

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - diepgravend en beoordelend nagaan hoe er is bestuurd 	RAADS-ONDERZOEK / RAADS-ENQUÊTE Art. 155a e.v. Gemeentewet	<ul style="list-style-type: none"> - zwaarst mogelijke instrument - verplichting tot meewerken - evt. horen onder ede - omvangrijke klus - tijdrovend, raadsleden doorgaans hiervoor vrijgesteld 	<ul style="list-style-type: none"> - via presidium voorstel aan de raad doen of - initiatiefvoorstel indienen - verordening vaststellen voor onderwerp en werkwijze

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - tussen twee raadsvergaderingen door een formele raadsvergadering vanwege politieke actualiteit resp. mogelijkheid tot besluitvorming over een motie o.d. 	EXTRA RAADSVERGADERING Art. 17 Gemeentewet + 12 RvO	<ul style="list-style-type: none"> - zeer zwaar instrument - minimaal 6 raadsleden (20% van 27) doen verzoek - met opgave van redenen 	<ul style="list-style-type: none"> - burgemeester schrijft vergadering uit - oproeptermijn 7 dagen

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - zelf voorstel doen; - besluit van raad over een onderwerp verkrijgen dat voor fractie van gewicht is 	INITIATIEF VOORSTEL Art 44 RvO en 147a Gemeentewet	<ul style="list-style-type: none"> - zwaarwegend instrument - raadslid doet zelf een voorstel omdat college dat niet of volgens het raadslid te laat wil doen; - moet compleet voorstel zijn, c.q. rijp voor besluitvorming, dus indien relevant inclusief nota's, bijlagen, verordeningen etc. - raadslid schrijft zelf het voorstel. raadsgriffie kan ondersteunen, format = gebruikelijke raadsformat; - raadslid geeft zelf onderbouwing d.m.v. externen of intern via ambtelijke bijstand 	<ul style="list-style-type: none"> - schriftelijk indienen bij voorzitter - college heeft reactietermijn van 14 dagen om in te gaan op uitvoeringsgevolgen en financiële aspecten van het voorstel - presidium kan op verzoek college reactietermijn verlengen - voorstel komt op eerstvolgende mogelijke raadsagenda na verstrijken reactietermijn

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - ondervraging van college(lid) 	<p>INTERPELLATIE</p> <p>Art 46 RvO en 155 Gemeentewet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zwaarwegend instrument - politiek gevoelig onderwerp aan de orde stellen - onderwerp als zodanig niet geagendeerd - vragen vooraf bekend - voldoende voorbereidingstijd college(lid) 	<ul style="list-style-type: none"> - bij voorzitter indienen met omschrijving van onderwerp alsmede de te stellen vragen - 48 uur van te voren tenzij spoedeisend - raad bepaalt of interpellatie wordt toegestaan en op welk tijdstip tijdens vergadering

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - raad gevoelens laten uitspreken - college/raad aanzetten tot een handeling 	<p>MOTIE</p> <p>Art 42 RvO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - motie kan gaan over agendapunt of over actueel onderwerp - motie vragen om een eenduidige uitspraak, toelichtingen in debat 	<ul style="list-style-type: none"> - schriftelijk indienen - tijdens vergadering - ondertekend

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - wijziging van voorgesteld besluit, verordening, plan en/of beleidskader 	<p>AMENDEMENT</p> <p>Art 41 RvO en 147b Gemeentewet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tekst zodanig vorm geven dat direct kan worden opgenomen in voorgenomen besluit/verordening - <i>nb. op amendementen kunnen sub-amendementen worden ingediend, net als op moties (zie hierna)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - tijdens raadsvergadering indienen tot einde beraadslaging/ besluitvorming - schriftelijk en ondertekend, tenzij: - voorzitter mondeling indienen van eenvoudig amendement toestaat

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - een punt aan de agenda toevoegen of ervan afvoeren - de volgorde van de agenda wijzigen - de wijze van behandeling van een punt beïnvloeden - samenspraak met of inspraak van burgers agenderen 	AGEN-DERING Art. 13, 43 en 23 RvO	<ul style="list-style-type: none"> - bij de agendavaststelling om wijziging van de agenda vragen - tijdens de behandeling een voorstel van orde doen - voorstel voor samenspraak/inspraak met belangstellenden of belang-hebbenden doen, presidium plant dit in op tijdig en nuttig moment (uitzondering: juridische procedures) 	<ul style="list-style-type: none"> - wijziging van agenda of behandelingswijze : in de vergadering aan de orde stellen (evt. vooraf via griffie melden bij de voorzitter) - samenspraak/inspraak: via griffie bij presidium het onderwerp en de namen van burgers aanmelden (burgers kunnen dit ook zelf doen)

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - bestuurlijke verduidelijking van actuele zaken 	VRAGEN-HALFUUR Art 48 RvO en 155 Gemeentewet	<ul style="list-style-type: none"> - behoefte aan opinie/opvatting van portefeuillehouder/college - schriftelijke afhandeling niet nuttig/snel genoeg 	<ul style="list-style-type: none"> - 24 uur van te voren indienen - bij voorzitter van de raad melden

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - bestuurlijke verduidelijking van feiten of - waardeoordeel vragen van college 	SCHRIFTELIJKE VRAGEN Art 47 RvO en 155 Gemeentewet	<ul style="list-style-type: none"> - van belang uitspraak college te krijgen - dus meer dan feitelijke info van een ambtenaar - kort en duidelijk informeren 	<ul style="list-style-type: none"> - schriftelijk indienen bij voorzitter raad - aangeven: schriftelijk/mondeling beantwoorden - schriftelijke beantwoording binnen 30 dagen - mondelinge beantwoording in eerste raadsvergadering

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - inlichtingen verkrijgen rond doen of laten college(leden) en/of gevoerde bestuur college(leden) 	INLICHTINGEN COLLEGE Art 49 RvO en art. 169/3 en 180/3 Gemeentewet	<ul style="list-style-type: none"> - betreft doen en/of niet doen - handelen college(leden) met effecten voor het ambt - gaat om handelen als bestuursorgaan en individueel handelen collegeleden 	<ul style="list-style-type: none"> - schriftelijk bij college of burgemeester, via griffier - agendapunt in eerstvolgende of de daaropvolgende raad - beantwoording schriftelijk of mondeling

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - feitelijke informatie 	VRAGEN AAN AMBTENAREN Art. 1 verordening ambtelijke bijstand	<ul style="list-style-type: none"> - nagaan van feiten/documenten - persoonlijke opvattingen van ambtenaren zijn niet relevant - eenvoudig en in korte tijd te beantwoorden (niet tijdrovend) 	<ul style="list-style-type: none"> - rechtstreeks wenden tot ambtenaar - telefonisch of mondeling - eventueel secretaris en griffier op hoogte stellen

WAT wil ik (raadslid)	WELK instrument	HOE werkt dat	WELKE procedure
<ul style="list-style-type: none"> - dingen laten uitzoeken, verzamelen - ondersteuning bij toepassing één van de hiervoor genoemde instrumenten 	AMBTELIJKE BIJSTAND Art. 33 gemeentewet en verordening ambtelijke bijstand	<ul style="list-style-type: none"> - ambtenaren ondersteunen raadslid via griffie, zonder tussenkomst van college of directie - omvangrijke klus - tijdrovend 	<ul style="list-style-type: none"> - aanvragen via griffier bij gemeentesecretaris - evt. overleg over toewijzing in driehoek burgemeester/gemeentesecretaris/griffier
