

# Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

677



Datum	16 april 2024
Steller vragen	Patricia Kortekaas
Over agendapunt	Verordening Nadeelcompensatie Commissie WRG 18 april 2024
<p>Het college wordt verzocht de volgende vraag/vragen* schriftelijk/mondeling te beantwoorden:</p> <p>Onder Artikel 3. Aanvraag staat <i>1. De aanvrager van schadevergoeding maakt gebruik van een door het bestuursorgaan vastgesteld <b>elektronisch formulier</b>.</i></p> <p><b>Vraag:</b> Hoe voorziet de gemeente in het mogelijk maken van een aanvraag Nadeelcompensatie voor inwoners die niet in staat zijn om via een elektronisch formulier hun aanvraag in te dienen?</p> <p>* Aangeven wat van toepassing is.</p>	
<p>Toelichting (indien nodig):</p> <p>Voor inwoners die het elektronische formulier niet kunnen gebruiken, problemen ondervinden bij het invullen of op andere wijze elektronisch niet uit de voeten kunnen, wordt er ondersteuning geboden. Dat betekent dat een inwoner aan de balie of per telefoon dit kan melden en er vervolgens een koppeling wordt gemaakt naar de behandelaar van de Nadeelcompensatieverzoeken of ICT-verantwoordelijke voor het formulier. Samen zullen zij het formulier invullen, waarna het verzoek direct op de juiste manier in de informatieverwerkingsstroom van onze gemeente landt.</p> <p>Deze werkwijze is hetzelfde als bij bijvoorbeeld een WOO-verzoek. Daarbij kan een inwoner dezelfde bijstand krijgen.</p>	

# Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

677



## **Toelichting schriftelijk indienen van vragen om inlichtingen.**

Ieder raadslid heeft het recht om vragen te stellen aan het college en de burgemeester. Het college en de burgemeester hebben namelijk een zgn. informatieplicht, zowel actief als passief. Dat is geregeld in de Gemeentewet, artikelen 155, 169 en 180.

Dit betekent niet dat het college en de burgemeester verplicht zijn alle gevraagde informatie te geven. De informatie moet nodig zijn om de raad in staat te stellen zijn taak uit te oefenen.

De wijze van het stellen vragen en de wijze van beantwoorden vereisen een zekere discipline. Enerzijds is het verstandig goed na te denken wat wel of niet wordt gevraagd, want elke vraag genereert werk en daarmee kostbare tijd. Anderzijds moeten het college en de burgemeester verstandig omgaan met de beantwoording, door snel en adequaat te reageren.

Om het proces van vragen stellen en beantwoorden in goede banen te leiden zijn voor de verschillende soorten schriftelijke vragen zgn. formats ontwikkeld. De bedoeling daarvan is dat op de juiste wijze wordt voorgesorteerd en dus niet verschillende soorten vragen en onderwerpen door elkaar gaan lopen. Door de ingediende vragen te registeren per format is er ook een betere regie op de beantwoording.

In de praktijk wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. vragen die bedoeld zijn om nadere uitleg/informatie te verkrijgen over agendapunten (meestal raadsvoorstellen) in een aanstaande commissie- of raadsvergadering en;
2. vragen die daar los van staan, vooral politiek-inhoudelijk.
3. Een aparte categorie vormen de verzoeken om informatie zoals bedoeld in de Verordening op de ambtelijke bestand. Het gaat dan om feitelijke informatie van geringe omvang en om documenten die reeds openbaar en dus beschikbaar zijn.

Voor deze drie soorten vragen kennen we drie formats, t.w. resp.:

1. Het format technisch-informatieve vragen over lopende agendapunten
2. Het format schriftelijke vragen o.g.v. artikel 39 Regelement van Orde.
3. Het format vragen op grond van de Verordening ambtelijke bijstand c.a.

Voor het indienen van vragen moet altijd een format worden gebruikt. Alle vragen moeten bij de griffie worden ingediend. Deze zorgt voor doorgeleiding naar het juiste orgaan.