

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

454



Datum	15 december 2021
Steller vragen	Joop Bos
Agendapunt	Raadsvergadering 16 december 2021, ag.punt 11 – Beleidsregel Woningbouw Voorschoten
Het college wordt verzocht de volgende vragen schriftelijk of mondeling te beantwoorden: Het document Toelichting en extra onderzoek Vereveningsfonds Voorschoten heeft de werking van de beleidsregel een stuk duidelijker gemaakt. We hebben nog wel een vraag over een formulering in de Beleidsregel. Onder punt 4. “Bijdrage tekort sociale woningbouw en middensegment” en dan punt 4.1 “Hoogte van de bijdrage” lezen wij: Er moet een bijdrage betaald worden voor het niet realiseren van een woning in de volgende categorie: – Sociale huur, meergezinswoning; – Sociale huur, eengezinswoning; – Middeldure huurwoning; – Sociale koopwoning; – Tweekapper; – Vrijstaande woning. Vraag 1: Klopt het dat de twee categorieën Tweekapper en Vrijstaande woning hier niet bij horen te staan? Toelichting laten we de eerste vijf categorieën weg dan staat er: Er moet een bijdrage betaald worden voor het niet realiseren van een vrijstaande woning. <i>Antwoord; de tweekapper en de vrijstaande woningen staan per abuis als categorie opgenomen, in plaats van als type woning.</i> Vraag 2: Zo ja, kan de Beleidsregel hier op aangepast worden? <i>Antwoord; ja ,we verwijderen de tweekapper en vrijstaande woning uit de beleidsregel.</i>	



* 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 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.