

## WAT WIL IK

en welk(e) instrument(en) gebruik ik daarvoor?

### IK WIL



- Feitelijke informatie over stukken en procedures.
- Achtergrondinformatie.
- Inzage in documenten.

- Verduidelijking van aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college van B en W behoren.
- Verduidelijking van de besluiten die door het college van B en W zijn genomen.

- Hulp bij het verzamelen en verwerken van informatie
- Informatie over het vinden van financiële dekking voor een voorstel of amendement.
- Hulp bij redactionele vormgeving van voorstellen, moties en amendementen.

- Verduidelijking van onderwerpen met een spoedeisend karakter inzake het besturen van de gemeente, waarbij een openbaar belang in het geding is.
- Opiniërend oordeel van het college van B en W over actuele en politiek relevante onderwerpen.

- Gevoelens (inhoudelijk, procedureel, politiek) van de raad laten uitspreken **over een agendapunt**.
- College / Raad daardoor aanzetten tot een handeling.

- Gevoelens (inhoudelijk, procedureel, politiek) van de raad laten uitspreken, waarbij het onderwerp **niet op de agenda** staat.
- College / Raad daardoor aanzetten tot een handeling.

- Wijziging op een voorgesteld besluit, verordening, plan en / of beleidsnota.

- Zelf een voorstel doen voor nieuw beleid, aanpassing van kaders of een verordening.

- Ondervraging van het college van B en W over politiek (zeer) gevoelige onderwerpen.

- Onderzoek laten doen naar het uitgevoerde beleid van het college van B en W.

Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatiebijeenkomst of commissie wenst, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de agendacommissie.



#### → INFORMATIEVE / TECHNISCHE VRAGEN ←

#### → SCHRIFTELIJKE VRAGEN ←

#### → AMBTELIJKE BIJSTAND ←

#### → MONDELINGE VRAGEN TIJDENS COMMISSIE

#### → MOTIE ←

#### → MOTIE ← OVER EEN NIET OP DE AGENDA OPGENOMEN ONDERWERP

#### → AMENDEMENT ←

#### → INITIATIEFVOORSTEL ←

#### → INTERPELLATIE ←

#### → RECHT VAN ONDERZOEK ←

#### → AGENDERING ←

## TERMIJNEN

Uiterlijk tot de donderdag één week voorafgaand aan de commissie via de griffie

Vragen en antwoorden worden maandag voorafgaande gedeeld om 16:00

Beantwoording binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binngekomen, anders bericht naar vragensteller met motivatie waarom vraag niet beantwoord is

Het raadslid neemt contact op met de griffier voor feitelijke informatie van geringe omvang

Vragen voor het vragenhalfuur dienen ten minste 24 uur voor aanvang bij de griffier worden ingediend

Uiterlijk op 12.00 uur op woensdag voorafgaand aan de raadsvergadering indienen bij de griffie per mail

Uiterlijk op 12.00 uur op woensdag voorafgaand aan de raadsvergadering indienen bij de griffie per mail

Uiterlijk op 12.00 uur op woensdag voorafgaand aan de raadsvergadering indienen bij de griffie per mail

- Een initiatiefvoorstel moet bij de voorzitter worden ingediend  
- Het initiatiefvoorstel wordt behandeld door de agendacommissie

Tot uiterlijk 48 uur voor de raadsvergadering schriftelijk bij de griffie indienen

Het verzoek wordt uiterlijk de maandagochtend vóór 12.00 uur voor de vergadering van de agendacommissie aangeleverd bij de griffie.