op *jaarbasis* en een toelage gelijk aan 0,4% van de vergoeding op *jaarbasis* voor elk lid dat de fractie buiten de

fractie voorzitter telt. De toelagen tezamen bedragen ten hoogste 6,4% van de vergoeding op jaarbasis.

Dit betekent voor een fractie met bijvoorbeeld 6 zetels het volgende voor de vergoeding van de fractievoorzitter:

Fractievoorzitter	Basistoelage	Toelage voor extra raadsleden (5*0,4%)	Totale percentuele toelage
Fractie met 6 zetels	1,2%	2,0%	3,2%

Vergoeding voor incidentele raadscommissies

De gemeenteraad heeft de bevoegdheid om bij verordening een vergoeding voor leden van raadscommissies toe te kennen van maximaal 5% van de vergoeding voor de werkzaamheden. Het betreft commissies waarvoor werkzaamheden worden verricht die vallen buiten de reguliere raadswerkzaamheden en zijn limitatief omschreven:

- de vertrouwenscommissie benoeming burgemeester,
- de rekenkamercommissie (n.v.t in Woerden) en
- de enquêtecommissie als bedoeld in artikel 155a, lid 3 van de Gemeentewet.

De vergoeding geldt voor de duur van het lidmaatschap van de commissie. De reguliere raadscommissies Welzijn, Middelen en Ruimte vallen hier dus buiten.

ICT-budget

Raadsleden hebben volgens de Verordening rechtspositie recht op € 1.200 ICT-budget. Dit budget kan gebruikt worden voor de aanschaf van computers, printers, printerpapier, telefoons, internetabonnementen enzovoort. Een vereiste is dat het aangeschafte product ICT-gerelateerd is en bestemd is voor de uitoefening van het raadslidmaatschap. Een belangrijke kanttekening is dat het bedrag voor de gehele raadsperiode bedoeld is. Geeft een raadslid binnen een dag het gehele bedrag uit dan is er geen budget meer voor de resterende jaren. Daar bovenop komt nog dat als dit raadslid tussentijds stopt hij het uitgegeven bedrag naar rato moet terugbetalen.

5.2 Commissieleden/fractieassistenten

De Gemeente Woerden kent een [verordening op de fractieassistenten](#). Volgens deze verordening mag elke fractie maximaal drie fractieassistenten aanmelden. In het Reglement van Orde voor de raadscommissie is geregeld dat een fractieassistent tevens commissielid is. Om verwarring te voorkomen spreken we in het geval van bij de raad aangemelde personen van commissieleden.

Een commissielid levert alvorens in functie te treden een verklaring van zijn of haar nevenfuncties en NAW gegevens aan. Deze verklaringen worden door de griffier ter inzage gelegd en na een termijn van vier weken waarin raadsleden bezwaar kunnen aantekenen tegen de aangemelde persoon zal het commissielid in de eerstvolgende raadsvergadering na het verstrijken van de termijn worden beëdigd als commissielid door het afleggen van de eed of belofte.

Commissieleden zijn gebonden aan de regels zoals die zijn gesteld in de verschillende verordeningen. De belangrijkste zijn de verordening op de fractieassistenten en de verordening op de politiek ambtsdragers (beiden toegevoegd onder het tabblad verordeningen). Mocht een commissielid een regel overtreden dan legt hij of zij verantwoording af aan het presidium waarna het presidium een voorstel doet aan de raad over de te nemen maatregelen.

Commissieleden hebben spreekrecht tijdens commissievergaderingen en krijgen voor hun aanwezigheid bij alle commissievergaderingen waaraan ze actief deelnemen een vergoeding van (per 1 januari 2016) € 93,73. Dit geldt ook voor de tweede donderdag van de maand in het geval dit geen voortgezette commissievergadering betreft. Een raadsvergadering moet een commissielid onbezoldigd en vanaf de publieke tribune bijwonen.

5.3 Fractiesecretaris (vrijwilligerscontract)

Naast de drie personen die elke fractie kan aanmelden als commissielid, staat mogelijkwerwijs een vrijwilliger die zich inspant als secretaris of de website onderhoudt. Deze vrijwilligers mogen een vergoeding krijgen uit het fractiebudget.

Het is voor commissieleden niet mogelijk om hiervoor in aanmerking te komen, omdat commissieleden onder artikel 99 van de gemeentewet staan genoemd en op basis hiervan, naast hun vergoeding voor het commissielidmaatschap, geen andere vergoedingen en/of tegemoetkomingen ten laste van de gemeente mogen ontvangen.