

Leden van de raad

Onderwerp: Raadsvergadering 1 juli a.s.      Uw brief van      :      Nummer      :  
Ons kenmerk      : griff/jv      Toestel nr      : 4 96  
Huizen      : 24 juni 2021      Uw kenmerk      :      Bijlagen      : div.

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

Geachte raadsleden,

Hierbij ontvangt u de agenda met stukken voor de financiële raadsvergadering van **donderdag 1 juli a.s., aanvang 's middags om 16.00 uur** in de raadszaal van het gemeentehuis.

**Opzet als een reguliere raadsvergadering**

De begrotingsraadsvergadering van november vorig jaar had voor het eerst een opzet gelijk aan die van een reguliere raadsvergadering. Daarvoor kende de begrotingsraadsvergadering voor de zomer en in het najaar een opzet met algemene beschouwingen door de fracties in twee termijnen over alle agendapunten.

Met de keuze voor een opzet gelijk aan reguliere raadsvergaderingen werd beoogd meer politiek debat in de raad te krijgen. In de evaluatie van de begrotingsraadsvergadering van november vorig jaar is geconstateerd, dat een opzet die gelijk is aan een reguliere raadsvergadering op zich goed is bevallen. Dat was reden voor het presidium om die opzet voort te zetten.

Dat betekent dus dat, net als bij reguliere raadsvergaderingen, alle fracties kunnen opgeven hoeveel spreektijd ze bij elk agendapunt willen hebben. Net als bij reguliere raadsvergaderingen hebben de fracties dus de keuze uit de volgende spreektijd:

A = geen spreektijd nodig

B = behoefte om slechts een enkele opmerking te maken

C1 = max. 5 minuten spreektijd

C2 = max. 10 minuten spreektijd

Ondergetekende zal in de aanloop naar de raadsvergadering via de fractievoorzitters/-secretarissen vragen om een opgave van de spreektijd via de toezending van de zogenaamde "kruislijst spreektijd".

Net als bij de reguliere raadsvergadering zal de behandeling van elk agendapunt, voor zover nodig, plaatsvinden in maximaal twee spreektermijnen. Volgens het reglement van orde kan de raad besluiten om het aantal spreektermijnen uit te breiden om aldus tot een afdoende behandeling van een agendapunt te komen.

Na afronding van de spreektermijnen is er gelegenheid tot het uitbrengen van een stemverklaring, waarna de afrondende besluitvorming plaatsvindt.

Moties vreemd aan de orde van de dag (dus niet betrekking hebbend op een agendapunt) kunnen ook in deze vergadering worden ingediend. Die moeten wel bij agendapunt 2 "Vaststellen van de agenda" worden aangemeld en ingediend. Deze moties zullen vervolgens aanvullend aan de agenda worden toegevoegd en zullen dan worden behandeld zodra het agendapunt aan de orde is.

#### **Agendapunten met stukken waarop geheimhouding rust**

Bij het volgende agendapunt zijn **geheime** stukken gevoegd:

- agendapunt 4 "Verlengen overeenkomst accountantsdiensten" → het betreft de bijlage bij het voorstel.
- agendapunt 6 "Meerjarenonderhoudsplanning 2021 t/m 2025 voor infrastructuur en rioolexploitatie" → het betreft de bijlagen 1 en 2.
- Agendapunt 7 "Uitgangspunten herschikking welzijnslocaties" → het betreft de bijlage 2 en 3.

De **GEHEIMHOUDING** op voornoemde stukken heeft tot gevolg, dat over de inhoud van deze bijlagen niets in de openbare vergadering gezegd mag worden. Als de behoefte bestaat om over de inhoud van deze **GEHEIME** bijlagen te spreken, dan dient dat te gebeuren in een besloten deel van de vergadering. In de besloten vergadering dient de commissie ook te besluiten over de **GEHEIMHOUDING** op de besloten bespreking.

#### **Technische en bestuurlijke vragen**

Heeft u naar aanleiding van de stukken voor de a.s. raadsvergadering nog technische vragen, dan wordt u verzocht deze in de periode voorafgaand aan de raadsvergadering te stellen. Het gaat dan dus om vragen over weetjes, cijfers en feiten (bijvoorbeeld: hoe vaak is dit voorgekomen? hoeveel vergunningen zijn verstrekt? het cijfer op bladzijde.... klopt niet, de optelling op bladzijde... klopt niet, hoeveel personen hebben er aan deelgenomen? enzovoort).

Technische vragen kunnen rechtstreeks aan de behandelend ambtenaar worden gesteld (contactgegevens staan vermeld op het raadsvoorstel). De behandelend ambtenaar zal de vragen altijd via de mail beantwoorden. De gevraagde informatie zal niet worden gedeeld met de overige raadsleden.

Bestuurlijke vragen gaan het college rechtstreeks aan en behoeven dus ook beantwoording door het college c.q. de portefeuillehouder. Bestuurlijke vragen veronderstellen een beoordeling en/of afweging door het college c.q. de portefeuillehouder. Het gaan dan om vragen als: waarom is in het beleid ook niet rekening gehouden met...?, Waarom heeft u niet gekozen voor het alternatief? Heeft uw college overwogen om....? Hoe kijkt uw college aan tegen.....? Ziet uw college mogelijkheden om...?

Bestuurlijke vragen worden in de regel alleen in de commissie gesteld, daar vindt immers ook het overleg met het college plaats. In de raad worden zoveel als mogelijk alleen nog die bestuurlijke vragen gesteld die niet eerder bij de commissiebehandeling gesteld konden worden. Het draagt er aan bij dat de raadsvergadering het platform is voor het politieke debat tussen de fracties, het etaleren van de politieke opvattingen van fracties over de voorliggende voorstellen en de uiteindelijke besluitvorming.

Hoogachtend,  
De raadsgriffier,

w.g.

J. Veenstra