

Instrumentenmatrix

Welk instrument kan ik als raadslid gebruiken?

	Wat wil ik?	Welk instrument gebruik ik?	Wanneer en hoe gebruik ik dat instrument?	Welke procedure moet ik volgen?
1	Feitelijke/technische informatie – informatieve vragen <i>algemeen</i>	TELEFOON Gemeentewet art. 155 lid 1 en 33 Verordening Ambtelijke bijstand-fractieondersteuning.	<ul style="list-style-type: none"> – Relatief eenvoudige en snel te beantwoorden vragen – alleen feiten – geen opvattingen vragen 	<ul style="list-style-type: none"> – bel griffie of het betreffende afdelingshoofd.
2	Feitelijke/technische informatie – informatieve vragen <i>over raadsstukken</i>	TELEFOON Gemeentewet art. 155 lid 1 en 33 Verordening Ambtelijke bijstand-fractieondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> – Relatief eenvoudige en snel te beantwoorden vragen – alleen feiten – geen opvattingen vragen 	<ul style="list-style-type: none"> – bel griffie of het betreffende afdelingshoofd.
3	Feitelijke/technische informatie – Als raadslid vragen liever per e-mail stelt (over raadsstukken of algemeen)	E-MAIL Gemeentewet art. 155 lid 1 en 33 Verordening Ambtelijke bijstand-fractieondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> – idem 	<ul style="list-style-type: none"> – Vul format Informatieve vragen in – Mail naar <i>griffie@GooiseMeren.nl</i> – griffie zet vragen uit bij het management – antwoord volgt per mail via griffie (<i>binnen 5 werkdagen</i>)
4	verduidelijking van actuele zaken in belang van gemeente door college of burgemeester	VRAAG VOOR VRAGENHALFUUR Gemeentewet art. 155 lid 1 / RvO art. 39	<ul style="list-style-type: none"> – uitsluitend actuele en politiek relevante vragen. – antwoord kan terstond gegeven worden – onderwerp is niet geagendeerd. 	<ul style="list-style-type: none"> – Formulier met vraag min. 31 uur van tevoren mailen naar <i>griffie@GooiseMeren.nl</i> (is voor dinsdagochtend 12.00 uur, spoedeisende vragen ter beoordeling aan BGM voor 15.00 uur op woensdag) – onder vermelding van 'Vragenuur' – noemen onderwerp met voorkeur concrete vraagstelling (ivm voorbereiding). – voorzitter raad bepaalt spreektijd en volgorde. – beantwoording tijdens Vragenuur
5	opvatting college of burgemeester over feiten, stukken of andere zaken	SCHRIFTELIJKE VRAGEN Gemeentewet art. 155 lid 1 / RvO art. 33	<ul style="list-style-type: none"> – niet-direct te beantwoorden vragen – vragen, waarbij het wenselijk is een helder en volledig antwoord (opvatting) van het college of burgemeester te hebben – vragen kort en helder formuleren. 	<ul style="list-style-type: none"> – indienen met formulier voor Politieke Avond in word document gericht aan het college of burgemeester bij griffie per e-mail <i>griffie@GooiseMeren.nl</i> – Vraag richten aan college of burgemeester – aangeven dat het schr.vragen cfm art. 33 RvO zijn! – aangeven: schriftelijk of mondeling

Instrumentenmatrix

Welk instrument kan ik als raadslid gebruiken?

	Wat wil ik?	Welk instrument gebruik ik?	Wanneer en hoe gebruik ik dat instrument?	Welke procedure moet ik volgen?
				beantwoorden. – Beantwoording zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 4 weken. – griffie verspreidt antwoord onder raadsleden
6	inlichtingen verkrijgen rond doen en laten college(-lid) of burgemeester over door hen of hem gevoerd bestuur.	VRAAG OM INLICHTINGEN Gemeentewet art. 169, lid 3 (college) of 180, lid 3 (burgemeester) RvO art. 34	– betreft handelen / doen of niet doen (“gevoerd bestuur”) van college(leden) / burgemeester met effecten voor het ambt. – verantwoordingsinstrument	– Schriftelijk indienen met formulier voor Politieke Avond bij griffie gericht aan college, collegelid of burgemeester. – Inlichtingen worden aan de raad mondeling of schriftelijk gegeven.
7	ondervraging van college(-lid) of burgemeester ter vergadering	INTERPELLATIE Gemeentewet art. 155 lid 2 / RvO art. 32	– zwaarwegend instrument – politiek gevoelig onderwerp – niet-geagendeerd onderwerp – vragen vooraf bekend bij college(-lid) / burgemeester	– informeer/overleg met griffie – indienen bij voorzitter raad met formulier voor Politieke Avond – 48 uur tevoren indienen tenzij spoedeisend – raad bepaalt of interpellatie wordt toegestaan
8	raad gevoelens (oordeel, wens, verzoek) laten uitspreken over een actueel onderwerp	MOTIE over (actueel) niet op agenda opgenomen onderwerp RvO art. 29	– onderwerp staat niet op de agenda – actueel onderwerp – geen uitstel duldend – kan door elk individueel raadslid – geen juridische maar politieke betekenis	– bij opstellen gebruik format motie – informeer/overleg met griffie – ieder lid van de raad kan ter vergadering een schriftelijke motie indienen. – Voor een goede voorbereiding en behandeling heeft het sterk de voorkeur moties uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 12.00 uur toe te zenden aan alle raadsleden, burgemeester, wethouders, griffie en gemeentesecretaris. – behandeling als laatste agendapunt
9	raad gevoelens (oordeel, wens, verzoek) laten uitspreken over agendapunt om het college of	MOTIE over een geagendeerd onderwerp	– over een onderwerp op agenda – bevoegdheid te besluiten tot handelen ligt bij college, dan wel burgemeester.	– bij opstellen gebruik format motie – informeer/overleg met griffie – ieder lid van de raad kan ter

Instrumentenmatrix

Welk instrument kan ik als raadslid gebruiken?

	Wat wil ik?	Welk instrument gebruik ik?	Wanneer en hoe gebruik ik dat instrument?	Welke procedure moet ik volgen?
	burgemeester aan te zetten tot een handeling	RvO art. 29	<ul style="list-style-type: none"> – geen juridische maar politieke betekenis – college c.q. burgemeester kan motie uitvoeren of naast zich neerleggen 	<ul style="list-style-type: none"> – vergadering een schriftelijke motie indienen . – behandeling tegelijk met betreffende agendapunt – Voor een goede voorbereiding en behandeling heeft het sterk de voorkeur moties uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 12.00 uur toe te zenden aan alle raadsleden, burgemeester, wethouders, griffie en gemeentesecretaris.
10	afkeuring uitspreken over doen dan wel laten in het gevoerde bestuur door college(-leden) of burgemeester	<p>MOTIE VAN AFKEURING</p> <p>RvO art. 29</p>	<ul style="list-style-type: none"> – kan gevolg zijn van schriftelijke vragen of ingewonnen inlichtingen – kan leiden tot vrijwillig aftreden college (-leden)/burgemeester. 	<ul style="list-style-type: none"> – bij opstellen gebruik format motie – informeer/overleg met griffie – ieder lid van de raad kan ter vergadering een schriftelijke motie indienen. – behandeling bij betrokken onderwerp, anders als laatste agendapunt – Voor een goede voorbereiding en behandeling heeft het sterk de voorkeur moties uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 12.00 uur toe te zenden aan alle raadsleden, burgemeester, wethouders, griffie en gemeentesecretaris.
11	geen vertrouwen in het op goede wijze uitvoering van de bestuurstaak in de toekomst.	<p>MOTIE VAN WANTROUWEN</p> <p>Artikel 49 Gemeentewet RvO art 29</p>	<ul style="list-style-type: none"> – kan gevolg zijn van schriftelijke vragen of ingewonnen inlichtingen – kan leiden tot vrijwillig aftreden college (-leden)/burgemeester. – Aangenomen motie is voorwaarde voor ontslag door de raad indien na aanneming van de motie er geen sprake is van vrijwillig aftreden/ontslag. 	<ul style="list-style-type: none"> – bij opstellen gebruik format motie – informeer/overleg met griffie – ieder lid van de raad kan ter vergadering een schriftelijke motie indienen. – behandeling bij betrokken onderwerp, anders als laatste agendapunt – Voor een goede voorbereiding en behandeling heeft het sterk de

Instrumentenmatrix

Welk instrument kan ik als raadslid gebruiken?

	Wat wil ik?	Welk instrument gebruik ik?	Wanneer en hoe gebruik ik dat instrument?	Welke procedure moet ik volgen?
				voorkeur moties uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 12.00 uur toe te zenden aan alle raadsleden, burgemeester, wethouders, griffie en gemeentesecretaris
12	wijziging van een voorgenomen raadsbesluit (verordening, plan, nota)	AMENDEMENT RvO art. 28	<ul style="list-style-type: none"> – over een onderwerp op agenda – bevoegdheid te besluiten ligt bij de raad – tekst zodanig vorm gegeven dat deze direct kan worden opgenomen in voorgenomen besluit of verordening – kan door ieder lid van de raad 	<ul style="list-style-type: none"> – bij opstellen gebruik format amendement – informeer/overleg met griffie – schriftelijk indienen bij voorzitter raad tijdens vergadering – indienen tot einde beraadslagingen over onderwerp – bij voorkeur indienen/aankondigen in 1^e termijn ivm reacties anderen – Voor een goede voorbereiding en behandeling heeft het sterk de voorkeur amendementen uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 12.00 uur toe te zenden aan alle raadsleden, burgemeester, wethouders, griffie en gemeentesecretaris.
13	Wijziging van een ingediend amendement	SUBAMENDEMENT RvO art. 28	<ul style="list-style-type: none"> – over een ingediend amendement – tekst zodanig vorm gegeven dat deze direct kan worden opgenomen in het amendement en daarna in het voorgenomen besluit of verordening – kan door ieder lid van de raad – stemming vindt eerst plaats over subamendement, daarna amendement 	<ul style="list-style-type: none"> – bij opstellen gebruik format amendement (voeg "sub" toe) – informeer/overleg met griffie – schriftelijk indienen bij voorzitter raad tijdens vergadering – indienen tot einde beraadslagingen over onderwerp – bij voorkeur indienen/aankondigen in 1^e termijn ivm reacties anderen – Voor een goede voorbereiding en behandeling heeft het sterk de voorkeur subamendementen uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de

Instrumentenmatrix

Welk instrument kan ik als raadslid gebruiken?

	Wat wil ik?	Welk instrument gebruik ik?	Wanneer en hoe gebruik ik dat instrument?	Welke procedure moet ik volgen?
				raadsvergadering voor 12.00 uur toe te zenden aan alle raadsleden, burgemeester, wethouders, griffie en gemeentesecretaris
14	zelf een voorstel doen om een raadsbesluit te krijgen	INITIATIEFVOORSTEL Gemeentewet 147a / RvO art. 30	<ul style="list-style-type: none"> – raadslid bereidt zelf (evt. met ambtelijke bijstand) voorstel voor – voorstel moet besluitrijp zijn (volledig) – raadslid schrijft zelf voorstel incl. onderbouwing – raadslid 'verdedigt' zelf het voorstel 	<ul style="list-style-type: none"> – bij opstellen gebruik format raadsvoorstel (voeg "initiatief" toe) – informeer/overleg met griffie – schriftelijk indienen bij agendacommissie met formulier voor Politieke Avond (mailadres griffie) die het op de raadsagenda plaatst – raad beslist bij vaststelling agenda definitief over wijze van behandelen.
15	een onderwerp , brief of raadsmededeling willen agenderen voor Thema-uur of Gesprek.	AGENDERING VOOR THEMA-UUR of GESPREK RvO artt. 36 en 40	<ul style="list-style-type: none"> – bij het Gesprek voor beeldvorming in de directe aanloop naar een besluit van de raad. – bij het Thema-uur voor verdieping en informatie uitwisseling, (nog) geen besluitvorming van raad nodig. 	<ul style="list-style-type: none"> – verzoek indienen bij agendacommissie met formulier voor Politieke Avond (mailadres griffie)
16	informatieverstrekking over voor gemeentebestuur relevant onderwerp.	HOUDEN VAN PRESENTATIE RvO art 41	<ul style="list-style-type: none"> – informatie-overdracht aan belangstellenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Verzoek indienen bij agendacommissie met formulier voor Politieke Avond (mailadres griffie)
17	(direct) met raad apart over (actueel) onderwerp spreken	VERGADERING BIJEEN ROEPEN Gemeentewet art. 17 lid 2	<ul style="list-style-type: none"> – meestal in spoedeisende situaties – zaak is bevoegdheid raad 	<ul style="list-style-type: none"> – schriftelijk indienen met formulier voor Politieke Avond en onder opgaaf van reden bij agendacommissie (mailadres griffie) – door minimaal 7 raadsleden (minmaal 1/5 aantal raadsleden)
18	orde/volgorde tijdens vergadering veranderen	VOORSTEL VAN ORDE RvO art. 15	<ul style="list-style-type: none"> – een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. – over een voorstel van orde beslist de raad terstond. 	<ul style="list-style-type: none"> – Woord vragen in de vergadering aan de voorzitter – Aangeven dat men een voorstel van orde wil doen
19	hulp bij het gebruik van de instrumenten	AMBTELIJKE BIJSTAND Verordening Ambtelijke bijstand-fractieondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> – bij griffie – bij (technisch) ingewikkelde zaken via griffie en gemeentesecretaris 	<ul style="list-style-type: none"> – via griffie – zonodig verzoekt griffier de secretaris om bijstand uit organisatie
20	dingen laten uitzoeken	AMBTELIJKE BIJSTAND	<ul style="list-style-type: none"> – bij omvangrijke klussen 	<ul style="list-style-type: none"> – via griffie

Instrumentenmatrix

Welk instrument kan ik als raadslid gebruiken?

	Wat wil ik?	Welk instrument gebruik ik?	Wanneer en hoe gebruik ik dat instrument?	Welke procedure moet ik volgen?
		Verordening Ambtelijke bijstand-fractieondersteuning	– tijdrovend	– griffier verzoekt secretaris om bijstand uit organisatie
21	Instellen van onderzoek naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur	ONDERZOEKSCOMMISSIE Gemeentewet art. 155a-f	– Bij vermoeden van misstanden – Soort 'enqueterect'	– Via initiatiefvoorstel (zie aldaar) een raadsbesluit vragen tot instelling van een onderzoekscommissie – Alvorens de raad besluit tot een onderzoek, stelt hij bij verordening nadere regels met betrekking tot deze onderzoeken