

Raad en Daad Raadsperiode 2022-2026



Inhoudsopgave

Inleiding:

een aantal adviezen vooraf en de vooruitblik	1
--	---

Hoofdstuk 1

De gemeente

1.1 Staatsrecht	4
1.2 Decentralisatie: gemeente ten opzichte van andere bestuurslagen	5
1.3 De organen van de gemeente	6

Hoofdstuk 2

De gemeenteraad en de leden

2.1 Procedure benoeming en einde van het raadslidmaatschap	10
2.2 Nevenfuncties, onverenigbare betrekkingen en verboden handelingen	11
2.3 Verbod zonder last	13
2.4 Financiële en rechtspositionele zaken	13
2.4.1 Vergoeding werkzaamheden: raadsvergoeding en vaste onkostenvergoeding	13
2.4.2 Loonheffing en inhoudingen	13
2.4.3 Reis- en verblijfkosten	14
2.4.4 Cursussen en congressen	14

Hoofdstuk 3

Rollen en instrumenten van de gemeenteraad

3.1 Drie rollen van de gemeenteraad	15
3.2 Instrumenten (wanneer welk instrument)	16
3.2.1 Controle-instrumenten	16
3.2.2 Instrumenten kaderstelling	18
3.2.3 Bijeenroepen extra vergadering	20
3.3 Budgetrecht	20

Hoofdstuk 4

De Raadsvergadering

4.1 De vergadering van de gemeenteraad	22
4.2 Algemene zaken met betrekking tot de vergadering	23
4.3 Voorstellen	24
4.4 Beraadslaging	24
4.5 Ordeverstoring	25
4.6 Stemming	25
4.7 Besluitenlijst	26
4.8 Bezoekers	26

Hoofdstuk 5

Ondersteuning van de gemeenteraad

5.1 De griffier en de griffie	27
5.2 Ambtelijke ondersteuning en bijstand	27
5.3 Presidium	28
5.4 De Rekenkamercommissie	28
5.5 De Auditcommissie	28
5.6 De Werkgeverscommissie	29
5.7 Fractievergoeding	29

Hoofdstuk 6

De Raadscommissies

6.1 Raadscommissies (samenstelling en taken)	30
6.2 Algemene zaken met betrekking tot de commissievergadering	30

Hoofdstuk 7

Tips	32
------	----

INLEIDING: een aantal adviezen vooraf

Actief politiek bedrijven gaat niet vanzelf, vraagt ook veel van je tijd en is niet eenvoudig te combineren met het gezinsleven, je echte baan en de sociale contacten. Prioriteiten stellen en keuzes maken zijn onvermijdelijk om een goed evenwicht te vinden.

Als raadslid kun je snel ‘verdrinken’ in alle vergaderingen, overleggen en andere verplichtingen. Overdreven? Vraag dat maar eens aan van de teruggekeerde raadsleden. Wees daarom kritisch wanneer je wordt uitgenodigd. Is je aanwezigheid noodzakelijk en gewenst, kun je er voldoende ‘halen en brengen’ of kan iemand anders net zo goed of zelfs beter de honneurs waarnemen? Als jouw aanwezigheid nuttig en gewenst is, bereid je dan goed voor en probeer bij te dragen aan een goede gang van zaken en hou steeds voor ogen waarom of waarvoor je bent gekomen. De volgende tips en tricks kunnen daarbij van pas komen.

Durf te kiezen en los te laten

Wellicht de belangrijkste tip voor elk raadslid is: concentreer je aandacht. Zeker in gemeenteland kunnen we over alles eindeloos overleggen en discussiëren. De beschikbare tijd en aandacht, zeker wanneer je streeft naar een goed evenwicht met de andere ook vaak minstens zo belangrijke zaken, is beperkt. Dat betekent keuzes maken! Selecteer en concentreer je op die onderwerpen die je echt belangrijk acht.

Bepaal aan het begin welke maximaal vijf doelen je wilt verwezenlijken. Je kunt niet alle dossiers en onderwerpen die voorbij komen oppakken. Dit geldt nog meer voor de kleine fracties. Als je weet waar je prioriteiten liggen, dan hoef je niet bij elk onderwerp de diepte in. Het is dan wel van belang om onderwerpen te kiezen die herkenbaar zijn en echt bij jou en jouw partij horen. Na vier jaar kun je dan ook aansprekende resultaten presenteren. Als raadslid ben je maar één van de velen: in Voerendaal één van de 15 raadsleden. Door regelmatig een onderwerp op de agenda te zetten en vooral te houden, kun je als individueel raadslid iets bereiken. Wanneer het college en de collega raadsleden weten wat jij belangrijk vindt, kunnen ze daar rekening mee houden en jou iets gunnen. Dit is overigens wel een subtiel spel. Bij drammen en te veel politiek gewin worden zaken veel minder snel gegund.

TIP

- Raadslid zijn is een vak. En dat vak leer je al doende.
- Echt gevoel voor politiek krijg je vooral door (eigen) ervaring.
- Zie het eerste vooral ook als een leerjaar. Gun jezelf die tijd.

Wees en durf authentiek te zijn

De neiging bestaat, zoals hierboven aangegeven, dat je als (nieuw) raadslid jezelf meteen onderdompelt in allerlei (lopende) dossiers, regels en procedures. Vanzelfsprekend is het van belang je zo snel mogelijk de spelregels van het politieke spel eigen te maken. Voorkom wel dat de drukke agenda en het vele vergaderen het zicht vertroebelt op het gesprek van de straat en jouw contacten met de buitenwereld. De blik moet ook naar buiten gericht blijven.

TIP

- Wees betrokken, maar durf ook nee te zeggen.
- Laat je niet meezuigen in de vergaderdrukte en allerhande interne zaken. Uiteraard zijn deze ook belangrijk, maar ze mogen niet ten koste gaan van de rol als volksvertegenwoordiger.
- Durf dingen vanuit de samenleving op de agenda te zetten, maar voorkom cliëntelisme. Laat je niet spannen voor een geïndividualiseerd belang. Een raadslid is er voor het algemeen belang.

Wees zichtbaar

Communiceer waar je als raadslid mee bezig bent, welke terreinen je politieke interesses hebben, wat jouw doelen zijn. Succes mag worden uitgedragen. Dat kan tegenwoordig eenvoudig via social media, bijvoorbeeld Twitter of Facebook. Je kunt ook een eigen weblog bijhouden. Ook hiervoor geldt weer dat het van belang is dat je kiest voor een paar specifieke thema's. Je kunt je dan op een of twee onderwerpen profileren. Stel het oordeel over het functioneren van de raad en jouw eigen bijdrage niet uit tot de volgende verkiezingen. Ga ook tussentijds het gesprek met de bevolking aan en durf je daarbij kwetsbaar op te stellen. Voel je ook niet te snel beledigd. Richten we ons nog wel op de juiste zaken of zien wij bepaalde ontwikkelingen en signalen over het hoofd? Probeer een creatieve en aansprekende manier te vinden om het gesprek met de burger aan te gaan over de zaken die er werkelijk toe doen.

Het is vervolgens de kunst om dat wat er leeft onder de bevolking te vertalen in voor politieke besluitvorming geschikte taal. Andersom geldt dat ook: vertel in gewone mensen-taal (dat is wat anders dan jip-en-janneketaal) welke lastige keuzes er gemaakt moeten worden en waarom jij tot een bepaalde keuze bent gekomen. Gebleken is dat raadsleden die het eerlijke verhaal durven te vertellen, winnen aan geloofwaardigheid en respect van de kiezer.

TIP

- Zoek mensen op, ga naar buiten en leg je oor te luisteren in de samenleving.
- Blijf zichtbaar en benaderbaar ook wanneer er geen verkiezingen zijn. Blijft aangehaakt en in contact.
- Organiseer zelf ook activiteiten rondom bepaalde thema's en laat je zo informeren.
- Je bent er niet alleen om te vertolken wat mensen vinden, je bent er ook om de mensen uit te leggen waarom bepaalde besluiten zijn genomen en waarom besluiten op een bepaalde manier zijn genomen.

Zorg dat je goed voorbereid bent

Het succes hangt vaak af van de voorbereiding. Zonder een goede voorbereiding is de kans op succes kleiner. Natuurlijk kan het met een goede voorbereiding ook nog mis gaan, maar de kans daarop is dan kleiner en je hoeft jezelf later niet te verwijten dat je het hebt laten lopen. Lees de stukken die relevant zijn tijdig, formuleer jouw reactie, probeer die zo overtuigend mogelijk te brengen en sta je zelf de ruimte toe om jouw opvatting bij te stellen als nieuw verkregen inzichten daartoe aanleiding geven. Ook hiervoor geldt weer: stel prioriteiten, je hoeft niet per se over alles wat te zeggen.

Sta vooraf ook stil bij het doel: wat wil je of wil jouw fractie bereiken met het aansnijden van een bepaald onderwerp? Wil je feitelijke informatie boven water tillen of inbrengen, een andere fractie politiek uit de tent lokken, jouw of jullie standpunt toetsen, een bepaald voorstel erdoorheen krijgen of juist voorkomen?

Het is wel handig om vooraf ook een ondergrens vast te stellen. Zo voorkom je grote teleurstellingen en sta je niet meteen in je politieke hemd als de eerste voorkeur het politiek niet haalt.

TIP

- Schiet niet met losse flodders, maar kom met concrete voorstellen. Baseer je op feiten.
- Kennis en informatie over zaken waarover de raad debatteert en besluiten neemt, zijn niet (meer) het monopolie van het college en de ambtenaren. Wees positief kritisch, maar maak ook gebruik van de aanwezige kennis bij de burgers, in jouw netwerk, op het internet, enz.
- Laat je niet gelijk uit het veld slaan door uitspraken als 'daar gaat de raad niet over'.

Kies je doelgroep

Op wie wil je je richten of wie wil je overtuigen? Het overtuigen van de eigen achterban is in de regel niet zo vaak effectief – die is meestal overtuigd.

Focus je verhaal op degenen die (nog) geen uitgesproken en vastomlijnde mening hebben en minder op de grootste tegenstander, die overtuig je waarschijnlijk ook niet of in ieder geval minder gemakkelijk. Dat geldt in de regel ook voor het college. Dat gaat vaak ferm achter het eigen voorstel staan en zal dat niet gauw laten vallen of veranderen. Het college heeft immers ook al een heel besluitvormingstraject achter de rug en de mening is tamelijk uitgekristalliseerd en verankerd in het college.

TIP

- Je hebt geen 'hogere beleidsinformatie' nodig om je te kunnen invoelen in burgers, je bent immers zelf ook een gewone burger en inwoner van de gemeente.
- Ga het debat in met een open houding. Luister naar elkaar en reageer op elkaar: dat is wat anders dan een monoloog! Beargumenteer je eigen standpunt, bevraag anderen en laat je (soms) overtuigen.
- Reflecteer regelmatig op je inbreng en bijdrage: wat was effectief en wat niet? Benut het oordeel van anderen.

Stel de juiste vragen

Ben je van plan om over een bepaald onderwerp vragen te stellen, bereid die dan goed voor, stel deze op de juiste manier zodat ze niet te negeren zijn en kies voor de meest voor de hand liggende wijze. Er zijn meerdere manieren waarop je vragen kunt stellen. Deze zullen later worden uitgediept. Voor hier is het relevant om jezelf de volgende vragen te stellen:

- Zijn de vragen relevant, gaan ze over politieke hoofdzaken?
- Weet ik waarom ik de vragen stel, wat wil ik ermee bereiken of doen?
- Ga en kan ik er überhaupt wat mee doen?
- Zijn de vragen duidelijk, eenduidig – geen drie vragen in één - en open - een eenvoudig ja of nee antwoord is niet voldoende - geformuleerd?
- Twijfel of de juiste vragen op de juiste manier worden gesteld? Vraag dan advies aan iemand anders of de griffie.

TIP

- Luister eerst goed en reageer dan. Val niet in herhaling.
- Als raadslid ben je een leek. Blijf een leek en voorkom dat je je als ambtenaar gaat opstellen en gaat formuleren: gebruik geen (ambtelijk) jargon.
- Schrijf je bijdrage niet woordelijk uit. Noteer een paar steekwoorden. Een keer hakkelen of stilvallen is geen ramp.

TIP

- Probeer te relativiseren. De wereld vergaat niet bij het nemen van een bepaalde beslissing, waarmee je het niet (helemaal) eens bent.
- Wat in de raadzaal gebeurt is niet persoonlijk, ondanks dat het wel echt zo kan voelen.
- Investeer in contacten en relaties, de inhoud en diepte volgen dan later, maar vooral ook gemakkelijker.

Het mag ook leuk zijn!

Tot slot. Raadslid zijn moet ook leuk zijn. Gun jezelf de tijd daarom om het vak te leren. Nergens staat geschreven dat je alles in één keer moet kunnen. Een verbod om vragen te stellen bestaat ook niet en 'domme vragen bestaan niet'. En om de cirkel weer rond te maken; zorg voor een goede balans tussen privé en politiek. Het is ook belangrijk dat er voldoende momenten zijn om je op te laden en focus op de zaken die er lokaal daadwerkelijk toe doen en waar jij het verschil kunt maken.

Verwacht niet (te) veel applaus

Raadswerk vraagt veel, zeker ook realisme.

Het verschil tussen succes en teleurstelling is klein. De verwachtingen daarentegen zijn vaak hoog, zowel bij het raadslid als bij de omgeving. De kans op teleurstellingen kan worden verkleind, wanneer je je bewust bent van de politieke valkuilen en de huidige tijdgeest. Het aanzien van een raadslid is de afgelopen jaren aan slijtage onderhevig geweest. Het vertrouwen in de politiek is duidelijk afgenomen. Dat geldt overigens niet alleen op gemeentelijk niveau, maar ook op provinciaal en landelijk niveau.

Hoofdstuk 1 De gemeente

1.1 Staatsrecht

Het staatsrecht regelt de inrichting van de staat. Elke overheidslaag of overheidsorgaan wordt door de *Grondwet* ingesteld. De wet regelt vervolgens de bevoegdheden van die organen. Nederland is een gedecentraliseerde eenheidsstaat. De inrichting van Nederland als *gedecentraliseerde eenheidsstaat* is te vinden in de Grondwet.

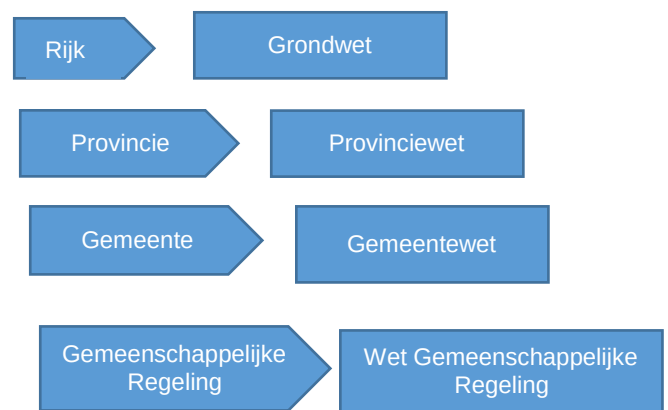
Nederland kent drie overheidslagen: de centrale overheid (het Rijk), de provincie en de gemeente. Het Rijk is de hoogste bestuurseenheid van waaruit regeling (wetten en andere regelingen zoals bijvoorbeeld een ministeriële regeling) en bestuur kan plaatsvinden. Ook de provincies en de gemeentes kunnen eigen regels stellen en er vindt bestuur plaats.

De inrichting van de decentrale overheden wordt geregeld in hoofdstuk 7 van de Grondwet. De Grondwet bepaalt dat de inrichting van de gemeentes in een wet moet worden geregeld. Deze wet die de inrichting van de gemeente regelt, is *de Gemeentewet*. De Gemeentewet bevat regels over de inrichting en de taken van de gemeente.

In de Gemeentewet zijn de taken van de organen van de gemeente geregeld. De Gemeentewet geldt voor elke gemeente, ondanks het verschil in grootte tussen gemeenten. De kleinste gemeenten in Nederland zijn de Waddeneilanden Schiermonnikoog en Vlieland, met beide rond de 1.000 inwoners. De grootste gemeente is Amsterdam, met ongeveer 850.000 inwoners. De bestuursstructuur van de gemeentelijke organisatie is voor elke gemeente gelijk.

De Gemeente is de kleinste bestuurseenheid in het Nederlandse staatsbestel. Decentralisatie betekent dat naast de centrale overheid ook andere (decentrale) lagen bestaan van waaruit regeling en bestuur plaatsvindt. Deze bestuurslagen oefenen taken in eigen verantwoordelijkheid uit. Daaraan zijn wel enkele grenzen gesteld. Zo zijn gemeentes onderworpen aan toezicht van de centrale overheid en de provincie.

In de Gemeentewet is ook te vinden wat de vereisten zijn die gesteld worden aan het raadslidmaatschap. De Gemeentewet schrijft geen opleidingsniveau voor om raadslid te kunnen worden. In principe kan dus een ieder raadslid worden. Vaak is het wel zo dat politieke partijen kijken naar opleidingsniveau of ervaring en deskundigheid van kandidaten.



Wettelijke regelingen gemeente

- Grondwet: hoofdstuk 7 (artikel 123 tot en met artikel 136)
- Gemeentewet: wettelijke regeling hoe de gemeente werkt
- Ongeschreven gewoonterecht

1.2 Decentralisatie: gemeente ten opzichte van andere bestuurslagen

De gemeente is de kleinste territoriale bestuursseenheid. De gemeente kan op het eigen grondgebied regels stellen (in de vorm van verordeningen) en er vindt bestuur plaats. De gemeente kan niet buiten haar territorium optreden. Bovendien zijn er grenzen aan wat de gemeente op het eigen grondgebied kan doen aan het stellen van regels. Zo gaan de regels van hogere bestuurslagen (de provincie en het Rijk) voor.

Autonomie en medebewind

De gemeente kan optreden in autonomie en in medebewind. *Autonomie* betekent het zelfstandig regelen en besturen van de eigen aangelegenheden. De gemeente heeft een *eigen 'huishouding' op het territorium van de gemeente*. Daarmee wordt bedoeld dat gemeentes *zelf invulling mogen geven aan wat zij wel of niet belangrijk vinden voor hun inwoners*.

Over veel zaken mag de gemeente zelfstandig beslissen. Dat zijn taken die de gemeente in autonomie uitvoert. Het gaat dan om taken met betrekking tot de eigen 'huishouding' van de gemeente. Het is de taak van het gemeentebestuur om hieromtrent keuzes te maken. Met huishouding wordt ook bedoeld datgene wat hogere bestuurslagen niet naar zich hebben toegetrokken.

Grenzen van autonomie:

- territoriale grens: alleen het grondgebied van de gemeente;
- ondergrens: alleen het algemeen belang, niet de privésfeer;
- bovengrens: niet datgene regelen wat de provincie of de centrale overheid al regelt.

Op de autonome taken is toezicht door andere bestuurslagen, dus het Rijk en ook de provincie. Dat toezicht kan preventief zijn, dus voorafgaand toezicht. Sommige besluiten moeten, voordat deze gelding kunnen krijgen, worden goedgekeurd door hoger gezag. Ook kan toezicht repressief zijn.

Genomen besluiten kunnen worden vernietigd door hoger gezag. Vernietiging kan plaatsvinden wegens strijd met het

recht of strijd met het algemeen belang. De vernietigingsbevoegdheid komt toe aan de regering.

Naast de zelfstandige (autonome) taken, heeft de gemeente ook andere taken. *De gemeente moet ook taken uitvoeren die de centrale overheid haar heeft opgelegd*. Dit wordt *medebewind* genoemd. Het gaat hier bijvoorbeeld om de afgifte van paspoorten, de verstrekking van uitkeringen op grond van de Wet werk en bijstand en de organisatie van de verkiezingen op grond van de Kieswet. De wet bepaalt vaak hoe bepaalde zaken moeten worden uitgevoerd door de decentrale overheden. Vaak is er wel ook ruimte voor eigen beleid. Soms is die ruimte er echter helemaal niet.

Vaak worden taken die de gemeente in autonomie uitvoert door het Rijk naar zich toe getrokken en vervolgens in medebewind aan de gemeente teruggegeven. Meer medebewind betekent in dat geval minder autonomie. Er is dan minder ruimte voor de gemeente om zelf nog beleid te maken.

Samenwerkingsverbanden: gemeenschappelijke regelingen

Hoewel in het voorgaande gesteld is dat er drie lagen zijn waarop regeling en bestuur plaatsvindt (het Rijk, de provincie en de gemeente), is het al lang niet meer zo dat deze indeling op deze wijze bestaat. Veel maatschappelijke problemen kunnen niet door een enkele bestuurslaag worden opgelost. Er zijn vaak schaalproblemen. Bepaalde zaken zijn daardoor moeilijk te realiseren op het niveau van een bepaalde bestuurslaag. De geschiktheid van de schaal verschilt ook per taak. Door vergaande (en verdergaande) decentralisatie ontstaan ook schaalproblemen.

De oplossing van de schaalproblemen bij gemeentes wordt vaak gelegd in gemeentelijke herindeling of in *samenwerkingsverbanden tussen verschillende overheden: gemeenschappelijke regelingen*. Deze samenwerking in gemeenschappelijke regelingen heeft als voordeel dat schaalproblemen zo kunnen worden opgelost. Samenwerking geschiedt tussen twee of meer gemeentes (dat zijn de meest voorkomende samenwerkingsvormen), maar bij gemeenschappelijke regelingen kunnen gemeentes ook samenwerken met provincies of waterschappen. Samenwerking met andere overheden (voornamelijk samenwerking tussen gemeentes) in gemeenschappelijke regelingen biedt schaalvoordelen.

Voor intergemeentelijke samenwerking worden vaak gemeenschappelijke regelingen opgericht. Gemeenschappelijke regelingen worden opgericht op basis van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen (WGR). Een gemeenschappelijke regeling is een vorm van verlengd

lokaal bestuur, maar geen zelfstandige bestuurslaag. Er is dus geen sprake van een nieuwe, zelfstandige bestuurslaag tussen de gemeente en de provincie in.

De leden in de besturen van de gemeenschappelijke regelingen moeten afkomstig zijn van de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling, dus de samenwerkende overheden. Op die manier komt ook de democratische legitimatie van de gemeenschappelijke regeling tot stand.

Overzicht gemeenschappelijke regelingen (GR) van de gemeente Voerendaal:

GR Kompas
GR WOZL
GR Gegevenshuis
GR BsgW
GR GGD
GR Parkstad IT
GR RUD
GR Rd4
GR Omnibuzz
GR WerkgeversServicePunt
GR Veiligheidsregio Zuid Limburg
GR Stadsregio Parkstad Limburg

1.3 De organen van de gemeente

De gemeente kent drie organen: de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders (B&W) en de burgemeester.

Zij vormen gezamenlijk het bestuur van de gemeente. De gemeenteraad is het hoogste orgaan en is het algemeen bestuur van de gemeente. Het college van B&W vormt het dagelijks bestuur.

De organen nemen de besluiten van de gemeente. In principe is er sprake van een *dualistische verhouding tussen de organen*. Dat betekent dat er een scheiding is in samenstelling, functies en bevoegdheden van enerzijds de gemeenteraad en anderzijds het college van B&W. Elk orgaan heeft zijn eigen bevoegdheden en er is een duidelijke taakverdeling tussen de organen. Ook kunnen de leden van het ene orgaan (de gemeenteraad) niet tevens deel uitmaken van het andere orgaan (het college) of als wethouder of burgemeester werkzaam zijn.

De gemeenteraad

Artikel 125 van de Grondwet bepaalt dat de gemeenteraad aan het hoofd van de gemeente staat. De leden van de gemeenteraad worden *rechtstreeks gekozen door de inwoners* van de gemeente die kiesrecht hebben. De verkiezingen van alle gemeenteraden vinden in principe tegelijkertijd voor alle gemeenten op één dag plaats, tenzij er sprake is van verkiezingen in het kader van een gemeentelijke herindeling. Het aantal leden van de gemeenteraad hangt af van de grootte van de gemeente. De raadsleden van een bepaalde partij vormen samen een fractie in de raad.

De gemeenteraad *vertegenwoordigt de hele bevolking van de gemeente* (ook de mensen die niet het recht hebben om te stemmen en de mensen die geen gebruik hebben gemaakt van het kiesrecht). De raad heeft een vertegenwoordigende taak. De burgers die worden vertegenwoordigd wonen in de gemeente. Daarmee staat de gemeenteraad dicht op de burgers. Uitgaande van de achterban van een partij door de partijbeginselen en het verkiezingsprogramma, zal een raadslid in de praktijk meer betekenen voor een bepaalde groep of bepaalde personen. Het is de taak van een raadslid om een afweging te maken tussen het persoonlijk belang ten opzichte van het algemeen belang. Vanwege verschillende opvattingen zullen raadsleden daarin verschillende keuzes maken.

De artikelen 147 tot en met 158 van de Gemeentewet regelen de bevoegdheden van de raad. Daarin wordt invulling gegeven aan het bepaalde in de Grondwet, namelijk dat de gemeenteraad het hoofd is van de gemeente. De Gemeentewet gaat uit van het beginsel dat alle bevoegdheden die niet aan een ander gemeentelijk orgaan zijn toebedeeld (dus het college van B&W of de burgemeester) bij de gemeenteraad als hoogste orgaan liggen. Artikel 156 van de Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad bepaalde bevoegdheden kan overdragen (deze overdracht wordt ook wel delegatie genoemd), tenzij de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet. Het tweede lid van artikel 156 zondert bepaalde specifieke bevoegdheden uit van delegatie. De bevoegdheden kunnen worden gedelegeerd aan het college, of een door het college ingestelde bestuurscommissie.

De voorzitter van de gemeenteraad is de burgemeester. De burgemeester is echter geen lid van de gemeenteraad. Hij zit de raadsvergaderingen voor en mag zich in die hoedanigheid ook bemoeien met de vergadering (deelneming aan de beraadslaging). Hoewel de burgemeester voorzitter is, heeft hij geen stemrecht in de raadsvergaderingen, omdat hij geen lid is van de gemeenteraad.

De gemeenteraad kan het college sturen. De raad heeft een kaderstellende taak en is eindverantwoordelijk. *De gemeenteraad neemt de besluiten. Het college moet die besluiten uitvoeren.* Het college bereidt de beslissingen van de gemeenteraad (de raadsvoorstellen) voor. De ontwerpbesluiten worden over het algemeen gemaakt door het college. Raadsleden kunnen ook zelf het initiatief nemen tot een besluit. De gemeenteraad heeft de *verordenende bevoegdheid* (maakt verordeningen = regelingen) en heeft het bestuur over de taken in autonomie. Ook *stelt* de gemeenteraad de *begroting en de rekening vast*. Tevens kunnen belastingen worden geïnd door de raad. Dat zijn echter alleen de belastingen die zijn opgenomen in de Gemeentewet.

De gemeenteraad en de raadscommissie worden in hun werkzaamheden ondersteund door de griffier en de griffie. De gemeenteraad benoemt de griffier en kan de griffier tevens schorsen en ontslaan. De raad stelt een instructie vast waarin nadere regels zijn opgenomen over de taak en de bevoegdheden van de griffier. De griffier is aanwezig in de vergaderingen van de gemeenteraad.

Na de verkiezingen dient er door de nieuwgekozen gemeenteraad een college te worden gevormd. De partij die de grootste is geworden na de verkiezingen neemt het initiatief daartoe. Er kunnen meerderheidscolleges worden gevormd.

Gelijkgezinde partijen hebben samen de meerderheid en vormen een college dat bestuurt op grond van een beleidsprogramma. Zo'n meerderheidscollege wordt ook wel een programcollege genoemd. Een ander voorbeeld is een afspiegelingscollege. Het college vormt dan een getrouwe afspiegeling van de gemeenteraad.

De *wethouders worden benoemd door de gemeenteraad*. De gemeenteraad heeft de taak het college en de burgemeester te controleren bij de uitoefening van hun bevoegdheden.

Het college van burgemeester en wethouders Het college bestaat uit de *burgemeester en de wethouders*. De burgemeester is lid van het college en tevens voorzitter. In principe heeft het college de bestuursbevoegdheden.

Het college is daarmee bevoegd *het dagelijks bestuur van de gemeente* te voeren. Het bestuur in medebewind ligt ook bij het college.

In artikel 160 van de Gemeentewet zijn de bevoegdheden van het college van B&W neergelegd. Het college bereidt de beslissingen van de gemeenteraad voor en voert de raadsbeslissingen uit. De raadsvoorstellen worden door het college voorbereid. De gemeenteraad neemt een besluit over een raadsvoorstel. Het college voert vervolgens dat besluit weer uit door de werkzaamheden te verrichten die nodig zijn voor de door de gemeenteraad vastgestelde besluiten. Ook stelt het college regels vast omtrent de ambtelijke organisatie en benoemt het de ambtenaren. Het college bestuurt. De gemeenteraad controleert het college weer bij de uitvoering. Het college is verantwoordelijk voor de resultaten die de gemeente bereikt en de wijze waarop de uitvoering plaatsvindt.

Na de verkiezingen wordt door de partijen onderhandeld over de totstandkoming van een college. De wethouders worden benoemd (en ontslagen) door de gemeenteraad. Als de wethouders uit de gemeenteraad komen, geven ze hun zetel op. Maar er kunnen ook wethouders van buitenaf worden benoemd (die dus geen raadslid waren) en er kunnen wethouders van buiten de eigen gemeente worden benoemd. Het aantal wethouders bedraagt volgens de Gemeentewet ten hoogste twintig procent van het aantal raadsleden, met een minimum van twee. De gemeenteraad kan besluiten dat het wethouderschap in deeltijd kan worden uitgeoefend.

Binnen het college van B&W wordt een taakverdeling vastgesteld. Wethouders hebben een *eigen portefeuille*. De partijen die samen het college vormen, maken daarover vaak afspraken over het aantal wethouders en de specifieke inhoud van de portefeuilles. Binnen het college geldt het *collegialiteitsbeginsel*. Ondanks de verdeling van de werkzaamheden kunnen wethouders niet zelfstandig optreden, maar alleen namens het college. Als wethouders dus werkzaamheden uitoefenen, dan doen zij dat altijd als lid van het college van B&W.

Tussen de gemeenteraad en het college bestaat een vertrouwensrelatie. Het college is als geheel en de leden van het college zijn afzonderlijk verantwoording schuldig aan de gemeenteraad over het door het college gevoerde beleid. De raad kan het college dan ook daarover ter verantwoording roepen. De gemeenteraad heeft wethouders aangesteld.

Deze wethouders voeren werkzaamheden uit en hebben in principe het vertrouwen van de gemeenteraad. Als een wethouder het vertrouwen verliest van de meerderheid van de gemeenteraad, moet hij opstappen.

De vergaderingen van het college vinden in de regel plaats op dinsdag. De vergaderingen van het college zijn *besloten* en dus niet vrij toegankelijk. Naast de burgemeester en de wethouders is de gemeentesecretaris aanwezig bij de vergaderingen. Anderen zijn alleen aanwezig als het college hen expliciet heeft uitgenodigd. De besluitenlijst van de vergadering van het college wordt in principe openbaar gemaakt. Dit geldt weer niet voor besluiten waarvoor geheimhouding wordt opgelegd (artikel 55 van de Gemeentewet).

Het college benoemt en ontslaat de gemeentesecretaris. De secretaris staat het college van B&W, de burgemeester en de door hen ingestelde commissies bij in hun werkzaamheden. De gemeentesecretaris heeft de leiding over het ambtelijk apparaat. Hij is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het ambtelijk apparaat.

De burgemeester

De burgemeester *wordt benoemd bij een besluit van de Kroon* (= de regering: koning en ministers) *voor een periode van zes jaar*. De benoeming geschiedt op voordracht van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

De gemeenteraad is betrokken bij de sollicitatieprocedure van de burgemeester. De burgemeester wordt weliswaar benoemd door de regering maar de gemeenteraad zorgt voor een aanbeveling van kandidaten. Vooraf overlegt de commissaris van de Koning met de fractievoorzitters van de partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad. De gemeenteraad stelt een profielschets op en bespreekt het profiel vervolgens met de commissaris. De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties stelt de vacature open. De reacties op de vacature worden geselecteerd door de commissaris en daarover vindt overleg met de vertrouwenscommissie plaats. De gemeenteraad beveelt kandidaten aan. De kandidaat spreekt met de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en daarna wordt de burgemeester benoemd door de Koning. De commissaris van de Koning beëdigt de burgemeester in de gemeente.

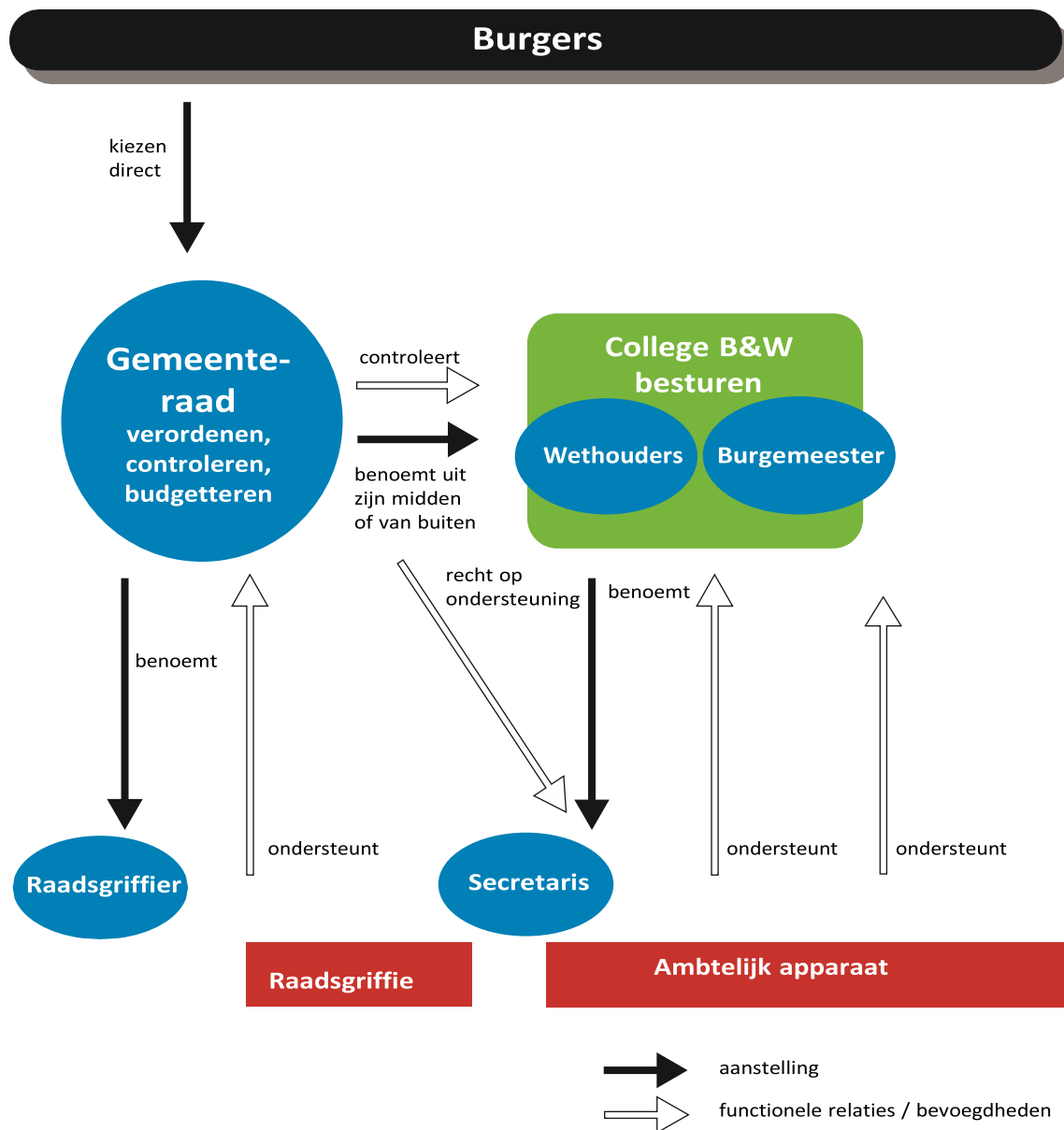
De burgemeester heeft verschillende taken. Hij:

- is voorzitter van de gemeenteraad en mag aan de beraadslaging deelnemen (maar heeft daarin geen stemrecht want hij is geen lid van de gemeenteraad);
- is voorzitter van het college van B&W en is lid van het college en heeft daarom wel stemrecht in het college;
- kan een eigen portefeuille hebben in het college;
- heeft daarnaast nog eigen taken (bevoegdheden) op grond van de Gemeentewet.

Deze bevoegdheden staan in de artikelen 170 en verder van de Gemeentewet.

Hij voert deze bevoegdheden zelfstandig uit. De taken van de burgemeester als afzonderlijk orgaan liggen voornamelijk op het gebied van de handhaving van de openbare orde.

De burgemeester is het collegelid dat niet wordt benoemd door de gemeenteraad. Dat betekent ook dat de raad de burgemeester niet kan ontslaan. Wel kan de gemeenteraad, als de verhoudingen met de burgemeester zijn verstoord, tussentijds een aanbeveling tot ontslag aan de minister van Binnenlandse Zaken sturen. Als de ambtstermijn van zes jaar voorbij is, kan de burgemeester worden herbenoemd. De gemeenteraad kan aangeven geen herbenoeming van de burgemeester te willen. De burgemeester heeft als lid van het college van B&W de plicht inlichtingen te verschaffen aan de gemeenteraad over het door het college gevoerde bestuur. Ook heeft de burgemeester als afzonderlijk bestuursorgaan de plicht raadsleden inlichtingen te verschaffen over het door hem (als afzonderlijk bestuursorgaan) gevoerde bestuur.



Hoofdstuk 2 De gemeenteraad en de leden

Aan het hoofd van de gemeente staat de gemeenteraad. Het aantal raadsleden van een gemeente wordt bepaald door de omvang van de bevolking in de gemeente (artikel 8 van de Gemeentewet). In gemeentes met meer inwoners hebben de gemeenteraden meer leden.

De gemeenteraden van de kleinste gemeenten bestaan uit negen raadsleden. De grootste gemeenten van meer dan 200.000 inwoners hebben raden die uit 45 leden bestaan. De gemeenteraad van de gemeente Voerendaal bestaat uit 15 raadsleden.

Gemeenteraadsleden worden *rechtstreeks gekozen door de kiesgerechtigde inwoners van de gemeente*. De gemeenteraadsverkiezingen worden om de vier jaar gehouden voor alle gemeenten. De verkiezingen voor alle gemeenten vinden plaats op dezelfde dag, tenzij er sprake is van herindelingsverkiezingen. Dan wordt er een aparte datum gekozen voor de herindelingsverkiezing. *De regels voor de organisatie van de verkiezingen zijn vastgelegd in de Kieswet.*

Kiesrecht hebben: inwoners van de gemeente die meerderjarig zijn (18 jaar of ouder) en:

- de Nederlandse nationaliteit hebben;
- onderdanen van EU-lidstaten zijn;
- burgers van andere dan EU-lidstaten mits ze een verblijfsvergunning hebben en ze tenminste vijf jaar onafgebroken rechtmatig in Nederland verblijven.

2.1 Procedure benoeming en einde van het raadslidmaatschap

Kandidaat-raadsleden staan op de *kandidatenlijst van een politieke groepering*. Als een *partij voldoende stemmen* behaalt om een zetel te bemachtigen, dan kan een kandidaat-raadslid ook daadwerkelijk *raadslid worden*. Als een kandidaat-raadslid niet wordt gekozen, is hij wel reserve voor als een ander raadslid aftreedt. In principe wordt de volgorde van de kandidatenlijst aangehouden.

Het raadslidmaatschap vangt aan op het moment dat de gemeenteraad de door het centraal stembureau benoemde kandidaat toelaat en deze toelating onherroepelijk is geworden.

Aan deze toelating gaat een onderzoek van de gemeenteraad vooraf. De geloofsbrief wordt onderzocht.

Het toelatingsonderzoek van nieuwe raadsleden door de gemeenteraad bestaat voor een belangrijk deel uit de vaststelling of de benoemde kandidaat aan de gestelde voorwaarden voldoet. De volgende eisen worden gesteld aan het raadslidmaatschap:

- leeftijd: 18 jaar of ouder;
- ingeschreven staan als inwoner van de gemeente (in de Gemeentelijke Basis Administratie);
- rechtmatig verblijf in Nederland (een raadslid hoeft dus niet de Nederlandse nationaliteit te hebben);
- geen conflicterende functies;
- geen belanghebbende bij de gemeente in zakelijke of juridische aangelegenheden;
- niet zijn uitgesloten van het kiesrecht.

De voorwaarden om raadslid te mogen worden, gelden bij het daadwerkelijk benoemen als raadslid. Iemand kan wel op de kandidatenlijst staan en niet aan de voorwaarden voldoen, maar hij kan niet als raadslid worden benoemd als hij op de dag van de benoeming niet aan de voorwaarden voldoet.

Een kandidaat-raadslid is nog geen 18 jaar terwijl hij op de kandidatenlijst staat, maar is 18 jaar op de dag van de benoeming. Hij kan dan worden benoemd als raadslid. Vanzelfsprekend geldt voor de benoeming dat het kandidaat-raadslid aan alle vereisten voor het raadslidmaatschap voldoet. Als een kandidaat-raadslid op de dag van de benoeming bijvoorbeeld niet in de gemeente woonachtig is, kan hij niet worden benoemd als raadslid.

Het onderzoek naar het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de gemeenteraad in oude samenstelling na de verkiezingen.

Bij de benoeming van nieuwe leden stelt de gemeenteraad een commissie in die bestaat uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuwbenoemde leden. Na het onderzoek van de geloofsbrieven brengt de commissie verslag uit aan de gemeenteraad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. Bij het onderzoek naar de geloofsbrieven onderzoekt de raad of is voldaan aan de algemene en de aanvullende vereisten van het passief kiesrecht en of er geen belemmeringen zijn in de sfeer van onverenigbaarheden.

Na een gemeenteraadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de gemeenteraad in nieuwe samenstelling (dat is op de dag nadat de oude raadsleden zijn afgetreden) de voorgeschreven eed of belofte af te leggen. De *eed of belofte dient te worden afgelegd voordat raadsleden met hun werkzaamheden kunnen beginnen*.

Daarmee zegt ieder raadslid dat hij naar eer en geweten handelt en dat hij geen gunst heeft aangenomen om raadslid te worden. *Zonder beëdiging kan het raadslid zijn taken niet uitoefenen*. Slechts beëdigde raadsleden kunnen deelnemen aan de beraadslagingen en stemmingen. Alleen zij hebben ook recht op geldelijke en andere voorzieningen. Raadsleden die herbenoemd worden, moeten de eed opnieuw afleggen. Bij een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd lid van de raad op voor de vergadering van de gemeenteraad waarin over diens toelating wordt beslist om daar de eed of belofte af te leggen.

De mensen die raadslid waren in een eerdere periode zijn geen raadslid meer op de dag dat de nieuwe raadsleden worden benoemd.

Bij tussentijdse aftreding van een raadslid eindigt het raadslidmaatschap op de dag dat zijn opvolger wordt benoemd. Als een raadslid niet meer aan de voorwaarden voor het raadslidmaatschap voldoet, dan stopt het lidmaatschap op de dag dat hij niet meer voldoet aan die eisen.

2.2 Nevenfuncties, onverenigbare betrekkingen en verboden handelingen

Openbaarmaking nevenfuncties

Raadsleden maken openbaar welke andere functies zij vervullen dan het lidmaatschap van de gemeenteraad. *De openbaarmaking van nevenfuncties is verplicht* op grond van artikel 12 van de Gemeentewet. De achtergrond van de openbaarmaking is dat op deze wijze beter kan worden getraceerd welke mogelijke vermenging van belangen kan optreden.

De nevenfuncties van raadsleden *staan vermeld op de website van de gemeente* en zijn voor iedereen te vinden. Voor het aanleveren en actueel houden van de nevenfuncties zijn de raadsleden zelf verantwoordelijk.

Onverenigbare betrekkingen

Bepaalde functies kunnen niet naast het raadslidmaatschap worden uitgeoefend. Dit zijn *'incompatibiliteiten'* ook wel onverenigbare betrekkingen genoemd. *Deze functies conflicteren met het zijn van raadslid*.

Het raadslidmaatschap eindigt:

- als het raadslid verzoekt om ontslag;
 - als een raadslid overlijdt;
 - als een raadslid niet meer voldoet aan de vereisten voor het raadslidmaatschap (het zijn van inwoner van de gemeente, het hebben van een conflicterende functie, het zijn van belanghebbende bij de gemeente);
 - als het raadslid niet wordt herkozen na nieuwe verkiezingen.
-

Artikel 13 van de Gemeentewet somt op welke onverenigbare betrekkingen er bestaan met het raadslidmaatschap. Het gaat met name om (bestuurs) functies in de gemeente, maar ook in de provincie en op het niveau van de Rijksoverheid. Het zijn conflicterende functies.

Een raadslid kan niet zijn:

- minister;
- staatssecretaris;
- lid van de Raad van State;
- lid van de Algemene Rekenkamer;
- nationale ombudsman en substituut-ombudsman;
- commissaris van de Koning;
- gedeputeerde;
- secretaris van de provincie;
- griffier van de provincie;
- burgemeester;
- wethouder;
- lid van de rekenkamer;
- ombudsman of lid van de ombudscommissie;

De onverenigbare betrekking dient te bestaan op het moment van toelating tot de gemeenteraad. Een raadslid die een onverenigbare betrekking uitoefent, houdt van rechtswege op lid te zijn van de gemeenteraad. Mocht er later een plaats openvallen en de onverenigbare betrekking is er niet meer, dan kan de betreffende persoon alsnog raadslid worden.

Voor de dualiseringsoperatie van het gemeentebestuur was een wethouder tevens raadslid. Deze combinatie is nu niet meer mogelijk. Een uitzondering geldt voor een demissionaire wethouder. De demissionaire status van wethouders begint op de dag van de verkiezingen en eindigt op het moment dat de zittende (dus demissionaire) wethouders aftreden en er nieuwe wethouders worden benoemd.

Verboden handelingen

Daarnaast zijn er nog de verboden handelingen. *Dit zijn handelingen die een raadslid niet mag uitvoeren tijdens het raadslidmaatschap.* Dat betekent dat de maatschappelijke handelingsvrijheid van het raadslid, met name in de economische sfeer, wordt beperkt.

Ook hier gaat het om het zuiver houden van de verhouding van het raadslid tot de gemeente. Raadsleden mogen niet teveel persoonlijk belang hebben bij de uitkomsten van gemeentelijke besluitvorming.

De verboden handelingen zijn genoemd in artikel 15 van de Gemeentewet. Het gaat om het zijn van adviseur ten behoeve van een derde in een aangelegenheid of geschil met de gemeente of aangaan van een overeenkomst met de gemeente door een raadslid waardoor hij dus zakelijk belanghebbende is. In het geval van het aangaan van een overeenkomst met de gemeente kan een ontheffing worden verleend door Gedeputeerde Staten. Als een raadslid in strijd handelt met artikel 15 van de Gemeentewet kan hij worden geschorst door de voorzitter van de gemeenteraad. De gemeenteraad kan vervolgens oordelen of zijn lidmaatschap vervallen wordt verklaard of de schorsing opheffen. Is iemand van het lidmaatschap van de gemeenteraad vervallen verklaard, dan kan hij niet weer in dezelfde periode een opengevalen plaats in de raad vervullen (artikel 11 van de Gemeentewet).

Gedragscode

Artikel 15 lid 3 van de Gemeentewet bepaalt dat de raad voor zijn leden een gedragscode vaststelt. Deze regels zijn vastgelegd in de Gedragscode integriteit raadsleden gemeente Voerendaal 2015. Deze gedragscode heeft als doel om politieke ambtsdragers een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van het openbaar bestuur. Deze gedragscode geldt ook voor raadsleden als gekozen volksvertegenwoordigers. De politieke ambtsdragers voor wie de gedragscode gelden, kunnen worden aangesproken op de naleving van de gedragscode. De code bevat regels omtrent belangenverstrengeling, omgaan met (vertrouwelijke) informatie, het aannemen van geschenken en over declaratie van kosten.

2.3 Verbod van last

De Grondwet (artikel 129 lid 6) en de Gemeentewet (artikel 27) bepalen dat de leden zonder last stemmen. Het lastverbod houdt in dat raadsleden zich in hun stemgedrag niet binden aan lastgeving. Dat betekent dat een raadslid een *vrij mandaat* heeft en dat komt ook tot uiting bij het stemmen. Hij is *niet gebonden aan het moeten innemen van een bepaald standpunt* van bijvoorbeeld de politieke partij. Dat houdt ook in dat als een raadslid afwijkend stemgedrag vertoont van bijvoorbeeld de rest van de fractie hij niet kan worden gedwongen langs juridische weg zijn verplichtingen na te komen. Overleg van een raadslid met kiezers of de politieke partij is natuurlijk toegestaan.

2.4 Financiële en rechtspositionele zaken

2.4.1 Vergoeding werkzaamheden: raadsvergoeding en vaste onkostenvergoeding

Het raadslidmaatschap wordt beschouwd als een *nevenfunctie*, waardoor raadsleden een vergoeding krijgen en geen salaris voor hun werkzaamheden als raadslid. Vanaf de dag van de beëdiging krijgen de raadsleden *maandelijks de (raads)vergoeding voor hun werkzaamheden als raadslid en een vaste onkostenvergoeding*.

De hoogte van de vergoedingen voor raadsleden is landelijk vastgelegd in het Rechtspositiebesluit voor raads- en commissieleden. Jaarlijks wordt door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties het maximum van de vergoedingen aangepast in het Rechtspositiebesluit. De hoogte van de vergoeding voor raadsleden in een bepaalde gemeente moet door de gemeenteraad in een verordening worden vastgelegd. In het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden is verder bepaald dat de gemeenteraad de hoogte vergoeding naar beneden kan bijstellen, mits het binnen de grenzen van het Rechtspositiebesluit blijft.

De hoogte van de raadsvergoeding is afhankelijk van het inwoneraantal van de gemeente.

Datzelfde geldt voor de onkostenvergoeding voor raadsleden. In het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden is een indeling gemaakt voor de grootte van gemeenten op basis van negen inwonersklassen. De minimale raadsvergoeding die een raadslid kan krijgen, is € 1.081,35 (gemeente met een aantal inwoners tot 40.000). De hoogste vergoeding krijgt een raadslid van een gemeente met minstens 375.001 inwoners. Deze raadsleden kunnen een vergoeding krijgen van € 2.649,99. Ook de hoogte van de onkostenvergoeding is geregeld in het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. De onkostenvergoeding bedraagt € 183,27. (peildatum 01-01-2022)

De regeling rond de vergoeding voor de raadsleden in de gemeente Voerendaal *is vastgelegd in de [Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden gemeente Voerendaal 2015](#)*. In deze verordening staan in hoofdstuk 2 nog meer zaken over de rechtspositie van raadsleden.

Vanaf de dag van de beëdiging als raadslid ontvangt een raadslid de vergoeding. De raadsleden van een gemeente krijgen allen dezelfde vergoeding; er wordt dus geen onderscheid gemaakt tussen raadsleden. Het is niet mogelijk om bijvoorbeeld raadsleden die zelden verschijnen in de raadsvergaderingen in het geheel geen vergoeding toe te kennen. De gemeenteraad kan wel van de maximumbedragen naar beneden afwijken (in de door de raad vastgestelde verordening) maar het vastgestelde bedrag geldt voor alle raadsleden.

De onkostenvergoeding is bedoeld voor het betalen van telefoonkosten, vakliteratuur, administratiekosten, individuele consumpties buiten de werkplek (zoals koffie, thee, drankjes, fooien in Nederland, verjaardagsgebak, attenties en cadeaus voor naaste collega's, gelegenhedskleding, huur en reiniging van kleding, uitgaven voor persoonlijke verzorging, activiteiten van, door of namens de politieke partij etc. Een raadslid kan niet afzien van de vergoeding. De gemeente is op grond van de Gemeentewet verplicht deze vergoedingen te verstrekken.

2.4.2 Loonheffing en inhoudingen De vergoedingen voor raadsleden worden bruto uitbetaald. Zowel de vergoeding voor de werkzaamheden als de tegemoetkoming in de kosten voor raadsleden worden belast. Raadsleden moeten zelf de betaling van de belasting over deze vergoedingen regelen. Dat gebeurt sowieso via de aangifte inkomstenbelasting, maar dat kan ook via voorheffingen daarop.

Raadsleden zijn niet in dienst van de gemeente. In fiscale zin is een raadslid dan ook geen werknemer, maar een zelfstandige. De belastingregelgeving kent de mogelijkheid om al bij de uitbetaling van de vergoedingen belasting te laten inhouden door de gemeente. Raadsleden kunnen dan met de gemeente een door de Belastingdienst vastgestelde verklaring opmaken. Deze verklaring wordt opting-in-regeling genoemd, of ook wel fictief werknemerschap.

Door het opstellen van deze verklaring ontstaat geen daadwerkelijk dienstverband tussen de gemeente en het raadslid. Na de verklaring houdt de gemeente verplicht loonbelasting in, maar geen sociale premies (zoals de premies WW en de WAO).

Bij het fictief werknemerschap is een verantwoording van de onkosten niet meer noodzakelijk. Over het algemeen wordt gekozen voor de regeling van het fictief werknemerschap.

Als niet wordt gekozen voor fictief werknemerschap dan wordt men door de Belastingdienst aangemerkt als zelfstandig ondernemer. Jaarlijks zal een raadslid dan bij de aangifte inkomstenbelasting een balans en winst- en verliesrekening moeten opstellen om over de raadsvergoeding en onkostenvergoeding de belasting te betalen.

2.4.3 Reis- en verblijfskosten De vergoeding van reis- en verblijfskosten is geregeld in artikelen 4 van de Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden gemeente Voerendaal 2015. Gemaakte kosten in verband met reizen buiten het grondgebied van de gemeente ter uitvoering van een beslissing van het gemeentebestuur worden aan de raadsleden vergoed. Wanneer het vergoedingen van openbare middelen van vervoer en van een taxi betreft, gaat het om volledige vergoeding van de in redelijkheid gemaakte noodzakelijke reiskosten

Op grond van artikel 4 van de Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden gemeente Voerendaal 2015 kunnen ook verblijfskosten worden vergoed. De verblijfskosten die in redelijkheid zijn gemaakt ter zake van reizen buiten het grondgebied van de gemeente.

2.4.4 Cursussen en congressen Kosten van deelname van een raadslid aan cursussen, congressen, seminars en symposia die in het gemeentelijk belang door of namens de gemeente worden aangeboden of verzorgd, komen voor rekening van de gemeente.

Een raadslid dat wil deelnemen aan een cursus of congres dat niet door of namens de gemeente wordt aangeboden of verzorgd, dient daartoe een gemotiveerde aanvraag in bij de Griffier. De aanvraag dient vergezeld te zijn van inhoudelijke informatie en een kostenspecificatie.

De kosten komen voor rekening van de gemeente als deelnemen van algemeen belang is in verband met de vervulling van het raadslidmaatschap.



Hoofdstuk 3 Rollen en instrumenten van de gemeenteraad

3.1 Drie rollen van de gemeenteraad

De gemeenteraad kent drie rollen. *Een vertegenwoordigende, een kaderstellende en een controlerende taak.*

Vertegenwoordigen van inwoners Allereerst heeft de gemeenteraad een vertegenwoordigende taak: zij vertegenwoordigt de gehele bevolking van de gemeente. De ingezetenen die kiesrecht hebben, kunnen de raadsleden kiezen. De raadsleden voeren hun werkzaamheden als lid van de gemeenteraad uit *namens de bevolking van de gemeente*.

TIP

Zorg er voor dat je weet wat er leeft bij de mensen, bezoek informatieavonden, wijkbijeenkomsten en vergeet daarbij de social media niet. Ga naar buiten, ga de wijken en dorpen in, laat je gezicht zien, zoek contact met mensen en groepen en instellingen uit de samenleving, leg uit wat je doet en waarom je het doet, geef je mening, maar vergeet niet om anderen ook de gelegenheid te bieden hun verhaal te doen. Het gaat dus niet alleen om zenden, maar ook om luisteren. Laat je niet het gemeentehuis inzuigen. Sta dicht bij de bevolking. Als gekozen raadslid ben je een vertegenwoordiger van de burgers.

Door de toegenomen verantwoordelijkheden voor het lokaal bestuur is de vertegenwoordigende taak van raadsleden veranderd. De relatie tussen raadsleden en burgers is daardoor ook mede veranderd. Burgers zijn mondiger en beter opgeleid en hun verwachtingen over de kwaliteit van de gemeentelijke organisatie en de politiek nemen daardoor toe.

Vanwege de kleine schaal van een gemeente staan raadsleden dicht op de bewoners van de gemeente. Ook is het zo dat het raadslidmaatschap, anders dan het lidmaatschap van de Tweede Kamer, geen baan is, maar iets dat naast de normale werkzaamheden of baan wordt gedaan.

TIP

Als raadslid krijg je veel verwijten over allerlei zaken, al dan niet terecht en al dan niet te weerleggen. Een dikke huid is vanuit dat perspectief wel gemakkelijk.

Kaderstellen

Ten tweede heeft de gemeenteraad een kaderstellende of sturende taak. Dat betekent dat de gemeenteraad kaders (eisen) stelt waarbinnen het college zijn bestuursbevoegdheden kan uitoefenen. De raad is het rechtstreeks gekozen orgaan, stelt kaders voor het te voeren beleid en moet ook het laatste woord hebben jegens de andere gemeentelijke organen.

Het begrip kaderstellen staat niet genoemd in de Gemeentewet. Het begrip bestaat sinds 2002 toen het duale stelsel in de gemeente werd ingevoerd en de daadwerkelijke invulling ontstond daarna. In essentie wordt met kaderstelling richting geven bedoeld. Kaderstellende uitspraken hebben betrekking op de inhoudelijke doelstellingen en de gewenste maatschappelijke effecten van het beleid.

Daarnaast kunnen door de gemeenteraad nog andere kaders worden gesteld waarop het beleid wordt uitgevoerd. Het kan gaan om een financieel kader. Dat betekent dat er een bepaald budget beschikbaar wordt gesteld om het besluit uit te voeren. Het gaat dan dus over de inzet van middelen voor bepaald beleid. Een voorbeeld van een financieel kader is de begroting. Het kan ook gaan om een procedureel kader. Het gaat dan bijvoorbeeld over het bepalen van de lengte van het proces.

TIP

De gemeenteraad heeft dus als taak om kaders te stellen en moet voorkomen dat daarbij te veel op details wordt ingegaan. Het college is er voor de uitvoering. Daar zit voor raadsleden een zekere spanningsveld. Aan de ene kant moet het dus gaan om de grote lijnen (kaders), aan de andere kant word je als volksvertegenwoordiger aangesproken met specifieke, individuele vragen vanuit de samenleving. Het is de uitdaging om de details die burgers jou aandragen en waarop zij jou aanspreken te vertalen naar de grote lijnen. Individuele gevallen (de bekende losliggende stoeptegels) kun je natuurlijk altijd doorspelen naar het ambtelijk apparaat. Doe dat vooral ook, want voor de burger blijven juist die details van belang.

Controleren

Ten derde heeft de gemeenteraad een controlerende taak. Dat betekent dat de gemeenteraad het college controleert. We hebben gezien dat de gemeenteraad de kaders stelt en dat het college uitvoert. De raad controleert vervolgens het college weer bij de uitvoering van de gestelde kaders. De kaderstellende en de controlerende taken van de gemeenteraad zijn dus nauw met elkaar verbonden. Tussen de raad en het college bestaat een vertrouwensrelatie. Als het college niet zorgt voor een goede uitvoering van de door de gemeenteraad gestelde kaders, kan het daar op worden afgerekend door de raad. Bij de controlerende taak van de gemeenteraad horen controlebevoegdheden.

TIP

De versterking van de kaderstellende en controlerende bevoegdheden van de raad en de ontvlechting van raad en college bij de invoering van het duale stelsel in het lokaal bestuur vanaf 2002 is niet alleen te vinden in bevoegdheden en regels. Belangrijker is hoe daar door de raad en het college mee wordt omgegaan. Uiteindelijk moet steeds het belang van de gemeente en de inwoners voorop staan. Dat is een gemeenschappelijk belang.

3.2 Instrumenten (wanneer welk instrument)

Bij de verschillende taken horen bevoegdheden en instrumenten. Voor deze instrumenten heeft de griffie formats opgesteld. De formats zijn voorbeelden hoe je een bepaald instrument kunt opstellen, invullen en indienen. De formats zijn gemaakt om de werkzaamheden van het raadslid te vereenvoudigen.

De gemeenteraad heeft een aantal instrumenten om:

1. een onderwerp op de politieke agenda te krijgen (dus in het algemeen zodat er over wordt gesproken) of op de agenda van een vergadering;
2. tijdens de vergadering het besluitvormingsproces te beïnvloeden of om een besluit te wijzigen.

In het *Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad* en in de Gemeentewet zijn deze instrumenten en de procedures daarvoor vastgelegd.

3.2.1 Controle-instrumenten

De gemeenteraad voert controle op het door het college gevoerde beleid. Tussen de gemeenteraad en de leden van het college bestaat een vertrouwensrelatie. Als de meerderheid van de gemeenteraad het vertrouwen opzegt in één of meerdere leden van het college, dienen die betreffende leden hun ontslag aan te bieden. Het gaat dan om de wethouders. Deze worden benoemd en ontslagen door de raad. Ook kan het vertrouwen in meerdere wethouders tegelijk worden opgezegd.

Om de uitvoering van het beleid van het college te kunnen controleren, kunnen raadsleden gebruik maken van controle-instrumenten. Ze kunnen *een verzoek doen om informatie*. Daarnaast kunnen zij een *interpellatiedebat aanvragen*.

De gereedschapskist van een raadslid

Wat zijn de instrumenten van een raadslid?



I. Vragen stellen aan de leden van het college.

Raadsleden kunnen het college verzoeken om schriftelijke en mondelinge inlichtingen. Met inlichtingen wordt bedoeld dat er feitelijke vragen worden gesteld over het doen en laten van individuele collegeleden of over het gevoerde beleid. Het raadslid dat inlichtingen vraagt, moet aangeven of een schriftelijke dan wel mondelinge beantwoording verlangt. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.

De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de overige leden van de raad worden gebracht.

Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad ter kennis gebracht.

De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Ambtelijke bestand

Een raadslid kan een verzoek indienen tot ambtelijke bijstand. Dit betreft een verzoek om feitelijke informatie van geringe omvang, inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn, bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen, moties en andere bijstand. De informatie wordt door de griffier, een medewerker van de griffie of op verzoek van de griffier door een ambtenaar gegeven. Indien een ambtenaar twijfelt of het verzoek betrekking heeft op feitelijke informatie of documenten die openbaar zijn, stelt hij de gemeentesecretaris daarvan in kennis. De gemeentesecretaris beslist.

De bijstand, omtrent het opstellen van voorstellen, amendementen en moties, wordt verleend door de griffier of een medewerker van de griffie.

Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier of een medewerker van de griffie kan worden verleend kan de griffier de gemeentesecretaris verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.

Informatieplicht van het college

Spiegelbeeldig aan het recht om vragen te stellen van de gemeenteraad staat de informatieplicht van het college.

Het college geeft de gemeenteraad alle inlichtingen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. De door de gemeenteraad gevraagde inlichtingen kunnen achterwege worden gelaten als het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.

Passieve informatieplicht

Het college heeft een passieve informatieplicht. Dat houdt in dat het college en de burgemeester inlichtingen moeten verstrekken als een raadslid heeft verzocht om inlichtingen (artikel 169 lid 3 en artikel 180 lid 3 Gemeentewet).

Actieve informatieplicht

Sinds de invoering van het dualistische stelsel in 2002 is er ook sprake van een actieve informatieplicht van het college. Dat betekent dat het college uit eigener beweging de gemeenteraad informeert. Deze actieve informatieplicht is geregeld in de artikelen 169 lid 2 en artikel 180 lid 2 van de Gemeentewet.

Het college moet informeren over zaken die:

- de autonomie van de gemeente betreffen;
- het budgetrecht of de verordenende bevoegdheid van de gemeenteraad raken;
- politiek gevoelig liggen;
- een maatschappelijke impact hebben; • grote financiële gevolgen met zich meebrengen.

Het college bepaalt zelf wanneer het de gemeenteraad informeert. Het college heeft dan duidelijk wat het wil. Ook heeft het college oog voor de politieke en maatschappelijke gevoeligheden en respecteert het de rol van de gemeenteraad. Het college en de gemeenteraad maken afspraken over hoe de gemeenteraad wordt geïnformeerd.

De gevolgen van de uitoefening van collegebevoegdheden zijn juridisch niet te toetsen. De consequenties zijn altijd politiek van aard. Het college moet daarom een inschatting maken wat de gemeenteraad als ingrijpend zal beschouwen. Het staat de gemeenteraad vrij om vooraf aan te geven waar de grenzen liggen. Er kan in dit geval worden gedacht aan het vaststellen van de kaders in hoeverre de gemeente financiële risico's moet aangaan.

Naast de informatievoorziening vanuit het college aan de gemeenteraad, kan de gemeenteraad ook informatie geven aan het college. Het is belangrijk dat het college goed wordt geïnformeerd over wat raadsleden in de samenleving horen en waarvan raadsleden oordelen dat het college daar kennis van moet hebben omdat die kennis van invloed kan zijn op de manier waarop het gemeentelijk beleid wordt uitgevoerd. Ook kan die informatie van betekenis zijn op de voorbereiding van nieuwe besluiten. Het is belangrijk dat er een goed verkeer is tussen de gemeenteraad en het college met een heldere en herkenbare informatiestroom. Dat maakt de werkzaamheden van het raadslid beter te beheersen en geven het raadslidmaatschap meer betekenis.

II. Interpellatie

Naast dat er vragen kunnen worden gesteld, kan er ook een interpellatie plaatsvinden. Het interpellatiedebat kan worden aangevraagd. Het verschil met het recht om vragen te stellen is dat interpellatie meer een echt rechtstreeks debat is zonder dat het onderwerp al aan de orde is geweest in een commissie(vergadering), terwijl er bij het stellen van vragen slechts wordt geantwoord door het collegelid of de burgemeester.

Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk ingediend bij de voorzitter

De voorzitter brengt het interpellatieverzoek ter kennis aan de overige leden van de gemeenteraad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na de indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. De gemeenteraad bepaalt op welk tijdstip tijdens de raadsvergadering de interpellatie zal worden gehouden.

III. Onderzoek Rekenkamercommissie

Via de rekenkamer of de rekenkamerfunctie (rekenkamercommissie) kan controle worden uitgeoefend. De rekenkamercommissie onderzoekt de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur.

TIP

Weet wat je wilt als raadslid en laat je niet (te) gemakkelijk van de pad brengen door de reacties van anderen. Loop niet weg voor eigen keuzes. Handel consequent en hou je rug recht ook als er moeilijke besluiten genomen moeten worden.

3.2.2 Instrumenten kaderstelling

Een raadsvoorstel is een voorstel met daarin opgenomen het te nemen besluit dat de gemeenteraad kan nemen: een conceptraadsbesluit. Meestal worden raadsvoorstellen door het college ingediend. Maar een raadslid of meerdere raadsleden kunnen ook een initiatiefraadsvoorstel indienen. Raadsleden kunnen een conceptraadsvoorstel ook wijzigen door een amendement.

Voor de kaderstellende rol van de gemeenteraad heeft de raad de volgende instrumenten:

I. Amendement (en subamendement)

Een amendement is een *voorstel om een raadsvoorstel te wijzigen*. Een amendement kan tijdens de vergadering schriftelijk worden ingediend zolang de beraadslagingen nog niet zijn afgesloten. Ieder raadslid kan een amendement indienen (artikel 147b van de Gemeentewet). Vervolgens wordt gestemd of het amendement wordt aangenomen. Als het amendement is aangenomen dan is het voorstel gewijzigd. Een amendement kan ook de strekking hebben dat een geagendeerd voorstel op één of meer onderdelen wordt gesplitst waarover dan afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.

Elk raadslid kan ook een subamendement indienen. Dat betekent dat een aanhangig amendement weer wordt gewijzigd (geamendeerd) door het aangenomen subamendement. Allereerst wordt het subamendement in stemming gebracht. Als dat is aangenomen wordt het gewijzigde amendement in stemming gebracht. Als dat wordt aangenomen wordt het gewijzigde voorstel in stemming gebracht. Wordt het subamendement niet aangenomen dan wordt het oorspronkelijke, ongewijzigde amendement in stemming gebracht. Als een amendement niet wordt aangenomen, dan wordt het voorstel in ongewijzigde vorm in stemming gebracht.

Strikt gezien kan een amendement zich enkel richten op het voorgenomen besluit van de gemeenteraad (ook wel dictum genoemd). Slechts de indiener van het voorstel kan dat voorstel daadwerkelijk wijzigen. Het college bereidt de besluitvorming van de gemeenteraad voor en is dus ook de indiener van raadsvoorstellen. De raad neemt vervolgens een raadsbesluit. Een amendement door de gemeenteraad aangenomen, kan alleen het raadsbesluit wijzigen. Een amendement kan dus niet het raadsvoorstel (zoals is voorbereid en opgesteld door het college) wijzigen.

Het voorgenomen raadsbesluit dient aan bepaalde eisen te voldoen. Bij een raadsbesluit moet duidelijk zijn wat door de gemeenteraad wordt besloten en zo mogelijk moet het besluit zijn opgebouwd, verdeeld in een aantal onderwerpen. Hoe duidelijker het raadsbesluit, hoe makkelijker het ook is dit besluit te amenderen. Ook is het op die manier duidelijker voor welk deel van een besluit een meerderheid te krijgen is en voor welk deel niet. Voor iedereen is dan ook meteen duidelijk tegen welk deel van het besluit de bezwaren van raadsleden zich richten.

Het belangrijkste onderdeel van het amendement is de voorgestelde wijziging (het dictum) op het raadsbesluit. Deze hoort dan ook aan het begin van het amendement. Hierna kan een korte toelichting volgen, maar dat hoeft niet. De toelichting kan ook mondeling tijdens de raadsvergadering plaatsvinden.

Stappenplan (checklist) voor amendement:

1. Is een amendement het juiste instrument voor wat ik beoog? (Misschien is een motie of een initiatiefvoorstel beter?)
 2. Kan ik een meerderheid vinden voor het amendement? Past de tekst in het ontwerpbesluit zoals deze is voorgelegd?
 3. Past de tekst in het ontwerpbesluit zoals deze is voorgelegd?
 4. Is de formulering juist en to the point?
 5. Heeft de griffie nog feitelijke dan wel juridische onjuistheden gevonden?
-

TIP

Als raadslid mag je best positief kritisch zijn en is er weinig op tegen om bestaande patronen en gewoonten te doorbreken. Een stevig debat in de raad en met het college is niet erg, maar weet wel waarover je het hebt. Een goede voorbereiding is het halve werk. Eerst weten, dan verbeteren. Ga voor de inhoud en beargumenteer jouw standpunt goed.

II. Initiatiefvoorstel

Een raadslid kan ook *zelf een voorstel voor een aanpassing van een verordening of een ander voorstel voor nieuw beleid bij de gemeenteraad indienen* (artikel 147a van de Gemeentewet). Dit is wel uitzonderlijk want meestal worden voorstellen door het college ingediend. Een raadslid kan zelf een initiatiefvoorstel indienen bij de gemeenteraad en zo een opdracht aan het college geven, mits een meerderheid van de raad dit steunt.

III. Motie

Een motie is *een korte verklaring of uitspraak van de gemeenteraad: hiermee wordt een oordeel, wens of verzoek uitgesproken*. Elk raadslid kan een motie indienen in een raadsvergadering. Een motie is een uitspraak van de gemeenteraad. Die uitspraak is in een raadsvergadering door de meerderheid van de raad gedaan door de motie aan te nemen. De motie is een instrument dat *juridisch niet-bindend* is voor het college. Als de motie wordt aangenomen is dat een uiting van de gemeenteraad zelf. Een motie kan een verzoek aan het college inhouden, maar het college is niet gehouden om de motie ook uit te voeren. Hoewel er dus geen juridische verplichtingen worden geschapen door het aannemen van een motie, zegt dit niets over mogelijke politieke gevolgen van het verwerpen van een motie door een college. In hoeverre dat voor het college politieke gevolgen heeft is aan de gemeenteraad om te bepalen.

De motie is niet in de Gemeentewet geregeld, maar wel in het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad. Een motie heeft een min of meer vast stramien. Bij een motie spelen de aanleiding en de overwegingen een belangrijke rol, maar uiteindelijk is de uitspraak van de gemeenteraad bepalend.

Er zijn vele vormen van moties:

- een algemene motie met een oproep;
- een motie van ongenoegen: de gemeenteraad spreekt het ongenoegen uit over bepaald handelen (dit is een lichte vorm);
- een motie van treurnis: de gemeenteraad spreekt zijn teleurstelling uit over de gang van zaken of het handelen (deze motie is een wat zwaardere vorm dan de motie van ongenoegen);
- een motie van afkeuren: weer een zwaardere motie dan de motie van treurnis;
- een motie van wantrouwen: deze motie is gericht op het ontslag van een wethouder of het opstappen van het college.

Een motie hoort in beginsel bij een voorstel, tenzij het een motie ‘vreemd aan de orde van de dag’ is. Om te voorkomen dat een motie wordt aangenomen terwijl het bijbehorende besluit niet wordt aangenomen, wordt eerst over het besluit en pas daarna over de motie gestemd.

Checklist motie

1. Wiens bevoegdheden worden aangesproken door de motie (gemeenteraad of college)?
2. Is een motie de meest geëigende weg? Wellicht is een amendement of een initiatiefvoorstel een betere methode?
3. Is het duidelijk wat in de motie wordt gevraagd?
4. Bevat de motie een goedlopende tekst?
5. Staat de motie op papier?

De motie begint vaak met: de gemeenteraad van de gemeente Voerendaal, gehoord de beraadslaging... Daarna volgen vaak de woorden: constaterende dat... en volgt een opsomming van punten. Hierna kunnen nog overwegingen volgen (overwegende dat...).

3.2.3 Bijeenroepen extra vergadering

In principe bepaalt het Reglement van Orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de Raad dat de vergaderingen op een donderdag plaatsvinden (artikel 6). De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen. Hij voert hierover overleg met het presidium, tenzij er sprake is van een spoedeisend geval. Er kan een extra vergadering worden bijeengeroepen als de burgemeester het nodig oordeelt of als een vijfde van het aantal raadsleden daar schriftelijk, met opgave van redenen om verzoekt (artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet).

3.3 Budgetrecht

Het budgetrecht is het *recht van de gemeenteraad om financiële middelen beschikbaar te stellen*. Via raadsbesluiten machtigt de gemeenteraad het college om uitgaven te doen en inkomsten te verwerven. Het budgetrecht is *een belangrijk instrument om politieke invloed uit te oefenen*. De gemeenteraad kan dan bijvoorbeeld sturen door meer of minder geld aan een bepaald doel toe te wijzen.

Artikel 189 van de Gemeentewet kent het budgetrecht toe aan de gemeenteraad en draagt de gemeenteraad op om toe te zien of de begroting in evenwicht is of dat dit evenwicht de eerstvolgende jaren wordt gerealiseerd. Om het begrotingsrecht te kunnen uitoefenen moet het college een ontwerpbegroting aan de gemeenteraad aanbieden. De begroting wordt dan door de gemeenteraad vastgesteld. En kan tot uiterlijk het eind van het betreffende begrotingsjaar door de raad worden gewijzigd. *Via de financiële verordening kunnen raad en college aanvullende aanspraken maken over de invulling van het budgetrecht van de gemeenteraad.*

Begroting

Artikel 189 van de Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad jaarlijks de begroting vaststelt. Op de begroting worden de bedragen gezet die de gemeenteraad toekent aan projecten en activiteiten. De begroting is het instrument om het te voeren financiële beleid vast te leggen. De gemeenteraad ziet erop toe dat de begroting in evenwicht is.

Het begrotingsjaar is het kalenderjaar. De begroting is de grondslag voor de financiële uitgaven. Artikel 189 lid 3 van de Gemeentewet bepaalt dat bij de uitvoering van de begroting slechts uitgaven kunnen worden gedaan binnen de grenzen van de door de gemeenteraad beschikbaar gestelde gelden.

Het college maakt de ontwerpbegroting en biedt deze samen met de meerjarenraming aan de gemeenteraad aan. In de meerjarenraming wordt het te voeren beleid voor tenminste drie jaar volgend op het begrotingsjaar en de financiële gevolgen daarvan neergelegd. De gemeenteraad beraadslaagt over de ontwerpbegroting. De raad stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan het jaar waarvoor de begroting dient. Besluiten tot wijziging van de begroting kunnen tot uiterlijk het einde van het desbetreffende begrotingsjaar worden genomen. Als de begroting is vastgesteld door de gemeenteraad, wordt zij aan Gedeputeerde Staten gezonden.

De begroting is een openbaar stuk.

De conceptbegroting wordt ter inzage gelegd. Pas twee weken na het ter inzage leggen kan de gemeenteraad besluiten over de conceptbegroting (artikel 190 lid 3 van de Gemeentewet).

In de loop van het jaar kan er aanleiding zijn tot het wijzigen van de begroting. De gemeenteraad kan slechts gedurende het lopende begrotingsjaar wijzigingen op de begroting vaststellen. Dat is ook logisch omdat er na afloop van het jaar geen nieuwe uitgaven meer kunnen worden gedaan ten laste van het verstreken dienstjaar. Nieuwe uitgaven horen te worden gedaan ten laste van het nieuwe dienstjaar.

De jaarrekening

De jaarrekening is het middel tot verantwoording van het gevoerde beleid. Na overlegging van de jaarrekening en het jaarverslag legt het college aan de gemeenteraad over elk begrotingsjaar verantwoording af over het door hem gevoerde bestuur. De gemeenteraad stelt de jaarrekening vast. Dat gebeurt in het jaar volgend op het begrotingsjaar. De jaarrekening bevat alle baten en lasten van de gemeente.

De vaststelling van de jaarrekening door de gemeenteraad ontlast de leden van het college ten aanzien van het daarin verantwoorde financieel beheer. Er wordt dan dus decharge verleend aan de collegeleden. Deze decharge strekt zich niet uit tot eventueel later ontdekte onrechtmatigheden.

TIP

Zorg voor een goede sfeer binnen de eigen fractie en zorg ook vooral voor goede collegiale verhoudingen met de raadsleden van andere fracties. Niet alleen binnen de coalitie, maar breder. Dat maakt de besluitvorming in ieder geval gemakkelijker en soms ook nog een stuk beter. Investeer in mensen binnen en buiten de raadzaal. Geef wel je grenzen aan, niet alleen politiek, maar ook in de tijd je aan het raadswerk kunt en wenst te besteden. Het is onmogelijk om alles en dan ook nog tegelijkertijd aan te pakken, zeker met ook nog een normale baan ernaast.

TIP

Politiek is veelal het sluiten van compromissen en een kwestie van 'geven en nemen'. Dat betekent dat je soms anderen, bijvoorbeeld van de oppositie, ook hun succes moet gunnen. Zeker vanuit de veronderstelling dat dit dan omgekeerd ook (eerder) het geval is.



Hoofdstuk 4 De raadsvergadering

4.1 De vergadering van de gemeenteraad

De gemeenteraad stelt *voor de raadsvergaderingen een reglement van orde* vast. In de gemeente Voerendaal is dit het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.

De Gemeentewet bepaalt dat de *burgemeester voorzitter is van de vergaderingen van de raad*. Hij mag deelnemen aan de beraadslaging, maar heeft geen stemrecht in de vergadering omdat hij geen lid is van de gemeenteraad. De burgemeester laat zich tijdens de beraadslaging in de raadsvergadering vervangen als de beraadslaging mede zijn portefeuille betreft. Er wordt een eerste vervangend voorzitter door de gemeenteraad aangewezen. De taak van de voorzitter is het leiden van de vergadering. Hij handhaaft de orde in de vergadering en zorgt voor de naleving van het reglement van orde.

Bij de raadsvergaderingen is ook *de griffier aanwezig*. De griffier kan deelnemen aan de beraadslaging als hij daartoe wordt uitgenodigd door de voorzitter. Hij heeft uiteraard geen stemrecht in de gemeenteraad, want hij is geen raadslid. De wethouders worden geacht voor iedere raadsvergadering te zijn uitgenodigd en kunnen ook aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 22 van de Gemeentewet bepaalt dat leden van het gemeentebestuur en andere personen die deelnemen aan de beraadslaging aan de vergadering *niet kunnen worden vervolgd of aangesproken voor hetgeen zij in vergadering zeggen*. Ook kunnen zij niet worden verplicht getuigenis af te leggen over hetgeen zij hebben gezegd in of schriftelijk hebben overlegd aan de gemeenteraad. *Deze immuniteit geldt voor de leden van de gemeenteraad, de wethouders en de burgemeester als leden van het gemeentebestuur*. De immuniteit is tevens van toepassing op personen die de gemeenteraad bijstaan, bijvoorbeeld ambtenaren. Insprekers vallen niet onder de immuniteit omdat zij niet kunnen deelnemen aan de beraadslaging.

Openbaarheid vergaderingen en besloten vergaderingen

De raadsvergaderingen zijn in beginsel *openbaar*. De gemeenteraad kan echter besluiten te vergaderen achter gesloten deuren (artikel 23 van de Gemeentewet). De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend een verzoek daartoe doet of als de voorzitter dat nodig oordeelt. De vergadering *achter gesloten deuren vindt slechts bij uitzondering plaats*. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van het Reglement van Orde ook van toepassing.

Het Reglement van Orde bevat een aantal specifieke bepalingen voor de besloten vergadering over geheimhouding.

De Gemeentewet bepaalt in artikel 24 dat in een aantal gevallen er geen mogelijkheid is voor de gemeenteraad om in beslotenheid te vergaderen. De gemeenteraad kan niet in beslotenheid vergaderen over:

- de toelating van nieuwe leden;
- de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de jaarrekening;
- de invoering, wijziging en afschaffing van gemeentelijke belastingen;
- de benoeming en het ontslag van wethouders.

Openbaarheid stukken en vertrouwelijke stukken

Het verslag en de besluitenlijst van een raadsvergadering zijn in beginsel openbaar. Het verslag en de besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend ter inzage voor de leden van de gemeenteraad. De besluitenlijst of het verslag worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Dit gebeurt in een besloten vergadering.

Voor de afloop van een besloten vergadering kan de gemeenteraad beslissen of omtrent de inhoud van de stukken en hetgeen behandeld is in de raadsvergadering geheimhouding zal gelden. Geheimhouding kan worden opgelegd op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) (aldus artikel 25 Gemeentewet). Als er een besluit tot de geheimhouding is genomen, dient eenieder die bij de vergadering aanwezig is geweest deze geheimhouding in acht te nemen. De gemeenteraad kan besluiten de geheimhouding op te heffen. Als er vantevoren een verzoek tot geheimhouding is gedaan, kan pas worden besloten tot opheffing van de geheimhouding na overleg met degene die dat verzoek tot geheimhouding heeft gedaan.

Geheime informatie

Het uitgangspunt van de Gemeentewet is dat de informatie-uitwisseling tussen gemeenteraad en college in beginsel openbaar is. Er dienen dan ook zo weinig mogelijk beperkingen te worden opgelegd aan de openbaarheid van de informatie die wordt verstrekt door het college aan de gemeenteraad of door de raad aan het college.

In de gevallen dat het wenselijk is om bepaalde informatie (nog) niet openbaar te maken, kan die informatie het predicaat 'geheim' krijgen. Geheime stukken zijn de stukken die door de afzender als zodanig worden aangeduid. In de Gemeentewet is vastgelegd dat de gemeentelijke organen (dus de gemeenteraad, het college en de burgemeester) de mogelijkheid hebben om geheimhouding op te leggen over stukken. De gemeenteraad kan de geheimhouding van stukken die aan haar worden overlegd in de eerstvolgende vergadering bekrachtigen (artikel 25 van de Gemeentewet). De gemeenteraad kan dus door niet te bekrachtigen de geheimhouding opheffen. Ook kan, als de geheimhouding in eerste instantie is bekrachtigd, de geheimhouding op een later tijdstip alsnog worden opgeheven door degene die de geheimhouding heeft opgelegd (het college of de burgemeester) of door de gemeenteraad zelf (artikel 25 lid 4 van de Gemeentewet).

Als het college van mening is dat bepaalde informatie niet openbaar aan de commissie of de gemeenteraad kan worden verstrekt vanwege een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan geheimhouding worden opgelegd. Zware belangen kunnen aanleiding geven tot het opleggen van geheimhouding. Er zal niet snel tot geheimhouding worden besloten omdat openbaarheid voorop staat.

De gemeenteraad toetst in beslotenheid de beslissing van het college. De gemeenteraad kan niet op eigen initiatief de informatie die door het college als geheim is bestempeld openbaar maken.

4.2 Algemene zaken met betrekking tot de vergadering

De Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad een Reglement van Orde voor de werkzaamheden van de raad vaststelt. (artikel 16 van de Gemeentewet). *Dit Reglement van Orde regelt ook de gang van zaken rond de raadsvergaderingen.*

Locatie

De locatie waar de raadsvergaderingen plaatsvinden, is de Raadzaal in het gemeentehuis van Voerendaal.

Vergaderfrequentie

De vergaderingen vinden over het algemeen plaats op een donderdag. De raadsvergaderingen beginnen om 19.30 uur en duren in beginsel tot uiterlijk 23.30 uur. De gemeenteraad kan besluiten om na het verstrijken van het eindtijdstip door te vergaderen. Ook bestaat de mogelijkheid om de vergadering te schorsen en voort te zetten op een reserveavond. De vergadering wordt gesloten als de agendapunten zijn afgewerkt.

Model

De commissies bereiden de besluitvorming van de gemeenteraad voor. De daadwerkelijke besluitvorming over een onderwerp vindt plaats in de raadsvergadering. Dus alleen de raadsleden kunnen besluiten.

Audio-opname

Er wordt een geluidsopname gemaakt van de raads- en commissievergaderingen. Deze zijn achteraf te beluisteren via het internet.

Presentielijst

Er is een presentielijst waarop wordt bijgehouden welke raadsleden aanwezig zijn. De aanwezige gemeenteraadsleden moeten bij binnenkomst de presentielijst tekenen. Aan het einde van de vergadering wordt die lijst vastgesteld. Het tekenen van de presentielijst is belangrijk om vast te stellen of een quorum aanwezig is. De vergadering kan pas worden geopend als ten minste de helft van het aantal gemeenteraadsleden aanwezig is.

Wanneer het vereiste aantal raadsleden een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter (nadat de namen van de afwezige leden zijn voorgelezen) een dag en tijdstip voor een nieuwe raadsvergadering. Voor die nieuwe raadsvergadering is het quorum van de helft van de raadsleden niet vereist.

Voorlopige agenda

Twee weken voor de vergadering wordt de voorlopige agenda in de openbaarheid gebracht. Ook de daarbij behorende stukken worden dan geplaatst.

De agenda bevat een aantal vaste onderdelen, zoals:

- Vaststellen van de agenda;
 - Vaststellen van de besluitenlijst;
 - Ingekomen stukken.
-

Ingekomen stukken

Brieven van het college, burgers en andere organisaties aan de (leden van de) gemeenteraad staan op de lijst van ingekomen stukken van de gemeenteraad voor zover deze door tussenkomst van de griffie worden ontvangen. De griffier doet daarbij een voorstel voor de wijze van afhandeling van deze brieven. Deze stukken worden in de vergadering onder het agendapunt van de ingekomen stukken behandeld. De ingekomen brieven zijn openbaar tenzij de afzender aangeeft dat het stuk als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, of de griffier van oordeel is dat de inhoud van het stuk zich niet leent voor openbaarmaking. Brieven die kennelijk bestemd zijn voor andere bestuursorganen worden op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) doorgestuurd naar het bestuursorgaan waarvoor de brief wel is bestemd.

Andere, vaste agenda onderdelen Na de opening van de vergadering worden de agenda van de raadsvergadering en de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld. Voor de sluiting van de vergadering worden doorgaans de ingekomen stukken behandeld. Indien raadsleden een vraag hebben over een ingekomen stuk, dan wordt dit stuk voor een eerstvolgende commissievergadering ter bespreking geagendeerd.

Commissieadvies

In de commissies is een aantal raadsvoorstellen behandeld waarover in de raadsvergadering van die maand besluitvorming plaatsvindt. De commissies geven na elk door hun behandeld raadsvoorstel het advies of ze een raadsvoorstel al dan niet rijp achten voor behandeling in de eerstvolgende raadsvergadering.

4.3 Voorstellen

Besluitvorming in de gemeenteraad gebeurt aan de hand van voorstellen. De voorstellen kunnen afkomstig zijn van het college, het presidium, de werkgeverscommissie, de voorzitter en van één of meer raadsleden. In de regel gaan de voorstellen vergezeld van een ontwerpbesluit dat na de beraadslaging in stemming wordt gebracht.

Bij de besluitvorming worden de eventuele amendementen op het ontwerpbesluit betrokken en ook de op het besluit betrekking hebbende moties.

4.4 Beraadslagingen

De beraadslaging over een onderwerp of voorstel vindt plaats in *ten hoogste twee termijnen, tenzij de gemeenteraad daarover anders beslist (artikel 21 van het Reglement van Orde)*. Op voorstel van de voorzitter of van een raadslid kan de raad beslissen over één of meer onderdelen afzonderlijk te beraadslagen. Ook kan door de raad worden besloten tot schorsing van de beraadslaging om het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Na de schorsing wordt de beraadslaging hervat (artikel 24 van het Reglement van Orde). Raadsleden kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de raadsleden en ook van de overige aanwezigen (artikel 22 van het Reglement van Orde).

Aanwezige raadsleden kunnen deelnemen aan de beraadslaging. Daarnaast kunnen ook de griffier, de wethouders en de burgemeester als voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. Alleen de raadsleden kunnen stemmen over een onderwerp.

De voorzitter en alle raadsleden kunnen tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel doen. Een ordevoorstel gaat over de orde van de vergadering. Over het ordevoorstel wordt meteen beslist door de gemeenteraad.

Raadsleden hebben het recht om amendementen en subamendementen in te dienen tot het sluiten van de beraadslaging. Er kan alleen worden beraadslaagd over amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst hebben getekend. Ook moet een amendement of subamendement, om het überhaupt in behandeling te nemen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Het amendement of subamendement kan door de indiener worden ingetrokken totdat de besluitvorming van de gemeenteraad heeft plaatsgevonden. Eerst wordt gestemd over het subamendement. Wordt het subamendement aangenomen, dan wordt het amendement gewijzigd. Vervolgens wordt dan het gewijzigde amendement in stemming gebracht. Wordt dat aangenomen dan wordt het gewijzigde voorstel in stemming gebracht.

Elk raadslid kan een motie indienen. Ook een motie dient schriftelijk te worden ingediend bij de voorzitter om in behandeling te kunnen worden genomen. De behandeling van de motie vindt tegelijkertijd plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop de motie betrekking heeft. Als een motie geen betrekking heeft op een geagendeerd onderwerp, vindt de behandeling van de motie plaats nadat de onderwerpen van de agenda zijn behandeld. De motie kan nog worden ingetrokken totdat de besluitvorming door de gemeenteraad heeft plaatsgevonden.

Een raadslid kan zich met een verzoek om bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties tot de griffier wenden (artikel 1 Verordening op de ambtelijke bijstand 2008).

Er staan modellen (formats) voor elk instrument op Ibabs.

4.5 Ordeverstoring

Als een spreker aan het woord is, mag hij niet worden gestoord, tenzij een ander raadslid interrompeert. Ook kan de voorzitter de spreker er aan helpen herinneren dat hij het reglement in acht moet nemen.

De voorzitter kan een spreker tot de orde roepen en in het geval dat de betreffende spreker daar geen gehoor aan geeft, kan de voorzitter hem voor de rest van de vergadering het woord ontnemen over het aanhangige onderwerp. Als een spreker afwijkt van het aan de orde zijnde onderwerp of zich onbetamelijk uitlaat, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert of zich anderszins onbetamelijk gedraagt, kan de voorzitter daartoe overgaan. De voorzitter kan de vergadering schorsen om de orde te handhaven. Als na heropening van de vergadering de orde weer wordt verstoord, kan de vergadering worden gesloten door de voorzitter.

4.6 Stemming

In de raadsvergadering wordt gestemd over zaken en over personen.

Stemming over zaken

Als de beraadslaging over een voorstel wordt gesloten of wanneer niemand het woord vraagt over een voorstel, brengt de voorzitter het voorstel in stemming. Indien geen

van de leden aangeeft dat over een voorstel (hoofdelijke) stemming wordt verlangd, wordt het voorstel zonder hoofdelijke stemming aangenomen (artikel 28 van het Reglement van Orde). De op de vergadering aanwezige leden kunnen aangeven dat zij aantekening in de besluitenlijst willen dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich hebben onthouden van stemming (dat kan als het om een persoonlijke aangelegenheid gaat).

Op verzoek van een lid van de raad kan hoofdelijk worden gestemd. Zo'n verzoek wordt in de regel altijd toegestaan. Hoofdelijke stemmingen vinden altijd plaats als er gestemd moet worden over zaken. Bij stemmingen over personen wordt nooit hoofdelijk gestemd omdat er dan altijd schriftelijk wordt gestemd. Bij een hoofdelijke stemming worden de namen van de raadsleden opgenoemd waarna het betreffende raadslid kan aangeven voor of tegen het voorstel te zijn. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan deze vergissing nog worden hersteld voordat het volgende lid heeft gestemd. Nadat alle stemmen zijn uitgebracht maakt de voorzitter de uitslag bekend. Als later door een raadslid wordt bemerkt, dat hij zich bij het uitbrengen van een stem zich vergist heeft en daardoor verkeerd heeft gestemd, dan kan dat niet meer worden gecorrigeerd nadat de uitslag is vastgesteld. Nadat de uitslag is bekendgemaakt door de voorzitter kan nog aantekening worden gemaakt dat hij zich heeft vergist. Dit brengt echter geen verandering in de uitslag van de stemming.

Een lid van de gemeenteraad stemt niet over aangelegenheden die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaan (dat is ingeval die betreffende persoon behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht is beperkt) of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken. Ook mag een raadslid niet stemmen over de vaststelling of goedkeuring van de rekening van een lichaam waaraan hij rekenplichtig is of als hij tot het bestuur daarvan hoort (artikel 28 lid 1 van de Gemeentewet).

Stemming over personen

Bij stemmingen over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau (artikel 30 van het Reglement van Orde).

Ieder aanwezig lid, dat zich niet op grond van de Gemeentewet moet onthouden van stemming (dat moet in de gevallen genoemd in artikel 28 lid 1 van de Gemeentewet), is verplicht een stembriefje in te leveren, behalve als hij/zij zich moet onthouden van stemming. Er wordt dan dus *schriftelijk gestemd*. Er zijn zoveel stemmen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde briefjes gelijk is aan het aantal leden dat verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder dat deze worden geopend en wordt een nieuwe stemming gehouden. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd (lid 5 van artikel 30 van het Reglement van Orde). Als er twijfel is over de inhoud van een stembriefje, beslist de gemeenteraad op voorstel van de voorzitter. De stembriefjes worden na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft gekregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan (artikel 31 van het Reglement van Orde). Wanneer vervolgens ook bij de tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Als bij de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven. Deze briefjes worden door het stembureau gecontroleerd. Dan worden de briefjes op gelijke wijze gevouwen en in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud. De voorzitter neemt vervolgens een van de briefjes uit de bokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Bij een aanbeveling hebben de leden van de gemeenteraad de vrijheid om op een persoon te stemmen die niet op het stembriefje voorkomt. In dat geval vermelden zij de naam van die persoon op het stembriefje. Bij een voordracht bestaat die mogelijkheid niet. De leden van de gemeenteraad hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.

4.7 Besluitenlijst

De griffier stelt de besluitenlijst op. De besluitenlijst is *openbaar*. Als er echter sprake is van een besloten vergadering wordt de besluitenlijst niet openbaar. De besluitenlijst wordt door de gemeenteraad vastgesteld tijdens de volgende vergadering.

Op de besluitenlijst staan:

- de namen van de afwezigen en overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest;
 - weergave van de besluitvorming;
 - overzicht van het verloop van elke stemming;
 - vermelding van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, ordevoorstellen, moties, amendementen en subamendementen;
-

4.8 Bezoekers

De raadsvergaderingen zijn openbaar. Belangstellende burgers en vertegenwoordigers van de pers kunnen dus een vergadering bijwonen. Zij kunnen plaatsnemen op de voor hen bestemde plaatsen. Het is verboden om tekenen van goed- of afkeuring te geven of om op andere wijze de raadsvergadering te verstoren.



Hoofdstuk 5 Ondersteuning van de gemeenteraad

5.1 De griffier en de griffie

De Gemeentewet stelt de aanwezigheid van een *griffier in elke gemeente verplicht* (artikel 100 van de Gemeentewet). Sinds 2002 kennen gemeentes een dualistische bestuursstructuur. Bij de invoering van het dualisme heeft de gemeenteraad ook een eigen ondersteuning gekregen: de griffie. De griffie is de eigen dienst van de gemeenteraad die de raad ondersteunt en adviseert.

De griffier is werkzaam op de griffie en leidt de griffie. Op de griffie is in ieder geval de griffier werkzaam. In sommige gemeenten is de griffier de enige ambtenaar die werkzaam is op de griffie, maar vaak zijn er naast de griffier nog andere griffiemedewerkers. Op de griffie in de gemeente Voerendaal is naast de griffier nog een griffiemedewerker werkzaam. De omvang van de griffie verschilt per gemeente. De gemeenteraad bepaalt de omvang en invulling en taken van de griffie. De wet heeft gemeentes vrijgelaten om zelf keuzes te maken.

De griffier wordt *benoemd (en ontslagen) door de gemeenteraad*. Functioneel is de gemeenteraad dus de baas van de griffier. De gemeentesecretaris heeft geen zeggenschap over de griffier, want de griffier behoort niet tot het ambtelijk apparaat. De secretaris kan de griffier niet vervangen, en andersom is dat ook niet mogelijk.

Door de ondersteuning van de gemeenteraad door de griffie kan de gemeenteraad zijn functies van vertegenwoordigen, kaderstellen en controle zo optimaal mogelijk vervullen. De griffier bereidt de raads- en commissievergaderingen voor en woont de deze ook bij. De voorbereiding van de vergaderingen houdt in dat de griffie zorg draagt voor de toevoer van stukken naar raadsleden en commissieleden. Ook kan de griffier de *raadsleden inhoudelijk op verzoek en ook ongevraagd adviseren en coördineert hij de gewenste ambtelijke ondersteuning*.

Naast de verantwoordelijkheid voor werkzaamheden voor de gemeenteraad is de griffier ook verantwoordelijk voor de griffie, het op de griffie werkzame personeel, en voor het proces van besluitvorming en de logistiek van de besluitvorming in de gemeenteraad. De verantwoordelijkheid loopt vanaf het moment dat de

raadsvoorstellen worden aangeleverd bij de griffie tot en met de ondertekening van de raadsbesluiten en het daarna weer overhandigen aan de organisatie van deze besluiten met de achterliggende stukken.

De griffie verzorgt de *communicatie vanuit de gemeenteraad naar buiten toe*. Zo worden de agenda en de bijbehorende stukken gepubliceerd op de website en wordt het mogelijk gemaakt om vergaderingen te beluisteren. Informatie over de raads- en commissieleden wordt door de griffie gepubliceerd. Tevens ondersteunt de griffie de *contacten tussen de gemeenteraad en de burgers*.

De griffier is eindverantwoordelijk voor alle werkzaamheden voor de raad. De werkzaamheden hoeven niet alleen te worden uitgevoerd door de griffie. Werkzaamheden kunnen door de griffie in overleg met de gemeentesecretaris worden uitbesteed aan andere ambtenaren binnen de gemeentelijke organisatie. De griffier werkt voor de gemeenteraad, maar kan ook het college adviseren, alsmede de ambtelijke organisatie, bijvoorbeeld over hoe de besluitvorming het beste kan verlopen. De advisering dient wel altijd in het belang van de gemeenteraad te zijn.

De kwaliteit van de raadsvoorstellen behoort niet tot de verantwoordelijkheden van de griffier. Daarvoor is de gemeentesecretaris verantwoordelijk. Namens de gemeenteraad kan de griffier daarover wel adviseren. Tevens is de griffier niet verantwoordelijk voor de uiteindelijke beslissing van de gemeenteraad. De gemeenteraad besluit zelf. Als niet duidelijk blijkt wat de gemeenteraad gaat besluiten kan de griffier wel advies geven.

De griffiemedewerkers hebben de plicht zorgvuldig met informatie om te gaan.

5.2 Ambtelijke ondersteuning en bijstand

Voor informatieverstrekking of bijstand door ambtelijke medewerkers van het college gelden afspraken in verband met verschillende taken en verantwoordelijkheden. Die afspraken zijn gelegd in de *Verordening op de ambtelijke bijstand*.

Raadsleden kunnen altijd terecht bij de griffie. Daar wordt ofwel ondersteuning geboden door de medewerkers van de griffie zelf of er wordt doorverwezen naar de juiste persoon of het juiste adres. De griffier coördineert de ondersteuning van raadsleden. Ook geeft de griffier bijstand omtrent een verzoek van een raadslid bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties, of andere bijstand.

Een raadslid kan om informatie verzoeken. Het gaat om feitelijke informatie van geringe omvang of inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn. Het raadslid wendt zich tot de griffier. De griffier legt het verzoek om informatie neer bij de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris kan één of meer ambtenaren aanwijzen die de bijstand verlenen. Indien een ambtenaar twijfelt of het verzoek betrekking heeft op feitelijke informatie van geringe omvang of inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn, stelt hij de gemeentesecretaris daarvan in kennis. De gemeentesecretaris beslist. De informatie wordt door de griffier, een medewerker van de griffie of op verzoek van de griffier door een ambtenaar gegeven.

Ambtelijke bijstand aan een raadslid wordt verleend tenzij het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden als raadslid of dit het belang van de gemeente kan schaden. Het raadslid kan ook een verzoek doen om informatie. Het moet gaan om feitelijke informatie van geringe omvang of inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn.

5.3 Presidium

Het presidium bestaat uit de burgemeester in zijn hoedanigheid als voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters. Bij de vergaderingen van het presidium is ook de griffier aanwezig. Het presidium is belast met *de voorbereiding van de conceptagenda's voor de commissie- en raadsvergaderingen. Ook worden er onderwerpen besproken die, gezien eventuele schade van openbaar overleg voor de gemeente, niet in een reguliere raads- of commissievergadering kunnen worden besproken en onderwerpen die personele aangelegenheden betreffen.* Anderen dan de leden van het presidium kunnen worden uitgenodigd voor deelname aan het overleg.

5.4 De rekenkamercommissie

De gemeenteraad kan een rekenkamer of een rekenkamerfunctie instellen. De Gemeentewet verplicht tot het instellen van in ieder geval een rekenkamerfunctie (artikel 810a van de Gemeentewet). De rekenkamer of

rekenkamerfunctie is een instrument voor de gemeenteraad en ondersteunt de gemeenteraad in zijn kaderstellende en controlerende functie. *Als geen rekenkamer is ingesteld, dient de gemeenteraad bij verordening regels vast te stellen voor de uitoefening van een rekenkamerfunctie.* De rekenkamerfunctie wordt vaak rekenkamercommissie genoemd. In *De verordening gemeentelijke rekenkamercommissie* zijn de taken en bevoegdheden van de rekenkamercommissie vastgelegd.

De rekenkamercommissie onderzoekt de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. De rekenkamercommissie kan een onderzoek instellen op verzoek van de gemeenteraad.

5.5 De auditcommissie

De auditcommissie onderzoekt de jaarrekening en het jaarverslag via welke het college over elk begrotingsjaar aan de raad verantwoording aflegt over het gevoerde financieel beheer en beleid.

Het aanstellen van de accountant is de bevoegdheid van de gemeenteraad. Namens de gemeenteraad voert de auditcommissies het overleg met de accountant. Doel van de auditcommissie is een afstemmingsoverleg te voeren met de accountant. Aandachtsgebied voor de auditcommissie zijn alle activiteiten die van belang zijn voor een goede beheersing van de gemeente op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid in het kader van de kaderstellende en controlerende verantwoordelijkheid van de gemeenteraad. Secretaris van de auditcommissie is de griffier.

De auditcommissie komt in ieder geval per begrotingsjaar bijeen op twee vaste momenten:

1. ter voorbereiding van de bespreking van de jaarrekening in de gemeenteraad. Daarbij wordt onder meer het verslag van bevindingen van de accountant met betrekking tot de rekening besproken. Dit gebeurt voor het zomerreces en in bijzijn van de accountant;
 2. voordat de accountant de controlewerkzaamheden uitvoert. Het controleprotocol wordt besproken in het bijzijn van de accountant voor de raadsvergadering waarin het controleprotocol wordt vastgesteld;
-

5.6 De werkgeverscommissie

De griffier wordt benoemd door de gemeenteraad. De gemeenteraad kan tevens de griffier schorsen en ontslaan (artikel 107 van de Gemeentewet). *De werkgeverscommissie oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier.* De werkgeverscommissie neemt personele besluiten en houdt functionerings-/beoordelingsgesprekken met de griffier en doet voorstellen omtrent de inrichting van de griffie. In *Het besluit instelling werkgeverscommissie* zijn de taken en bevoegdheden en samenstelling van de werkgeverscommissie vastgelegd.

De leden van de werkgeverscommissie worden door het presidium benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de gemeenteraad. De werkgeverscommissie bestaat in Voerendaal uit drie leden. Het lidmaatschap van de werkgeverscommissie eindigt dus als de raadstermijn eindigt. Ook kan het lidmaatschap van de werkgeverscommissie eindigen op eigen verzoek van een raadslid. Het betreffende commissielid doet daarvan schriftelijk mededeling aan het presidium. Het ontslag gaat in als de opvolger door het presidium is benoemd. Ook eindigt het lidmaatschap als het raadslid aftreedt of als het presidium van mening is dat het commissielid niet langer geschikt is om de functie van lid van de werkgeverscommissie te vervullen.

De burgemeester is voorzitter van de gemeenteraad en in die hoedanigheid adviseur van de werkgeverscommissie. De burgemeester is geen lid van de werkgeverscommissie.

De voorzitter dient tijdig en periodiek de vergaderingen bijeen te roepen. De voorzitter is de schakel tussen de werkgeverscommissie en de griffier. De voorzitter zorgt voor de naleving van de verordening en ondertekent de stukken en de besluiten van de commissie en draagt de zorg voor de uitvoering van de besluiten van de commissie.

De werkgeverscommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als door de voorzitter of één van de leden nodig wordt geacht. De vergaderingen van de werkgeverscommissie zijn niet openbaar. De werkgeverscommissie besluit bij meerderheid van stemmen.

5.7 Fractievergoeding

Op grond van de *Verordening op de fractievergoeding 2015 voor de gemeente Voerendaal* ontvangen de politieke groeperingen in de gemeenteraad jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de betreffende groepering. Deze vergoeding is bedoeld om de volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol van de betreffende fractie te versterken (artikel 1 lid 2 van de Verordening op de fractievergoeding 2015 voor de gemeente Voerendaal).

De vergoeding mag niet worden gebruikt ter bekostiging van uitgaven op grond van:

- Het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden;
 - De verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden 2015.
-

De bijdrage voor de ondersteuning wordt in principe vóór 31 maart van het betreffende kalenderjaar verstrekt in de vorm van een voorschot op dat kalenderjaar. Het voorschot wordt verrekend met te veel ontvangen voorschotten in jaren waarvoor de gemeenteraad de bedragen heeft vastgesteld. In de verkiezingsjaren wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. Binnen twee maanden na het einde van een kalenderjaar leggen de in de gemeenteraad vertegenwoordigde groeperingen aan de gemeenteraad verantwoording af over de besteding van de bijdrage voor ondersteuning onder overlegging van de rekeningen/facturen/bonnetjes.

Als een politieke groepering (fractie) in de gemeenteraad zich splitst, wordt de vastgestelde bijdrage voor de oorspronkelijke groepering verdeeld over de betrokken groeperingen. Dat gebeurt naar evenredigheid van het aantal bij de splitsing betrokken.



Hoofdstuk 6 De Raadscommissies

6.1 Raadscommissies (samenstelling en taken)

Samenstelling

De Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad raadscommissies kan instellen. De raadscommissies bereiden de besluitvorming van de gemeenteraad voor, maar nemen geen besluiten in plaats van de raad. *De taken en samenstelling van de raadscommissies zijn geregeld in de Verordening op de Raadscommissie gemeente Voerendaal 2010.*

Raadscommissies kunnen bestaan uit *raadsleden maar ook uit niet-raadsleden*. Zo kunnen niet-raadsleden ervaring opdoen met de werkzaamheden van een raadslid. De fractie bepaalt welke door de gemeenteraad benoemde raadsleden of niet-raadsleden deelnemen aan de commissievergaderingen. *Leden van het college kunnen geen lid zijn van een raadscommissie*. Raadscommissieleden worden benoemd door de raad. Bij de samenstelling van de raadscommissies is voorgeschreven dat de raad moet zorgen voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen.

Een raadscommissie wordt voorgezeten door een raadslid. De voorzitter worden door de gemeenteraad uit zijn midden benoemd. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie. De zittingsperiode van een commissielid en de voorzitter eindigt met het einde van de zittingsperiode van de raad.

Taken

In artikel 3 van de Verordening op de

Raadscommissies 2013 is neergelegd wat de taken zijn van een raadscommissie.

Een raadscommissie kan:

- advies uitbrengen aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de onderwerpen waarover de raadscommissie adviseert en overlegt;
- uit eigener beweging advies uitbrengen aan de gemeenteraad;
- overleg voeren met het college of de burgemeester over door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen die tot het taakterrein van de commissie behoren.

De bedoeling van raadscommissievergaderingen is om de besluitvorming voor te bereiden. Het is dus belangrijk dat het besluit en de gevolgen daarvan duidelijk worden. In de raadscommissievergaderingen kunnen vragen worden gesteld.

6.2 Algemene zaken met betrekking tot de commissievergadering

In de Verordening op de Raadscommissies is ook de procedure rond de commissievergadering geregeld.

Voorbeeld van vaste punten op de agenda:

- Opening;
 - Mededelingen
 - Insprekers
 - Vaststellen van de agenda;
 - Vaststellen van de besluitenlijst
 - Raadsvoorstellen/Commissievoorstellen
 - Sluiting
-

In de regel vinden de vergaderingen van de raadscommissie:

a. Leefomgeving op woensdag;

b. Samenleving op donderdag.

De vergaderingen van de raadscommissies vangen aan om 19.30 uur en vinden plaats op het gemeentehuis. De vergaderingen zijn openbaar tenzij toepassing wordt gegeven aan hoofdstuk 5 van de verordening op de raadscommissies 2010. De betreffende bepalingen van de gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier.

De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep met voorlopige agenda onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep beschikbaar gesteld en op het bestuursinformatiesysteem van de gemeentelijke website geplaatst.

Artikel 22 van de Gemeentewet is ook van toepassing op de raadscommissievergaderingen. Raadsleden, wethouders en burgemeester en commissieleden die deelnemen aan de beraadslaging kunnen niet worden vervolgd, worden aangesproken of worden gedwongen om getuigenis af te leggen voor datgene wat zij in de raadscommissievergadering hebben gezegd of schriftelijk overlegd.

In de raadscommissievergadering worden geen besluiten genomen. De functie van de vergadering is voornamelijk de besluitvorming van de raad voor te bereiden. In deze *voorbereidende fase worden dus geen besluiten genomen.* De raad beslist vervolgens definitief over de voorstellen in de raadsvergadering. Van de commissievergadering wordt een *besluitenlijst* gemaakt. Ook is er een *geluidsverslag* beschikbaar.

De raadscommissies zijn verbonden aan de portefeuillevordering van het college. In de praktijk worden alle raadsvoorstellen voorbesproken in de raadscommissievergadering. Aan het einde adviseert de commissie of het voorstel rijp is voor beraad in de raadsvergadering. De raad bepaald uiteindelijk zelf of men dit advies wel of niet honoreert. Leden van het college kunnen bij de raadscommissievergadering aanwezig zijn en deelnemen aan de beraadslaging. Zij worden geacht voor iedere raadscommissievergadering te zijn uitgenodigd voor zover de onderwerpen van de raadscommissievergadering betrekking hebben op hun portefeuilles.

Bij binnenkomst in de vergaderzaal dient de presentielijst te worden getekend door de raadscommissieleden die geen raadslid zijn. De vergadering kan worden geopend als

minimaal acht leden van de raadscommissie aanwezig zijn. Als er een kwartier na het tijdstip van aanvangen geen acht leden aanwezig zijn, wordt een nieuwe dag en tijdstip bepaald voor de volgende vergadering. Op deze vergadering is geen quorum vereist.

Aan het begin van de vergadering stelt de raadscommissie de agenda vast. De voorzitter en leden kunnen voorstellen doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda te verwijderen. Ook kan de voorzitter of een raadscommissielid voordragen om de volgorde van de agendapunten te wijzigen.

De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist. Een spreker wordt niet gestoord in zijn betoog tenzij hij wordt geïnterrupteerd door een ander raadscommissielid of de voorzitter hem herinnert aan de regels van de vergadering. De voorzitter kan een spreker tot de orde roepen als deze de orde verstoort. Geeft de spreker hieraan geen gevolg, dan kan de voorzitter hem tijdens de rest van de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontnemen.

Omdat de vergaderingen openbaar zijn, kunnen deze vergaderingen worden bijgewoond door toehoorders. Zij mogen niet de orde van de vergadering verstoren. Doen zij dat wel, dan kan de voorzitter hen laten vertrekken. Als toehoorders bij herhaling de orde van de vergadering verstoren, dan kan hun voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden onzegd.

Spreekrecht

In de raadscommissievergaderingen hebben burgers spreekrecht. Burgers die gebruik willen maken van het spreekrecht, melden dit uiterlijk 48 uur voor de vergadering aan de griffier. Enkel over onderwerpen die op de agenda van de vergadering staan, kunnen zij het woord voeren. De voorzitter van de vergadering geeft op volgorde van aanmelding het woord. De spreker voert dan het woord met een maximale spreektermijn van vijf minuten.

Hoofdstuk 7 Tips

CORE
OF YOUR
STORY

Bestuurlijke
informatie-
voorziening



Tip 1

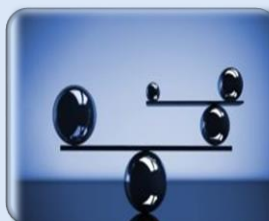
Probeer niet alle stukken die je ontvangt volledig tot je te nemen. Richt je enerige op het vaststellen van de relevantie en de kern.

Tip 2

Denk vanuit je rol als raadslid; dus los van het college. Je kunt natuurlijk wel gebruik maken van informatie van 'die kant'.

Tip 3

Maak als raad aan de voorkant van afspraken met het college over hoe en wanneer de raad geïnformeerd en ergens bij betrokken wordt.



Tip 4

Geef in het proces van het raadwerk het contact met burgers een prominentere rol.

Tip 5

Politiek is de kunst van het balanceren tussen sturen op hoofdlijnen enerzijds en dossierkennis op detailniveau anderszijds.

Tip 6

Zorg ervoor dat je goed geïnformeerd bent.

onwenselijk
valkuilen
transparantie
gebied
integriteit
grijp
normen
bevestiging
waarden
dialoog
klokkenluiders
bewustwording

Respect
GIVE IT
TO GET IT



Tip 7

Wees integer; een beetje integer bestaat niet.

Tip 8

Heb respect voor elkaars mening.

Tip 9

Schaam je niet als je een raadsvoorstel niet begrijpt; dat betekent dat het voorstel niet goed geschreven is.



Tip 10

Bedenk vooraf goed wat je wilt bereiken met je vraag, inbreng, reactie etc.



Tip 11

Focus. Maak je sterk voor dingen waarover je gaat. Laat zaken waarover je niet gaat 'links liggen'.



Tip 12

Als raadslid heb je invloed maar geen macht. Je hebt anderen nodig om iets voor elkaar te krijgen. In je eentje lukt dat niet.



Tip 13

Je hoeft het niet alleen te doen; Maak o.a. gebruik van de fractie. Verdeel de taken onderling en bespreek de standpunten goed.



Tip 14

Bouw relaties op met andere partijen. Zoek uit wie dezelfde politieke richting op gaat of vergelijkbare standpunten heeft. Smeed coalities.



Tip 15

Zorg ervoor dat je weet wie van de andere partijen bepaalde onderwerpen behandelt, zodat je snel en gemakkelijk kunt overleggen.



Tip 16

Laat je niet gelijk uit het veld slaan door uitspraken als 'daar gaat de raad niet over'.



Tip 17

Creëer specialismen binnen de fractie al dan niet met ondersteuning van anderen.



Tip 18

De griffie is er voor de raad. Maak daarom gebruik van de daar aanwezige deskundigheid.