

INSTRUMENTEN GEMEENTERAAD

INSTRUMENTEN GEMEENTERAAD

1. Positie Gemeenteraad

Invoering van de Wet dualisering gemeentebestuur in 2002 heeft geleid tot gewijzigde posities en bevoegdheden van raad en college. De raad heeft (meer dan voorheen) een richtinggevende rol, terwijl bij het college de uitvoerende rol centraal staat.

De drie kerntaken van de raad sinds de invoering van de wet zijn::

- Volksvertegenwoordiging
- Kaderstelling
- Controle

Wat deze taken inhouden en welke instrumenten de raad tot zijn beschikking heeft om de drie taken te kunnen uitoefenen, staat in deze Instrumentennota beschreven.

INHOUDSOPGAVE

INSTRUMENTEN GEMEENTERAAD	1
1. Positie Gemeenteraad	1
2. De volksvertegenwoordigende rol van de raad	2
3. De kaderstellende rol van de raad	3
4. De controlerende rol van de raad	8
5. Handreiking t.b.v. het voeren van een dual debat.	12
BIJLAGENBOEK (toelichtingen en formats)	13
OVERZICHTSBLAD INSTRUMENTEN VOOR RAADSLEDEN	25

2. De volksvertegenwoordigende rol van de raad

De raad is het volksvertegenwoordigende orgaan in de lokale democratie. Het is het hoogste orgaan binnen de gemeente en wordt direct gekozen door de burger. De primaire functie van een raadslid is derhalve die van volksvertegenwoordiger. Kaderstellen en controleren –de overige functies van de raad– vloeien voort uit deze volksvertegenwoordigende functie.

Gekozen raadsleden vertegenwoordigen burgers en maken namens de burgers afwegingen. Het wegen van –vaak tegenstrijdige– belangen van diverse (groepen van burgers) is daarbij een essentiële en bij uitstek politieke kwestie. Een gemeenteraadslid moet, in zijn vertegenwoordigende functie, vooral kunnen aantonen dat hij alle relevante argumenten heeft gehoord en op basis daarvan tot een integere afweging is gekomen. De volksvertegenwoordigende rol van een raadslid komt vooral naar voren bij de agendavorming en de beleidsvoorbereiding.

Agendavorming

Bij de agendavorming als start van een beleidsproces gaat het om het bepalen van de politieke agenda. De vraag is welke onderwerpen op de politieke agenda moeten worden gezet? Instrumenten die de raad hierbij bijvoorbeeld ter beschikking staan en kunnen worden ingezet zijn:

- maatschappelijke verkenningen;
- politieke markten;
- burgerinitiatief (zie artikel 8b van het Reglement van Orde van de Gemeenteraad);
- wijkbezoeken/bijeenkomsten;
- onderzoeken/enquêtes;
- tevredenheidsonderzoeken.

Beleidsvoorbereiding

Bij de beleidsvoorbereiding gaat het om de vraag hoe je alle belangen in beeld krijgt? Hier zijn vergelijkbare instrumenten denkbaar, bijvoorbeeld:

- informatiebijeenkomsten / commissies Extern;
- hoorzittingen;
- spreekrecht.

Het is aan de raad, raadscommissies, raadsfracties en individuele raadsleden om te bepalen welke instrumenten op welke wijze worden ingezet om invulling te geven aan de volksvertegenwoordigende rol.

3. De kaderstellende rol van de raad

De raad stuurt op hoofdlijnen en zet kaders uit bij het begin van het proces. De raad laat zich daarbij leiden door drie belangrijke vragen (de 3 W-vragen):

- Wat willen we (aan maatschappelijk effect) bereiken.
- Wat gaan we daarvoor doen.
- Wat mag het kosten.

Gedetailleerde invulling en uitwerking is een verantwoordelijkheid voor het college.

Wat zijn kaders:

Het begrip 'kaderstelling' is niet letterlijk in de wet vastgelegd. Wél worden er kaderstellende bevoegdheden genoemd: de budgettaire en de verordenende bevoegdheid. Concrete voorbeelden hiervan zijn de beleidsbegroting en de verordeningen, deze hebben als kaderstelling een formele status (hebben kracht van wet). Anders is het met de kaderstellende nota, die heeft een richtinggevende status, waarbij het college (binnen de grenzen van het politieke krachtveld) ruimte en vrijheid van handelen heeft.

Wat verstaan we onder kaderstelling (definitie uit de 'handreiking Kaderstelling')

Kaderstelling is het normeren van het inhoudelijk, financieel en procedureel speelveld waarop het college zijn bestuursbevoegdheden uitoefent. Kaderstelling staat daarmee gelijk aan opdrachtformulering. De kaders die de raad stelt zijn op te vatten als opdrachten en randvoorwaarden waarbinnen het college een bepaald onderwerp uitwerkt en ter hand neemt.

Zoals opgemerkt laat de wet veel ruimte tot uitleg van de kaderstellende rol, ruimte die de raad zelf kan invullen. Het initiatief, de voorbereiding tot het stellen van kaders kan zowel van de raad als van het college uitgaan. Er zijn meer wegen die tot hetzelfde doel leiden. De raad bepaalt zelf zijn eigen rol op het vlak van de kaderstelling.

Wanneer kaders stellen:

Er zijn drie belangrijke mechanismes in een raadsperiode waarop kaders gesteld worden:

1. Na de verkiezingen: agendabepaling op lange termijn/ evt. raadsprogramma
2. De jaarlijkse begroting: programmabegroting;
3. Beleids- en besluitvorming in de dagelijkse praktijk: agendabepaling op korte termijn en raadsstukken.

Hoe kaders stellen:

Kaderstelling kan op veel verschillende manieren plaatsvinden. Er kan sprake zijn van

- Actieve kaderstelling.
- Passieve kaderstelling.
- Tussenvormen

Bij actieve kaderstelling neemt de raad het initiatief om buiten college en ambtelijke organisatie om zélf aan het werk te gaan met betrekking tot een bepaald dossier. Passieve kaderstelling daarentegen houdt in dat de raad het college uitnodigt met een kaderstellende notitie te komen of dat het college de raad uitnodigt een kaderstellend debat te houden.

Of gekozen wordt voor actieve danwel passieve kaderstelling is niet bepalend voor het resultaat, wel belangrijk is dat raad en college vooraf helder hebben wat zij van elkaar verwachten.

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

Aandachtspunten bij actieve en/of passieve kaderstelling:

- De raad moet aan het begin van het proces voldoende gelegenheid geboden worden (en ook zelf nemen) om voorwaarden te stellen aan het voorbereidingsproces.
- De raad moet volledig zicht hebben/krijgen op de inhoud van de problematiek en haar achterliggende oorzaken.
- Voorstellen voorbereid door het college moeten verschillende, mogelijke oplossingsrichtingen bevatten, waardoor de raad aan het college de gewenste richting kan meegeven.
- De raad geeft in heldere bewoording aan aan het college over welke onderwerpen en op welk moment hij een kaderstellende opdracht wil bespreken.

Kaderstellende instrumenten:

Om de juiste kaders te stellen kan de raad voor zijn taak gebruik maken van de daarvoor tot zijn beschikking staande (en veelal in de Gemeentewet vastgelegde) rechten, zijn verordenende bevoegdheid en aanvullende instrumenten. Onderstaand een overzicht:

(Formele) Instrumenten om beleidskaders te stellen

1. Raadsagenda/raadsprogramma
2. Planning & Control: Programmabegroting
3. Kaderstellende start- of beleidsnotities
4. Verordenende bevoegdheid
5. Recht van initiatief.
6. Recht van amendement.
7. Motie
8. Maatschappelijke verkenning
9. Schriftelijke en mondelinge vragen en interpellatie *(deze in aanleg meer controlerende instrumenten kunnen tevens worden gezien als middelen om tijdig politiek bij te sturen en richting te geven aan de handelwijze van het college, m.a.w. kunnen worden gezien als aanvullende kaderstellende opdrachten).*

1. Raadsagenda/-programma

Het raadsprogramma is het instrument dat dient als inhoudelijk beleidskader op hoofdlijnen, al dan niet gekoppeld aan een planning in de vorm van een langetermijnagenda. Een raadsagenda bevat onderwerpen die de raad in zijn zittingsperiode wil behandelen en zijn vaak al voorzien van doelstellingen en/of effecten die de raad daarmee wil bereiken. Kaderstellend is van belang dat de raad hiermee de agendapunten en de grove kaders voor de gehele raadsperiode aangeeft.

Een raadsprogramma is beperkt in omvang en agenderend. Verder is een raadsprogramma niet uitputtend noch volledig, voortschrijdend inzicht en onvoorziene ontwikkelingen kunnen leiden tot aanpassing van het programma.

Het raadsprogramma heeft ook een controlerende functie: Om er in de praktijk mee uit de voeten te kunnen, heeft het raadsprogramma tenminste een vertaling in een planning nodig. Daarmee kan de raad de realisatie van het raadsprogramma volgen en bijsturen.

2. Planning & Control/Programmabegroting

Planning & Control

Planning & Control gaat over sturen, beheersen, verantwoorden en controleren, waarbij het accent ligt op de begroting en de jaarstukken. Planning & Control heeft echter niet alleen een financiële, maar ook een bestuurlijke functie. Planning & Control is een belangrijk instrument waarmee de raad kan sturen op gewenste maatschappelijke effecten en beleidsresultaten.

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

In een planning- en controlcyclus staat een aantal momenten en documenten centraal op grond waarvan de raad politiek stuurt en controleert. Planning & Control vormen een cyclisch proces, waarbij de cyclus bestaat uit de volgende stappen:

1. formuleren politieke visie / visie concretiseren in plannen;
2. plannen uitvoeren;
3. toetsen of plannen zijn uitgevoerd en of ze bijdragen aan de beoogde effecten;
4. op basis van toets plan tussentijds bijstellen;
5. opnieuw vaststellen geactualiseerd plan (op basis van uitkomsten, evaluatie en gewijzigde omstandigheden) → terug bij stap 1.

Binnen een planning & controlcyclus moeten de gebruikte instrumenten op elkaar kunnen aansluiten in tijd en functie. Instrumenten (documenten) binnen de gemeente Delft, waarop de raad kan sturen en/of controleren in het verband van de de planning en controlcyclus zijn:

- Collegeprogramma
- Programmabegroting
- Beheersrapportages
- Jaarrekening / jaarverslag/accountantsrapport
- Burgerjaarverslag

Via de beheersrapportages en het jaarverslag cq de Jaarrekening kan de raad monitoren en (bij)sturen op gewenste maatschappelijke effecten en beleidsresultaten. Dit is nader uitgewerkt bij de controlerende rol van de raad.

Ter ondersteuning/advisering van de controletaak van de gemeenteraad kan deze een beroep doen op de rekeningencommissie, de rekenkamer(functie) en de accountant.

Collegeprogramma (Sturingsinstrument)

Het collegeprogramma is feitelijk een instrument voor het college, het geeft de doelstelling die het college moet nastreven. Het is daarmee in eerste aanleg een sturingsinstrument van de coalitie richting college. Het politieke kader dat in het collegeprogramma is neergelegd, vormt daarnaast ook voor de oppositie een belangrijk kader: men weet (op hoofdlijnen) waarnaar de coalitie zal streven. Het is te doen gebruikelijk, dat aan het eind van een bestuursperiode de realisatie van het collegeprogramma wordt geëvalueerd.

Programmabegroting (Sturen en Bijsturen)

Het collegeprogramma wordt nader geconcretiseerd in de programmabegroting. Met het vaststellen van de Programmabegroting wordt daardoor ook impliciet het collegeprogramma kaderstellend. De raad kan bij het vaststellen van de programmabegroting uiteraard gebruik maken van zijn recht op amendement. De programmabegroting omvat het meerjarig programma(beleids-)plan. De begroting is voor de raad een instrument voor Planning & Control van de programma's: Welke stappen zijn er voor de diverse programma's in het begrotingsjaar aan de orde? Liggen de lopende programma's op koers en/of moeten de programma's bijgesteld worden doordat er nieuwe ontwikkelingen zijn? En daarbij ook welke middelen zijn nodig om de gewenste effecten/prestaties te realiseren? De functie van Planning & Control die de begroting heeft gaat hierbij dus niet in de eerste plaats om de financiële, maar om de bestuurlijke functie.

De programmabegroting is de uitwerking van het inhoudelijk beleidskader in outputtermen en in financiële termen. De begroting geeft per programma aan wat het doel is voor het komende jaar, hoe dat wordt bereikt en hoeveel geld daarvoor nodig is (indicatoren). Goedkeuring van de begroting is een specifieke invulling van de kaderstellende taak. Door de goedkeuring worden de programmatische en budgettaire kaders voor een jaar aangegeven.

Het toekennen van heldere indicatoren geeft de raad de mogelijkheid om achteraf te evalueren of de gestelde doelen daadwerkelijk zijn gehaald (de programmabegroting fungeert dan, naast de jaarrekening, als controle-instrument).

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

3. Kaderstellende start- of beleidsnotities

Met een kaderstellende start- of beleidsnotitie stelt de raad voor een specifiek beleidsthema de inhoudelijke en procedurele kaders vast waarbinnen het college moet opereren. De raad kan zelf een kader uitwerken (actieve kaderstelling) of het college de opdracht geven om een kader voor te bereiden (raad geeft dan al wel enige richting mee – passieve kaderstelling). Een kader zou de volgende elementen moeten bevatten:

- Beleidsonderwerp
- Aanleiding, probleemstelling (wat is er aan de hand);
- Doelstelling, beoogd maatschappelijk effect. Welke interne- en externe partijen moeten erbij betrokken worden (wat wil men bereiken);
- Argumenten (waarom is dat gewenst);
- Randvoorwaarden: financiële consequenties, tijdsplanning, beoordelingscriteria;
- Uitvoering en planning.

4. Verordenende bevoegdheid

Op grond van art. 149 Gemeentewet, dat de raad het recht geeft om verordeningen te maken die hij in het belang van de gemeente nodig acht, *kan* de raad kaders formuleren in de vorm van voorschriften voor beleid en beheer. In sommige gevallen heeft de gemeente de *wettelijke verplichting* om verordeningen vast te stellen (b.v. art. 212/213/213a – financiële controle verordeningen en art. 150 de inspraakverordening)

5. Recht van initiatief

Een initiatiefvoorstel is een vorm van actieve kaderstelling. Raadsleden kunnen zelf een initiatiefvoorstel indienen bij de raad en zo een opdracht aan het college geven (bijvoorbeeld voor nieuw beleid of wijziging van een verordening).

- Het recht van initiatief, *art. 147a Gemeentewet*, is nader uitgewerkt in *artikel 35 Reglement van Orde Gemeenteraad* (voor toelichting / format zie bijlagenboek pag. 12/13)

6. Recht van amendement

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de tekst van een voorgesteld raadsbesluit. Als een meerderheid van de raad het amendement steunt, wordt het oorspronkelijk voorgestelde raadsbesluit gewijzigd vastgesteld.

- Het recht van amendement, *art. 147b Gemeentewet*, is nader uitgewerkt in *artikel 32 Reglement van Orde Gemeenteraad* (voor toelichting / format zie bijlagenboek pag. 14/15)
Een subamendement is een wijzigingsvoorstel op een amendement.
- Het subamendement is eveneens nader uitgewerkt in *artikel 32 Reglement van Orde Gemeenteraad* (voor toelichting / format zie bijlagenboek pag. 14/15).

7. Motie

Een motie is een algemene uitspraak, opdracht of wens. Die uitspraak of wens kan gaan over een voorliggend voorstel, maar ook over een onderwerp “vreemd aan de orde van de dag”. Een motie “vreemd aan de orde van de dag” is vooral bedoeld voor onderwerpen met een spoedeisend karakter. Vaak worden moties gebruikt om de raad conclusies te laten uitspreken aan het einde van een debat, om het college een opdracht mee te geven, of om het kader te bepalen van nog nader uit te werken beleid. Een bijzondere motie is de motie van wantrouwen. Dat kan een motie zijn waarin expliciet het vertrouwen in een wethouder of het college wordt opgezegd. Dergelijke moties kunnen het aftreden van een wethouder tot gevolg hebben.

- Toepassing van het instrument (actuele) motie is nader uitgewerkt in *artikel 33 Reglement van Orde Gemeenteraad* (voor toelichting / format zie bijlagenboek pag. 16/17)

8. Maatschappelijke verkenning

Een maatschappelijke verkenning is een activiteit waarbij door de raad informatie wordt verzameld over maatschappelijke ontwikkelingen. Het doel ervan is de raad in staat te stellen zich een beeld te vormen van de aard en de omvang van bepaalde ontwikkelingen. Vervolgens kan beoordeeld worden of nieuw beleid moet worden ontwikkeld of bestaand beleid moet worden aangepast. De maatschappelijke

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

Verkenning stelt de raad in staat een eigen positie in te nemen aan de voorkant van interactieve beleidsprocessen.

- Toepassing van het instrument Maatschappelijke Verkenning is nader uitgewerkt in *de Verordening voor het houden van een Maatschappelijke Verkenning (Ia.MV)*- (voor verdere toelichting zie het bijlagenboek pag. 20)

9. Schriftelijke en mondelinge vragen en interpellatie

Schriftelijke en mondelinge vragen en de interpellatie worden gerekend tot de controlerende instrumenten. Daar deze instrumenten echter tevens kunnen worden gezien als middelen om tijdig politiek bij te sturen en richting te geven aan de handelswijze van het college, kunnen zij eveneens worden beschouwd als *aanvullende kaderstellende opdrachten*.

- Toepassing van deze instrumenten wordt nader uitgewerkt bij de controlerende functie.

4. De controlerende rol van de raad

Controle / verantwoording

De controlerende rol van de raad hangt nauw samen met de kaderstelling. Als in de kaderstellende opdracht het doel en de daarbijbehorende kaders concreet zijn aangegeven, kan de raad achteraf bezien of het doel binnen de daarvoor gestelde kaders is bereikt. De controlerende functie van de raad is zowel gericht op het uitgevoerde beleid als op de financiële resultaten.

Hoe kan de raad controleren:

Voor de uitoefening van de controlerende rol kan de raad, buiten de cyclische momenten zoals programmabegroting, jaarrekening en beheersrapportages e.d., onder andere gebruik maken van een aantal rechten en plichten die de Gemeentewet biedt. Zo is er het vragenrecht, het recht van interpellatie, het recht van onderzoek, de informatieplicht en de Rekenkamer. Daarnaast blijft de beleidsevaluatie een belangrijk hulpmiddel, waarmee de raad kan bepalen of het college gehandeld heeft binnen de kaders en de beoogde doelstellingen van de raad.

Aanleiding

De controletaak van de gemeenteraad is uiteraard vanzelf aan de orde bij de documenten die het college aan de raad ter verantwoording voorlegt. Daarnaast kan aanleiding voor controle ook gelegen zijn in een (beleids)incident dat de nodige aandacht krijgt, een klacht van een burger of in tussentijdse informatie die het college zelf verschaft. Ook is het denkbaar dat de beantwoording van een concrete mondelinge of schriftelijke vraag van een raadslid over een bepaald onderwerp aanleiding is voor interventie door de raad of door de raadscommissie. En tot slot kan er aanleiding zijn voor nadere onderzoeken door de commissie voor de rekening, de rekenkamer, en onderzoeken van de raad zelf.

Controle instrumenten

Onderstaand een overzicht van de (veelal in de gemeentewet vastgelegde) rechten / verordeningen en aanvullende instrumenten die de raad ter beschikking staan t.b.v. zijn controlerende functie.

1. Verantwoording

- Planning & Controlcyclus: Beheersrapportages en Jaarstukken
- Beleidsevaluaties

2. Onderzoeksvormen

- Accountantscontrole (beoordeling van de rechtmatigheid van gedane uitgaven en daarmee van het bijbehorend beleid. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de jaarrekening);
- Onderzoek door het college naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur;
- Gemeentelijke Rekenkamer onderzoeken
- Rekeningencommissie
- Recht van onderzoek (enquête)

3. Ondersteunende instrumenten voor de controlerende taak van de gemeenteraad

- Mondeling & schriftelijk vragenrecht
- Informatieplicht van college en burgemeester
- Recht van interpellatie
- Recht op ambtelijke bijstand

1. Verantwoording

Beheersrapportages (Beheersen, Bijsturen, en Verantwoorden)

Uit het oogpunt van sturing en controle is het noodzakelijk dat het college tussentijds aan de raad rapporteert over de voortgang in de beleidsuitvoering en de daardoor optredende effecten (inhoudelijk en

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

financieel). Deze tussentijdse rapportages worden Beheersrapportages genoemd. Delft kent twee rapportages per jaar.

Jaarverslag / jaarrekening (Verantwoorden)

Op basis van het budgetrecht geeft de raad de financiële kaders aan waarbinnen het college kan opereren. Dit wordt in de programmabegroting vastgelegd. Met behulp van de jaarrekening /jaarverslag legt het college verantwoording af en kan de raad toezicht houden/controleren, waarbij het jaarverslag beschrijvend en inhoudelijk van aard is (beleidsmatige toelichting op de realisatie van de doelstellingen en de paragrafen) en de jaarrekening cijfermatig van aard (programmarekening, balans en toelichting).

- Vaststelling van de jaarrekening dient, overeenkomstig *art. 200 Gemeentewet*, plaats te vinden voor 15 juli van het jaar volgend op het begrotingsjaar.

Burgerjaarverslag (Verantwoorden)

De burgemeester rapporteert in het burgerjaarverslag over een aantal onderwerpen waarvoor hij verantwoordelijkheid draagt. Zo is de burgemeester verplicht in het burgerjaarverslag informatie te verstrekken over zijn z.g. specifieke zorgplicht voor de relatie tussen gemeentebestuur en burger. Concreet komt het erop neer dat inzicht gegeven moet worden over de kwaliteit van de dienstverlening en de kwaliteit van (de procedures) van burgerparticipatie.

Beleidsevaluaties (Verantwoorden en Bijsturen)

De controlerende functie van de raad komt vooral naar voren bij de beleidsevaluatie. De raad zal bij de evaluatie van beleid nagaan in welke mate de beleidsuitvoering door het college voldoet aan de verwachtingen en kaders van de raad. Het gaat hierbij om beleidsevaluaties van het college die ter verantwoording (en nieuwe beleidsbepaling) voorgelegd worden aan de gemeenteraad.

2. Onderzoeksvormen

In het kader van de jaarrekening:

Accountantscontrole (rechtmatigheidcontrole)

De accountantsverklaring stelt de raad in staat om bij de behandeling van de rekening een oordeel te geven over de rechtmatigheid van de gedane uitgaven. Indien uitgaven onrechtmatig zijn gedaan kan de raad het college verplichten voor onrechtmatig geachte uitgaven een voorstel voor een afzonderlijk indemniteitsbesluit aan de raad voor te leggen. Vervolgens zal een afzonderlijke bespreking over de onrechtmatige uitgave(n) plaatsvinden. De raad kan desgewenst politieke gevolgen verbinden aan die discussie.

- De accountantscontrole is overeenkomstig *art. 213 Gemeentewet* en is nader uitgewerkt in de 'Controleverordening gemeente Delft'.

Rekeningencommissie

De rekeningencommissie is een technische subcommissie van de commissie Middelen & Bestuur die de financiële aspecten van de jaarrekening en de technische achtergrond van de cijfers onderzoekt. Daarbij kan de rekeningencommissie tussentijds onderzoek doen naar de financiële aspecten en technische achtergrond van onderwerpen, indien de commissie Middelen & Bestuur daarom verzoekt.

- De rekeningencommissie is nader uitgewerkt in de *Verordening Rekeningencommissie*.

In kader doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid

Controle op doelmatigheid en doeltreffendheid

Het college heeft de taak, in het kader van de dualisering, om structureel onderzoek te doen naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college en de burgemeester gevoerde bestuur (dit is

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

ruimer dan de controle die de accountant verricht op dit punt). Het college stelt de raad en de 'Delftse Rekenkamer' op de hoogte van de door hem uitgevoerde onderzoeken. Voortgang (en evt. verbeterplannen) van de onderzoeken wordt gerapporteerd in de bedrijfsvoeringparagraaf van de begroting en bij de jaarstukken van de jaarrekening.

- De controle op doelmatigheid en doeltreffendheid is overeenkomstig *art. 213a Gemeentewet* en is nader uitgewerkt in de *Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Delft*.

Rekenkamer(commissie)

De rekenkamercommissie is een onafhankelijke commissie die onderzoek doet naar de doeltreffendheid van gemeentelijk beleid. Naar aanleiding van onderzoek kan de rekenkamercommissie voorstellen doen aan de raad en het college. De rekenkamercommissie bestaat uit ten hoogste zes (6) leden. De Rekenkamercommissie bepaalt zelf welke onderwerpen het onderzoekt en is onafhankelijk van raad en college. De raad kan de rekenkamer wel vragen een onderzoek uit te voeren naar een bepaald onderwerp.

- De rekenkamercommissie is, overeenkomstig *art. 81p en de art. 182 t/m 185 van de Gemeentewet* en is nader uitgewerkt in de *Verordening Delftse Rekenkamer*.

* zie ook *bijlagenboek pag. 21*

In het kader van het Recht van onderzoek (enquête)

Elk raadslid kan een voorstel doen om een onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur. Het onderzoek gaat alleen door als de meerderheid van de raad daarmee instemt. De raad stelt hiervoor een onderzoekscommissie in. De raad benoemt de voorzitter en de leden van de commissie uit zijn midden. De raad kan bepalen binnen welke termijn de commissie haar bevindingen en conclusie aan de raad rapporteert.

- Het recht van onderzoek (enquête) is overeenkomstig *art. 155a t/m 155f van de Gemeentewet* en is nader uitgewerkt in de *Verordening op het onderzoeksrecht van de raad*

* zie ook *bijlagenboek pag. 22*

3. Ondersteunende instrumenten voor de controlerende taak van de gemeenteraad

Vragenrecht

Om zijn controlerende rol goed uit te oefenen heeft de raad het recht om vragen te stellen aan het college. Een raadslid kan mondeling vragen stellen (b.v. een rondvraag in de commissie), of schriftelijke vragen indienen. Het vragenrecht behelst alle onderwerpen die de raad aangaan.

- Het schriftelijk vragenrecht, overeenkomstig *art. 155 lid 1 van de Gemeentewet*, is nader uitgewerkt in *artikel 36 Reglement van Orde Gemeenteraad*

Informatieplicht

Complementair aan het vragenrecht van de raad is de informatieplicht van het college en de burgemeester. De informatieplicht bestaat uit:

- de actieve informatieplicht;
- de passieve informatieplicht.

De actieve informatieplicht houdt in dat het college en de burgemeester uit zichzelf alle inlichtingen verstrekken die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. De actieve informatieplicht richt zich m.n. 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 bevoegdheden betreffen:

- privaatrechtelijke rechtshandelingen;
- te voeren rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures
- de voorbereiding van de civiele verdediging
- besluiten omtrent marktdagen en jaarmarkten.

Overzichtsnota Instrumenten Gemeenteraad Delft

Of gevolgen meer of minder ingrijpend zijn, is niet juridisch te toetsen. Consequenties zijn dus altijd politiek van aard. Het college moet daarom inschatten wat de raad als ingrijpend zal beschouwen. De raad kan besluiten in sommige gevallen op voorhand al bepaalde grenzen aan te geven, bijvoorbeeld bij kwesties met financiële risico's.

De passieve informatieplicht houdt in dat het college en de burgemeester inlichtingen moeten verstrekken op verzoek van een raadslid.

- De actieve inlichtingenplicht is overeenkomstig de *art. 169 lid 2 en art. 180 lid 2 van de Gemeentewet*. Dit is nader uitgewerkt in de aanpassing van het delegatiebesluit (Stuk 60 II, 02/009482)
- De passieve inlichtingenplicht is overeenkomstig de *art. 169 lid 3 en art. 180 lid 3 van de Gemeentewet*.

Recht van Interpellatie

Volgens het recht van interpellatie kan een raadslid in de raadsvergadering vragen stellen aan het college of de burgemeester over onderwerpen die niet op de agenda staan. Een interpellatie kan bijvoorbeeld gebruikt worden om een essentieel politiek punt nadrukkelijk aan de orde te stellen en daarover het verantwoordelijk collegelid te bevragen. Elk individueel raadslid kan verzoeken om een interpellatie, maar de raad beslist als geheel of hij de interpellatie toestaat. Essentieel verschil tussen een interpellatie en een mondelinge vraag is dat bij het aanvragen van de interpellatie de aanvrager een inhoudelijk debat wil voeren en een uitspraak van de raad wil uitlokken.

- Het recht van interpellatie is overeenkomstig *art. 155 lid 2 Gemeentewet* en is nader uitgewerkt in *art. 37 van het Reglement van orde van de gemeenteraad* (voor toelichting / format zie bijlagenboek pag. 18/19)

Recht op ambtelijke bijstand

Voor het adequaat kunnen uitvoeren van de controlerende taak van de raad is ambtelijke ondersteuning nodig. Als gevolg van de dualiseringswet heeft elk individueel raadslid recht op ambtelijke bijstand. De gemeenteraad heeft een eigen ondersteunende afdeling: de griffie. Daarnaast kan de raad een beroep doen op ambtelijke ondersteuning vanuit de gemeentelijke organisatie. Dit kan bijvoorbeeld bij het opstellen van (initiatief-)voorstellen, moties en amendementen.

- Het recht op ambtelijke bijstand is overeenkomstig *art. 33 lid 1 Gemeentewet* en is nader uitgewerkt in de Verordening ambtelijke bijstand (incl. fractieondersteuning)

5. Handreiking t.b.v. het voeren van een duaal debat.

Het hiervoor geschetste formele instrumentarium is van belang voor de uitvoering van haar taken door de gemeenteraad. Ook van belang is daarbij hoe de verschillende spelers elkaar ontmoeten en in debat gaan. Duaal debatteren is bedoeld als middel om het duaal denken en handelen gestalte te geven in de gemeenteraad. Het duaal debat is politiek van aard. Daarbij leidt de duale manier van debatteren tot een andere manier van standpuntbepaling.

Kenmerken van een duaal debat zijn:

- Sprekers leggen de nadruk op het inhoudelijk politieke verschil van mening.
- Sprekers richten zich in het debat niet meer in eerste instantie tot hun opponent maar tot het publiek.

Voordelen van het duaal debat:

- Benadrukken van verschillen schept duidelijkheid voor de toehoorder.
- Verlevendiging van het debat.
- De afstand burger-politiek wordt verkleind.
- De betrokkenheid van de burger bij de politiek wordt vergroot.

Uitgangspunten voor een duaal debat zijn:

- Ontwikkel als fracties eigen duidelijke visies m.b.t. ontwikkelingen/problemen die in de gemeente aan de orde zijn (ook als de partij van de fractie in het college vertegenwoordigd is!).
- Formuleer aan de hand van de eigen visie politiek relevante stellingen en verdedig deze met goede argumenten.
- Wees als fractie in staat om snel tegenargumenten te produceren om de stellingname van een andere fractie of het college te weerleggen.
- Blijf je als raadslid tijdens het debat altijd afvragen: Ben ik politiek aan het sturen of ben ik aan het meebesturen.
- Wissel als fracties tijdens het debat standpunten uit en deel de conclusie (het uiteindelijk meerderheidstandpunt)
- Formuleer duidelijke stellingen. Definieer het probleem zo helder mogelijk. Verwoord duidelijk het doel dat met de maatregel gerealiseerd moet worden.
- Richt het woord tot de publieke tribune. Spreek niet in ambtelijk jargon, maar in de taal die de burger begrijpt. De burger wil graag horen en begrijpen dat over zijn belangen gedebatteerd wordt.

BIJLAGENBOEK

(Toelichting / formats)

HET INITIATIEFVOORSTEL (toelichting)

Een raadslid of een aantal raadsleden gezamenlijk kunnen een initiatiefvoorstel maken en indienen bij de raad. Het reglement van orde* bepaalt het volgende over initiatiefvoorstellen.

- een initiatiefvoorstel moet tenminste 48 uur vóór het begin van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend;
- de voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is**. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
- de behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
- de raad kan voorwaarden*** stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening

** In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

** Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

*** Initiatiefvoorstellen dienen aan bepaalde kwaliteitseisen te voldoen. In de toelichting van het Reglement van Orde zijn een aantal aandachtspunten m.b.t. de kwaliteit van initiatiefvoorstellen opgenomen.

* Voor volledige tekst zie artikel 35 Reglement van Orde van de Gemeenteraad

HET INITIATIEFVOORSTEL (format)

Stuknr. / Registratienr.

(in te vullen door griffie)

Datum:

Onderwerp:

Aanhef:

Inhoud:

- Inleiding:
(korte schets van de voorgeschiedenis en aanleiding van het raadsvoorstel)
- Probleemstelling:
(wat is het probleem en waarom is het een probleem)
- Beoogde maatschappelijke effecten
(welke effecten worden beoogd met het voorstel en hoe meet je dat)
- Wijze van aanpak / oplossingsrichting
(op welke wijze wil de indiener van het voorstel het probleem oplossen)
- Financiële gevolgen, dekking en risico's
- Overige gevolgen van de aanpak
(b.v. milieugevolgen)
- Planning
- Communicatie

**Naam indiener(s) van
het voorstel**

Ontwerp Raadsbesluit

De raad der gemeente Delft;

gelezen het voorstel van (naam indiender(s).....)

b e s l u i t :
(beslispunten)

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van (datum raadsvergadering)

, burgemeester.

, griffier.

HET AMENDEMENT (toelichting)

Een amendement is een voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit dat in de raadsvergadering aan de orde is. Een amendement moet zodanig zijn geformuleerd dat het mogelijk is om het direct in het besluit op te nemen.

In het reglement van orde van de raad* is het volgende over amendementen bepaald:

- ieder lid van de raad kan tot aanvang van de besluitvorming amendementen indienen;
- ieder lid kan voorstellen om een geagendeerde voorgestelde beslissing in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk besluitvorming zal plaatsvinden;
- ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor stellen (subamendement);
- elk (sub-)amendement en elk splitsingsvoorstel moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
- de indiener van een amendement mag dit toe lichten en bij de beraadslaging daarover als eerste hierover spreken;
- intrekking, door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad daarover heeft plaats gevonden.

Toelaatbaarheid.

Een amendement is ontoelaatbaar indien het een strekking heeft die tegengesteld is aan die van het voorstel waarop het is ingediend. Een amendement wordt geacht toelaatbaar te zijn, zolang de raad het niet ontoelaatbaar heeft geacht. Een daartoe strekkend voorstel kan, zo nodig met onderbreking van de orde, worden gedaan hetzij door de voorzitter, hetzij door één van de leden.

* Voor volledige tekst zie artikel 32 Reglement van Orde van de Gemeenteraad

AMENDEMENT (format)

De ondergetekende, lid van de raad van de gemeente Delft,

gelezen het voorstel van het college van *(datum raadsvoorstel / stukno.)* over *(onderwerp)*;

gehoord de terzake gevoerde discussies in de vergadering van *(datum raadsvergadering)*;

stelt voor het ontwerpbesluit, behorende bij voormeld voorstel, te wijzigen / aan te vullen als volgt:

(Het nieuwe of veranderde besluit weergeven Dit moet zodanig geformuleerd zijn dat het mogelijk is om het direct in het besluit op te nemen)

Delft, ----- 2003.

Het lid van de raad,

-----, voorsteller.

DE MOTIE (toelichting)

Een motie is een korte en gemotiveerde verklaring van een raadslid of raadsleden over een onderwerp, waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken, zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden. Met andere woorden een aangenomen motie schept op zich geen juridische verplichtingen voor het college om de motie ook uit te voeren. Vanzelfsprekend kunnen aan het niet uitvoeren van een motie door het college wel aanzienlijke politieke gevolgen verbonden zijn.

De wijze van indiening en behandeling van een motie is opgenomen in het Reglement van Orde*. Uit het reglement blijkt het volgende:

- ieder lid kan een motie indienen;
- een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend;
- als een motie betrekking heeft op een onderwerp dat op de agenda staat, wordt de motie gelijk met dat onderwerp behandeld;
- als een motie betrekking heeft op een niet geagendeerd onderwerp, wordt de motie behandeld nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld;
- de indiener van een motie heeft het recht deze toe te lichten en als eerste bij de beraadslaging te spreken;
- zolang de beraadslaging niet is afgesloten, kan de motie door de indiener(s) worden ingetrokken.

* Voor volledige tekst zie artikel 33 Reglement van Orde van de Gemeenteraad

Keuze:

- Motie naar aanleiding van een punt van de agenda.
 - Actuele motie (= een motie over een onderwerp dat niet op de agenda staat).
- De actuele motie is vooral bedoeld voor onderwerpen met een spoedeisend karakter.

MOTIE (format)

De ondergetekende(n), lid van de raad van de gemeente Delft,
in vergadering bijeen d.d.

gehoord de beraadslaging over (*onderwerp weergeven*),

keuze (en/of)

- overwegende (*feiten die tot het indienen van de motie hebben geleid*)
- van oordeel dat (*het oordeel van de indiener(s) over bovengenoemde feiten*)
- van mening dat (*de mening van de indiener(s) over bovengenoemde feiten*)

keuze

- verzoekt het college
- roept het college op
- dringt aan
- spreekt uit
- nodigt uit
- draagt op
- constateert

en gaat over tot de orde van de dag.

Delft, ----- 2003.

Het lid van de raad,

-----, voorsteller.

INTERPELLATIE (toelichting)

Een interpellatie is een verzoek om inlichtingen van een raadslid/raadsleden aan het college, de behandeling vindt plaats tijdens de reguliere vergadering. Voor het houden van een interpellatie moet de raad toestemming verlenen.

Het Reglement van Orde* bepaalt over interpellaties het volgende:

- Een interpellatie kan worden aangevraagd over een onderwerp inzake het bestuurlijk doen of laten of handelen van het college of van één of meer collegeleden, als bedoeld in artikel 169 en 180 van de gemeentewet, voorzover dit onderwerp niet op de agenda vermeldt staat.
- Een interpellatie wordt uiterlijk 48 uur voorafgaand aan het tijdstip van aanvang van de raadsvergadering schriftelijk aangevraagd bij de voorzitter van de raad, tenzij het spoedeisend karakter zich tegen deze termijn verzet.
- De aanvraag gaat vergezeld van de te stellen vragen alsmede een korte toelichting dan wel motivatie.
- Het collegelid tot wie de interpellatie zich in eerste instantie richt wordt terstond in kennis gesteld. De overige collegeleden alsmede alle raadsleden zo spoedig mogelijk daaropvolgend.
- Een gevraagde interpellatie wordt verleend, tenzij het een onderwerp betreft dat recent op agenda is geweest en zich geen nieuwe feiten of omstandigheden hebben voorgedaan, dan wel spoedig voor behandeling in de raad is voorzien; het onderwerp is voorgelegd aan een gerechtelijke instantie voor strafrechtelijke toetsing; het onderwerp is voorgelegd aan de gemeentelijke commissie voor beroep en bezwaarschriften; het onderwerp een voor beroep vatbare beslissing betreft dat nog niet onherroepelijk is.
Toetsing hiervan vindt plaats door de raad, die hierover bij eenvoudige meerderheid beslist.

* Voor volledige tekst zie artikel 37 Reglement van Orde van de Gemeenteraad

Verloop van de interpellatie tijdens de beraadslaging van de raad:

1. De interpellant krijgt van de voorzitter de gelegenheid tot het stellen van de reeds schriftelijk ingediende vragen en kan deze vragen zonodig verduidelijken of motiveren. De interpellant wordt niet geïnterrupteerd.
2. Na het stellen van de vragen krijgt het collegelid tot wie de vragen zich richten gelegenheid tot antwoord. Indien de vragen zich tot meerdere collegeleden richten, krijgen deze daaropvolgend gelegenheid tot antwoord.
3. Na de beantwoording door het collegelid / de collegeleden vindt behandeling van het onderwerp op de gebruikelijke wijze als bedoeld in artikel 20 van dit Reglement van Orde plaats.
4. Interpellant krijgt de gelegenheid tot het afleggen van een slotverklaring. Indien deze daarvan gebruik maakt, krijgt het collegelid eveneens gelegenheid voor een slotverklaring.
5. De stemming over eventueel ingediende moties vindt plaats.

VERZOEK TOT HET HOUDEN VAN INTERPELLATIE (format)

Registratienummer *(In te vullen door de raadsgriffie)*

Aan de voorzitter van de raad.

Interpellatieverzoek voor de raadsvergadering van:

Onderwerp:

De volgende vragen zijn onderwerp van interpellatie:

Het college wordt verzocht deze vragen tijdens de interpellatie te beantwoorden.

Motivatie / toelichting:

Ondertekening en naam,

MAATSCHAPPELIJKE VERKENNINGEN (toelichting)

De raad kan besluiten om een maatschappelijke verkenning te houden. Een maatschappelijke verkenning is een activiteit waarbij door de raad informatie wordt verzameld over maatschappelijke ontwikkelingen. Het doel hiervan is de raad in staat te stellen zich een beeld te vormen van de aard en de omvang van bepaalde ontwikkelingen. Vervolgens kan beoordeeld worden of nieuw beleid moet worden ontwikkeld of bestaand beleid moet worden aangepast.

Kenmerkend voor de maatschappelijke verkenning:

- de verkenning is een kortdurende activiteit;
- raadsleden zijn zelf actief bij de uitvoering van een verkenning;
- de nadruk mag niet liggen op het laten verrichten van onderzoek door externen;
- de verkenning leidt tot een beknopte rapportage.

Op het houden van een maatschappelijke verkenning is de Verordening voor het houden van Maatschappelijke Verkenningen van toepassing. Globaal bepaalt deze verordening het volgende:

- ieder raadslid kan door middel van een initiatiefvoorstel voorstellen om een maatschappelijke verkenning te houden, waarbij het Reglement van Orde van de Gemeenteraad (art. 35) voorschrijft aan welke eisen het initiatiefvoorstel moet voldoen;
- een maatschappelijke verkenning wordt uitgevoerd door een verkenningscommissie, deze wordt ingesteld en benoemd door de raad;
- de verkenningscommissie wordt ondersteund door een of meer door de gemeentesecretaris aan te wijzen ambtenaren.
- de verkenningscommissie stelt een beknopte rapportage op van haar bevindingen, voorzien van een toelichting op haar werkwijze en geeft aanbevelingen.
- de rapportage wordt aangeboden aan de raad.

* Voor volledige tekst zie de verordening voor het houden van Maatschappelijke Verkenningen ((la.MV)

De Delftse Rekenkamer / Rekenkamercommissie (toelichting)

Het rekenkameronderzoek speelt een belangrijke rol in de controlerende taak van de raad. Het is een instrument van en voor de gemeenteraad.

De door de gemeenteraad ingestelde rekenkamercommissie doet onderzoek naar doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. De commissie bepaalt zelf de te onderzoeken onderwerpen en kan de raad gevraagd en ongevraagd adviseren.

De raad kan de commissie een gemotiveerd verzoek doen tot een onderzoek. Het onderwerp dient daarbij te voldoen aan de volgende criteria.

- het onderzoek moet gericht zijn op de effectiviteit, efficiency of economy (zuinigheid) van het gekozen onderwerp;
- het moet een bestuurlijk onderwerp zijn en beïnvloedbaar door de gemeente;
- de doorlooptijd van het onderzoek moet beperkt zijn (max. een half jaar)

De Rekenkamer meldt de raad of, en in hoeverre, aan het verzoek wordt voldaan.

* Voor volledige tekst zie de verordening Delftse Rekenkamer ((Ia.DRK)

Samenstelling Delftse Rekenkamercommissie

De commissie is niet ondergeschikt aan enig bestuursorgaan.

De rekenkamer bestaat uit 1 voorzitter en 5 leden. Leden van het college, raad en commissieleden niet raadsleden maken geen deel uit van de commissie.

Voorzitter	mevrouw W.H.J. Bloemendaal Lindhout
De leden:	mevrouw drs. I. Horstik
	de heer dr. C.A. Hazeu
	de heer ir. A. Langstraat MSc
	de heer drs. L.J. Polak MBA
	de heer dr. Th.W. de Valk
Secretaris	mevrouw C.J.C. van Starrenburg

Onderzoek van de raad (enquête) - (toelichting)

De raad kan op voorstel (vormvereiste overeenkomstig art. 35 Reglement van Orde - Initiatiefvoorstel) van één of meer leden besluiten een onderzoek te doen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur (artikel 155 Gemeentewet). Een dergelijk onderzoek is de gemeentelijke evenknie van een parlementaire enquête.

Voordat een onderzoek kan worden uitgevoerd dient de raad:

- een onderzoekscommissie in te stellen in de raadsvergadering volgend op de vergadering waarin het besluit is genomen om een onderzoek in te stellen;
- de voorzitter en de leden van de commissie uit zijn midden te benoemen;
- een ondersteunend medewerker van de commissie te benoemen;
- nadere regels vast te stellen m.b.t. (tussentijdse) rapportage van de onderzoekscommissie aan de raad.

Na de afronding van het onderzoek door de onderzoekscommissie worden haar bevindingen schriftelijke voorgelegd aan de raad.

* Voor volledige tekst zie de verordening op het onderzoeksrecht van de raad ((la.VO)

OVERZICHTSBLADEN INSTRUMENTEN
VOOR RAADSLEDEN

OVERZICHT INSTRUMENT VOOR RAADSLEDEN

WAT	WELK Instrument	WAAROP Hoe pas ik het toe? (toelichting / context)	WELKE Procedure
➤ eigen voorstel op de agenda van de raad plaatsnemen; ➤ besluit van raad over een onderwerp verkrijgen	Initiatiefvoorstel art. 147a Gem.wet art. 35 RvO	➤ raadslid gaat 'a.h.w.' op stoel college zitten ➤ moet compleet voorstel zijn, c.q. rijp voor besluitvorming ➤ incl. nota, bijlagen, verordeningen etc. ➤ raadslid moet zelf voorstel schrijven ➤ raadslid moet zelf onderbouwing verzorgen d.m.v. externen of intern via ambtelijke bijstand	Procedure ➤ schriftelijk indienen bij voorzitter ➤ 48 uur van tevoren, tenzij spoedeisend ➤ voorzitter plaatst voorstel op agenda voor e.v. raad ➤ behandeling in principe aan eind van de vergadering ➤ raad beslist bij meerderheid van stemmen
➤ wijziging van besluit, voorgenomen verordening, plan en/of beleidsnota	Amendement art. 147b Gem.wet art. 32 RvO	➤ tekst zodanig vorm gegeven dat direct kan worden opgenomen in voorgenomen besluit/verordening	➤ schriftelijk en ondertekend indienen bij voorzitter ➤ indienen mogelijk tot aanvang van de besluitvorming ➤ ieder lid kan een wijziging voorstellen op het amendement (subamendement) ➤ raad beslist bij meerderheid van stemmen
➤ raad gevoelens laten uitspreken over een actueel onderwerp / beleid college ➤ burgemeester/college/raad daardoor aanzetten tot een handeling	Motie art. 33 RvO	➤ over agendapunt of ander onderwerp ➤ actueel / politiek gevoelig onderwerp ➤ geen uitstel duldend	➤ schriftelijk en ondertekend indienen bij de voorzitter / motie over niet geagendeerd onderwerp voorafgaand aan de vergadering ➤ behandeling vindt plaats tijdens raadsvergadering of aan het eind van de vergadering ➤ raad beslist bij meerderheid van stemmen
➤ ondervraging van het college(lid) inzake bestuurlijk doen of laten of handelen	Interpellatie Art. 155 lid 2 Gemeentewet art. 37 RvO	➤ zwaarwegend instrument ➤ politiek gevoelig onderwerp aan de orde stellen ➤ onderwerp als zodanig niet geagendeerd ➤ vragen vooraf bekend ➤ voldoende voorbereidingstijd college(lid)	➤ verzoek 48 uur voorafgaand aan raadsvergadering ➤ schriftelijk indienen bij voorzitter tenzij spoedeisend ➤ verzoek voorzien van vragen + motivatie/toelichting ➤ raad bepaalt of interpellatie wordt verleend

➤ verduidelijking van actuele zaken/feiten of ➤ waardeoordeel vragen van college <i>Indieners: raadsleden en commissieleden- niet raadsleden</i> <i>Initiatief ligt bij het college</i>	Schriftelijke vragen art. 155 lid 1 Gemeentewet art. 36 - RvO	➤ van belang uitspraak college te krijgen ➤ dus meer dan feitelijke info van een medewerker ➤ kort & duidelijk informeren	➤ schriftelijk indienen bij voorzitter raad ➤ schriftelijke beantwoording binnen 6 weken
	Actieve informatieplicht Inlichtingen college art. 169 en 180 - 2^e lid Gemeentewet	➤ college en burgemeester geven de raad uit eigen beweging alle inlichtingen die deze nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak ➤ bij o.a. maatschappelijk en publicitair belangrijke onderwerpen, risico's, veranderingen en als er diverse belangen meespelen	
➤ inlichtingen verkrijgen rond doen of laten college(leden) en/of gevoerd bestuur college(leden)	Passieve informatieplicht inlichtingen college art. 169 en 180 - 3^e lid Gemeentewet	➤ betreft doen en/of niet doen ➤ individueel handelen collegeleden met effecten voor het ambt ➤ gaat om persoonlijk handelen	➤ verzoek om inlichtingen schriftelijk indienen bij college
➤ verduidelijking van feiten, m.n. van collegebesluiten	Rondvraag commissie	➤ vragen die niet door medewerkers kunnen worden beantwoord ➤ vragen moeten terstond kunnen worden beantwoord, geen inzicht in details nodig	➤ bij agendapunt rondvraag of ➤ schriftelijk voorafgaand aan vergadering
➤ feitelijke informatie over stukken / besluiten college	Vragen bij ambtenaren (Verord. ambtelijke bijstand)	➤ alleen feiten ➤ geen opvattingen mogen worden gevraagd ➤ eenvoudig en in korte tijd te beantwoorden (niet tijdrovend)	➤ rechtstreeks wenden tot ambtenaar ➤ telefonisch of mondeling
➤ informatie laten uitzoeken / verzamelen ➤ ondersteuning bij voorbereiding ➤ toepassing een der instrumenten	Ambtelijke bijstand Art. 33 Gem.wet (Verord. ambtelijke bijstand)	➤ schriftelijk aanvragen ➤ in onderbouwing tijdsbeslag en gewenste deskundigheid aangegeven	➤ aanvragen d.t.v. griffier bij gemeentesecretaris ➤ beoordeling griffier/gemeentesecretaris
➤ direct met raad en/of commissie over bijzonder (actueel) onderwerp willen spreken	Extra raadsvergadering art. 17 Gem.wet	➤ samen met tenminste zes andere raadsleden (1/5 van de raad) een gemotiveerd schriftelijk verzoek opstellen ➤ het presidium/commissievoorzitter verzoeken het onderwerp op de agenda te plaatsen.	➤ verzoek schriftelijk indienen bij de voorzitter van de raad ➤ het verzoek schriftelijk indienen bij presidium / cie.voorzitter

➤ de raad een beslissing laten nemen over de wijze, het tijdstip of de duur van behandeling van een aanhangig onderwerp	Ordevoorstel raads-/commissie-vergadering	➤ mondeling voorstel dat het verloop van de raadsvergadering beïnvloedt	➤ tijdens de vergadering mondeling indienen en eventueel van een korte toelichting voorzien. ➤ betreft uitsluitend de orde van de vergadering ➤ raad beslist bij meerderheid van stemmen
<i>Initiatief ligt in principe bij de Rekenkamer</i> ➤ onderzoek instellen naar de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur	Rekenkamer art. 81a t/m o en art. 182-185 Gemeentewet (verordening Delftse Rekenkamer)	➤ onafhankelijke commissie met eigen agenda ➤ onderzoek naar doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur ➤ vaak onderzoek gericht op de lange termijn en op het doen van verbetervoorstellen en aanbevelingen ➤ geen directe politieke aanleiding nodig	➤ de raad kan bij de Rekenkamercommissie een aanbeveling doen / verzoek indienen voor een onderzoek
➤ controle op financieel beleid en beheer (doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid)	Financiële verordeningen art. 212/213/213a Gemeentewet en de opdracht aan de accountant	➤ de raad stelt uitgangspunten en doeleinden vast voor het financiële beleid en beheer; ➤ de raad stelt eisen t.b.v. rechtmatigheid en doelmatigheid; ➤ de raad wijst de accountant aan.	➤ verordeningen zijn vastgesteld
➤ onderzoek instellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur	Recht op onderzoek Art. 155 a t/m f Gemeentewet Verordening op het onderzoeksrecht van de raad	➤ afleggen van verantwoording (er is sprake van politieke, maatschappelijke of mediadruk) ➤ onderzoek naar gehele door het college of de burgemeester gevoerde bestuur ➤ politiek instrument ➤ breed gevoel onder de raad van het verstrekken van onjuiste, onvolledige of te weinig informatie door het college of er is sprake van andere signaleerde problemen (weinig vertrouwen; incidenten met onvoldoende sturing en controle) ➤ er is sprake van een breed onderwerp; er is geen snelle beantwoording mogelijk ➤ er is geen andere methode om de informatie boven water te halen ➤ de raad kan zich profileren en verantwoording afleggen richting burgers	➤ ieder lid kan een voorstel doen om een onderzoek te houden; ➤ de raad beslist bij meerderheid van stemmen; ➤ besluit tot het instellen onderzoek omvat omschrijving van het onderwerp en toelichting hierop; ➤ de raad stelt een onderzoekscommissie in; ➤ na afronding van het onderzoek worden de bevindingen van de onderzoekscommissie voorgelegd aan de raad

informatie verzamelen over maatschappelijke ontwikkelingen t.b.v. de ontwikkeling van nieuw beleid / aanpassing van bestaand beleid	Maatschappelijke Verkenning (MV) Verordening voor het houden van Maatschappelijke Verkenningen (la-MV)	- de verkenning is een kortdurende activiteit - raadsleden zijn zelf actief bij de uitvoering van een verkenning - de nadruk mag niet liggen op het laten verrichten van onderzoek door externen - de verkenning leidt tot een beknopte rapportage	- ieder raadslid kan een voorstellen doen om een MV te houden; - de raad beslist bij meerderheid van stemmen - de raad stelt een verkenningscommissie in; - de verkenningscommissie stelt een beknopte rapportage op van haar bevindingen en geeft aanbevelingen. - de rapportage wordt aangeboden aan de raad.
---	---	---	---