

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

Datum	12 maart 2019
Steller vragen	CDA – Patricia Kortekaas
Over agendapunt	Actualisatie Woonvisie
Het college wordt verzocht de volgende vraag/vragen* schriftelijk/mondeling te beantwoorden: Op blz 4 van het Raadsvoorstel staat vermeld dat de woonvisie niet ter visie gelegd wordt. Vraag 1. Wat is de reden hiervoor? Vraag 2. En Hoe verhoudt zich dit niet ter visie leggen met de geest van het coalitie-akkoord “Duurzaam vooruitstrevend”, waarin het betrekken van inwoners en samenwerking, niet alleen met het georganiseerde middenveld of voor de hand liggende stakeholders, juist sterk benadrukt wordt. Vraag 3. Is dit conform wettelijke/gemeentelijke procedure/afspraken? Gezamenlijke beantwoording vraag 1,2 en 3: De ‘Actualisatie Woonvisie 2019 – 2022’ is een kaderstellend document dat uitwerking geeft aan het Coalitieakkoord 2018 – 2022. Enerzijds wordt er een feitelijke opsomming gegeven van gewijzigde (landelijke en regionale) beleidskaders, anderzijds van de vernieuwde ambities van het college. De actualisatie geeft daarmee feitelikheden weer. Vanwege het kaderstellend karakter is ervoor gekozen inwoners over de actualisatie te informeren en te betrekken door middel van een breed participatietraject in de uitwerking. Er wordt een breed participatietraject ingezet in de uitwerking. Dit past binnen de formele kaders.	

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

* Aangeven wat van toepassing is.

Toelichting (indien nodig):

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

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

onderwerpen door elkaar gaan lopen. Door de ingediende vragen te registreren 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 Reglement 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.