

Aan de leden van de commissies

Onderwerp: Vergaderstukken commissies Uw brief van : Nummer :  
cyclus mei 2024

Huizen : 2 mei 2024 Uw kenmerk : Bijlagen :

Bij beantwoording van deze brief, graag datum, nummer en onderwerp vermelden.

Geachte commissieleden,

Hierbij ontvangt u de agenda's en stukken voor de vergaderingen van de commissies Sociaal Domein, Fysiek Domein en Algemeen Bestuur en Middelen van respectievelijk 14, 15 en 16 mei. Deze ter voorbereiding op de raadsvergadering van 30 mei aanstaande.

Specifiek vragen wij uw aandacht voor het volgende:

- vanwege de omvangrijke agenda's is het goed mogelijk dat de uitloopavond op **vrijdag 17 mei** benut zal moeten worden (in verband met Tweede Pinksterdag valt de uitloopavond op een vrijdag). In de respectievelijke commissievergaderingen zal dit rond de klok van 23.00 uur in overleg met de betreffende commissie gezien worden.
- Voor alle commissievergaderingen geldt deze maand dat er sprake is van geheime stukken dan wel geheime informatie. *Indien behoefte bestaat aan bespreking van deze geheime stukken/informatie kan dit alleen in een **besloten deel** van de vergadering.*

### Aandachtspunten bij de agenda's

#### Sociaal Domein

- **5.1 Mededelingen van het college en/of portefeuillehouders**  
*Voor mededeling 8 (wethouder van Werven/brief Fort advocaten) geldt geheimhouding.*

#### Fysiek Domein

- **7.6 Gebiedsontwikkeling de Wolfskamer**  
*Voor de bijlagen 1, 1.1 t/m 1.4, 1.8, 1.11 en 5 geldt geheimhouding.*
- **7.7. Uitvoering oost-west as (HOV)**  
*Bij dit agendapunt zijn twee versies van het raadsvoorstel beschikbaar: een openbaar voorstel (waarin de bedragen waarop geheimhouding rust zijn verwijderd) en een compleet voorstel inclusief bedragen. **Er geldt dus geen geheimhouding op het voorstel, maar slechts op de daarin genoemde bedragen.** Voor bijlage 5 geldt gehele geheimhouding.*

#### Algemeen Bestuur en Middelen

- **7.8 Verbouwing brandweerpost Bovenmaatweg 2A**  
*Voor bijlage 2 geldt geheimhouding.*

### **Toezeggingenlijst**

De toezeggingenlijst wordt altijd een week later gepubliceerd dan de rest van de agenda. Dit heeft als doel u een zo actueel mogelijke lijst voor te leggen. De toezeggingenlijst wordt (na instemming van het college op de dinsdag een week voor de commissievergaderingen) indien nodig nog bijgewerkt, zodat uiterlijk deze uiterlijk de vrijdag voor de commissievergaderingen gepubliceerd kan worden in de commissieagenda's. De vrijdag voorafgaand aan de commissievergaderingen zal de toezeggingenlijst ook nog worden meegestuurd met de raadsinformatie.

### **Mededelingen aanmelden voor behandeling**

Mededelingen van portefeuillehouders ontvangt u ter informatie en worden altijd toegevoegd aan agendapunt 5.1 van de betreffende commissievergadering. Indien u een mededeling wenst te bespreken, dan kunt u deze bij de griffie aanmelden voor behandeling. **Wij verzoeken u dit uiterlijk dinsdag 14 mei 12.00 uur te doen.** De mededeling wordt dan toegevoegd als separaat agendapunt. Bij dit agendapunt kunnen alle fracties opmerkingen maken/vragen stellen over deze mededeling.

### **Het stellen van bestuurlijke en technische vragen**

De commissie is het platform om informatie te vragen aan het college. Het moet dan (met name) gaan om **bestuurlijke vragen**. Vragen aan de portefeuillehouder over bijvoorbeeld:

- waarom een bepaalde keuze is gemaakt;
- het beleid dat wordt/is gevoerd;
- de argumentatie die aan een voorstel ten grondslag ligt;
- de aanleiding voor een voorstel;
- de uitkomsten van een gevoerd bestuurlijk overleg;
- welke maatregelen genomen of overwogen worden.

**Technische vragen** over de voorstellen die worden behandeld dienen vooral aan de behandelend ambtenaar te worden gesteld in de periode voorafgaand aan de commissievergadering en/of in de periode daarna. De behandelend ambtenaar staat altijd vermeld in de kop van het raadsvoorstel. Het contact met de behandelend ambtenaar kan telefonisch, via de mail of door persoonlijk langs te gaan. Het antwoord op de technische vragen zal altijd door de behandelend ambtenaar via de mail worden gegeven. Dit mailbericht zal alleen aan de vragensteller worden verzonden.

*Technische vragen zijn bijvoorbeeld vragen over cijfers en begrippen die verklaring behoeven (bijvoorbeeld: op blz. 1 staat... en op blz. 4 staat..., wat is het verschil?), attentie op redactiefouten, vragen om cijfers (bijvoorbeeld: Hoe vaak komt dit voor? Wanneer is dit voor het laatst aan de orde geweest?). Kortom, vragen over weetjes en feiten.*

Het behoort tot de bevoegdheid van de commissievoorzitters om aan een vragensteller aan te geven, dat:

- één of meerdere vragen van technische aard zijn, en
- de wethouder daarop niet hoeft te antwoorden, en
- dat de vragensteller die vragen na de commissievergadering alsnog aan de behandelend ambtenaar moet stellen.

Hoogachtend,  
Raadsadviseur/plaatsvervangend griffier

w.g.

A. Hogenbirk