INFORMATIEPROTOCOL GEMEENTE BEEK

1 Inleiding

Het informeren van de raad door het college en de burgemeester is op hoofdlijnen geregeld in de gemeentewet. Het college en de burgemeester zijn allereerst verplicht om de raad alle informatie te geven die hij voor het uitoefenen van zijn taak nodig heeft (actieve informatieplicht). Daarnaast zijn college en burgemeester verplicht om de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang (passieve informatieplicht). Als het college van mening is dat informatie die aan de raad wordt verstrekt niet in de openbaarheid mag komen, kan ze informatie onder geheimhouding verstrekken.

2. Actieve informatievoorziening

2.1 Inleiding

De basis voor de actieve informatieplicht is artikel 169 lid 2 van de gemeentewet die het college opdraagt om de raad alle inlichtingen te verschaffen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. Globaal is een tweedeling te maken in het soort informatie dat dit betreft. Allereerst gaat het om de informatie die het college levert ter voorbereiding op door de raad te nemen beslissingen. Daarnaast gaat het om informatie die het college levert over de eigen beleidsuitvoering en over externe ontwikkelingen die van belang zijn voor de gemeente. Informatie die van belang is voor de controlerende taak van de gemeenteraad.

Onderstaand is uitgewerkt op welke manier hier in de gemeente Beek invulling aan wordt gegeven.

2.2 Voorbereiding besluitvorming

De informatie die het college levert ter voorbereiding op een door de raad te nemen beslissing moet de raad in staat stellen om een zelfstandige afweging te maken over het door het college voorgestelde besluit. Dit betekent dat in raadsvoorstellen de volgende informatie in ieder geval aanwezig moet zijn:

a. de voorgeschiedenis van het voorgestelde besluit in telegramstijl, waarbij met name eerdere relevante besluiten worden vermeld;
b. argumentatie voor het voorgestelde besluit;
c. risico's die met het besluit samenhangen;
d. financiële consequenties van het besluit.

Informatiebijeenkomsten die het college aan de raad aanbiedt worden bij voorkeur ingepast in een besluitvormingstraject van de raad.

2.3 Controlerende taak

De basis voor de controletaak van de raad is de planning- en controlcyclus. Hierin spreekt het college met de raad af welk beleid wordt gevoerd en hoeveel geld daarvoor beschikbaar is en rapporteert ze wat er van de plannen terecht is gekomen. Controle-informatie wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan de vaste momenten van de jaarrekening en de managementrapportage. Het proces zoals dat is ingericht op die momenten staat beschreven in het zogenoemde 'Spoorboekje P&C cyclus'. Het college rapporteert op deze momenten in ieder geval over:

a. de actuele financiële situatie van de gemeente;
b. de financiële en beleidsmatige afwijkingen van vastgestelde beleidsvoornemens;
c. de voortgang van grote projecten.

In sommige omstandigheden is het niet wenselijk om te wachten met het verstrekken van informatie aan de raad tot de vaste momenten uit de planning- en controlcyclus. Het college informeert de raad in ieder geval tussentijds in/over de volgende gevallen:

a. Er is een aanzienlijk risico dat een door de raad genomen besluit door het college niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd;
b. Er zijn interne of externe ontwikkelingen die mogelijk een aanzienlijke financiele consequentie voor de gemeente hebben;
c. Er zijn interne of externe ontwikkelingen die een bestuurlijk risico voor de gemeente vormen doordat:
    - het een conflict betreft met een andere overheid;
    - de integriteit van het bestuur mogelijk is/wordt aangetast;
    - de verwachting is dat maatschappelijke onrust ontstaat.
d. Er zijn interne of externe ontwikkelingen met aanzienlijke negatieve gevolgen voor door de gemeenteraad geformuleerde beleidsdoelstellingen.

De raad wordt geïnformeerd over ontwikkelingen/problemen zodra deze zich voordoen. Informatie die nog niet compleet is kan later worden aangevuld. Het is in ieder geval niet de bedoeling dat gewacht wordt met het informeren van de raad tot het moment dat het college een oplossing voor een probleem heeft bedacht. Wanneer belangen van derden of de eigen onderhandelingspositie van de gemeente zich verzet tegen het in volle omvang verstrekken van inhoudelijke informatie aan de raad, informeert het college de raad op hoofdlijnen en over het proces. Gedetailleerde inhoudelijke informatie kan zonodig onder geheimhouding worden verstrekt (zie hoofdstuk 4).

2.4 Instrumenten voor het verstrekken van informatie

Voor het verstrekken van informatie aan de raad worden de volgende instrumenten gebruikt:

1. <u>Informatiebijeenkomst</u>
   Het college kan een raadscommissie met een informatiebijeenkomst mondeling informeren over een bepaald onderwerp. Het college kan dit doen op eigen initiatief of op verzoek van de commissie. Een uitnodiging van het college voor een informatiebijeenkomst wordt voorgelegd aan de commissie.

2. <u>Raadsinformatiebrieven</u>
   Het college informeert met een raadsinformatiebrief de raad over de uitvoering van door de raad vastgesteld beleid. De inhoud van een raadsinformatiebrief moet voldoen aan de volgende eisen:
   a. de in de brief opgenomen informatie wordt kort en krachtig weergegeven;
   b. de brief verwijst naar relevante voorgeschiedenis en eerdere besluiten met hyperlinks naar de relevante documenten;

c. de brief bevat zelf geen voorstellen voor nieuw beleid of wijzigingen van het beleid;
d. als uit de raadsinformatiebrief blijkt dat de uitvoering van beleid niet gebeurt binnen de kaders die door de raad zijn vastgesteld, dan wordt in de raadsinformatiebrief aangegeven op welke termijn de kaders zullen worden gewijzigd en hoe de raad hierbij zal worden betrokken.

3. Mededelingen in de commissievergadering
In de commissievergadering heeft de portefeuillehouder de mogelijkheid om korte, bondige schriftelijke en/of mondelinge mededelingen te doen. Dit kan tijdens het agendapunt “Mededelingen”. Via een mededeling wordt informatie verstrekt en wordt geen besluit of instemming gevraagd van de commissie.

4. E-lijst
Via de zogenaamde E-lijst geeft het college informatie over de uitvoering van aangenomen moties en informatie die is toegezegd in een raads-of commissievergadering.

5. Raadsplanner
Het college verstrekt de raad via het Presidium tweemaal per jaar een jaaroverzicht waarin per kwartaal de planning van de beleidsmatige (kaderstellende) commissie- en raadsvoorstellen tentatief staan ingepland.

6. Besluitenlijst college
Het college maakt wekelijks de openbare besluitenlijst van de collegevergadering openbaar.

7. Spoed via email of app-groep
De laatste jaren is de snelheid van berichtgeving enorm toegenomen. Door de sociale media kan iets kleins binnen een paar uur tot iets heel groots worden. Het is aan het college om van geval tot geval te bepalen of het wenselijk is om op een dergelijke ontwikkeling te reageren. De raad wordt in ieder geval per email in kennis worden gesteld van communicatie die vanuit de gemeente in dit soort gevallen wordt verzonden.

8. Persberichten
Persberichten zijn op zich geen instrument om de raad te informeren. Het is echter voor raadsleden van belang om te weten welke informatie de pers krijgt. De afspraak is daarom dat alle persberichten aan de raad worden verstrekt op dezelfde dag dat ze naar de pers gaan. Op deze manier hoeven raadsleden informatie niet uit de krant te vernemen.

Hoofdstuk 3. Passieve informatievoorziening

3.1 Inleiding

De passieve informatieplicht is onder andere geregeld in artikel 169 lid 3 van de Gemeentewet en houdt in dat het college verplicht is om raadsleden de informatie te geven waar ze om vragen, tenzij dat strijdig is met “het openbaar belang”.

3.2 Normen

Het recht op inlichtingen van raadsleden op grond van onder andere artikel 169 van de gemeentewet gaat verder dan het recht op informatie voor burgers op grond van de Wet open overheid. Informatie die openbaar is op grond van de Wet open overheid is daarom altijd toegankelijk voor raadsleden. Het college en de burgemeester hebben bovendien de mogelijkheid om informatie onder geheimhouding aan de raad te overleggen. In de praktijk betekent dit dat raadsleden recht hebben op inzage in bijna alle informatie die binnen de gemeente beschikbaar is, al dan niet onder geheimhouding.

3.3 Wijze van informatieverstrekking

Informatieverzoeken van raadsleden kunnen in twee categorieën worden onderscheiden, verzoeken om technische informatie en politieke vragen. Technische informatie is informatie in schriftelijke stukken en ander materiaal die zonder nadere interpretatie beschikbaar is. Raads- en commissieleden kunnen zich tot de griffier wenden voor deze informatie. Indien de griffier deze informatie niet kan verstrekken, kan de griffier de secretaris vragen om een ambtenaar de informatie te laten verstrekken. Weigeren om informatie te verstrekken, bijvoorbeeld omdat dit het belang van de gemeente kan schaden, loopt via de secretaris en de burgemeester.

Het stellen van politieke vragen en de wijze van beantwoording is geregeld in het Reglement van Orde. Politieke vragen worden altijd aan het college gesteld en niet aan ambtenaren. Vragen kunnen schriftelijk worden gesteld (artikel 35 vragen), dan wel mondeling in de raadsvergadering (vragenhalfuur) of de commissievergadering (vragenronde, als pilot op dit moment). Schriftelijke vragen moeten op grond van het Reglement van Orde binnen een maand beantwoord worden. Is dit niet mogelijk dan wordt dit onder opgaaf van redenen schriftelijk aan de vragensteller gemeld. Het antwoord wordt door het college vastgesteld voordat het naar de raad wordt gestuurd.

Beantwoording van mondelinge vragen gebeurt door de portefeuillehouder. Vragen die niet in de vergadering kunnen worden beantwoord, worden schriftelijk beantwoord. Een bijzondere vorm van politieke vragen is een interpellatie. Hierin zijn de politieke vragen en de antwoorden hierop gekoppeld aan een debat. De regels hierover zijn in het Reglement van Orde vastgelegd.

4. Geheimhouding

4.1 Inleiding

Geheimhouding is geregeld in artikel 23 lid 4 en de artikelen 87, 88 en 89 van de Gemeentewet. Het komt in Beek weinig voor dat een raadsvoorstel geheime informatie bevat of dat geheime informatie in een bijlage wordt toegevoegd. Uitzondering is de burgemeesters(her)benoeming waar van rechtswege geheimhouding bestaat. Deze bestaande praktijk wordt doorgezet. Geheime informatie wordt alleen in of bij een raadsvoorstel gevoegd als de informatie echt essentieel is voor de besluitvorming.

4.2 Geheime informatie in raadsvoorstellen

De voorkeursvolgorde is:

a. Een raadsvoorstel wordt zodanig geredigeerd dat geen geheime informatie is opgenomen;

b. Als geheime informatie noodzakelijk is om over een raadsvoorstel te kunnen beslissen, wordt de geheime informatie in een bijlage verwerkt, die voor de raad ter inzage wordt gelegd. Over het raadsvoorstel wordt in principe in openbaarheid gesproken.

c. Alleen als het niet mogelijk is om de geheime informatie in een aparte bijlage te verwerken, wordt deze opgenomen in het raadsvoorstel, die in een besloten commissie- en raadsvergadering wordt behandeld.

4.3 Reikwijdte geheimhouding

De geheimhouding geldt voor iedereen die aanwezig is bij de vergadering en iedereen die van het behandelde of de stukken kennis draagt. Geheimhouding geldt dus ook voor een raadslid die niet bij de vergadering aanwezig was maar wel kennis draagt van de stukken. Ook het afwezige raadslid dient de geheimhouding derhalve in acht te nemen.

4.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Gemeentewet kent het begrip vertrouwelijk niet, maar spreekt alleen over geheimhouding. Voor stukken die als ‘’vertrouwelijk’’ zijn aangeduid, gelden de regels van geheimhouding niet.