

Aan de leden van de commissies

Onderwerp: Vergaderstukken commissies van januari/februari a.s.      Uw brief van :      Nummer :  
Ons kenmerk : grif/kdr      Toestel nr : 350  
Huizen : 18 januari 2024      Uw kenmerk :      Bijlagen :

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

Geachte commissieleden,

Hierbij ontvangt u de agenda en stukken voor de vergaderingen van de commissies Sociaal Domein, Fysiek Domein en Algemeen Bestuur en Middelen van respectievelijk 30, 31 januari en 1 februari, ter voorbereiding op:

- de raadsvergadering van 15 februari 2024.

### **Aandachtspunten bij de agenda's**

#### Sociaal Domein

- **7.3 – Commissiebehandeling Pamflet Toekomstbestendige zorg (ingekomen brief)**  
Door de PvdA fractie is dit ingekomen stuk aangemeld voor commissiebehandeling. Het ingediende verzoek commissiehandeling is tevens toegevoegd aan dit bespreekpunt.

#### Fysiek Domein

Geen bijzonderheden.

#### Algemeen Bestuur en Middelen

Deze vergadering zal worden geleid door plaatsvervangend voorzitter dhr. Ribberink. Dit in verband met het woordvoederschap van de heer Lekkerkerker bij bespreekpunten op de agenda.

### **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 dan 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. 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 dus 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 in een commissie 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 maar na de commissievergadering alsnog aan de behandelend ambtenaar moet stellen.

Hoogachtend,  
Raadsadviseur/plv griffier

w.g.

K. de Rooij