

# Procedure afspraken Rondvraag

In het Presidium van 22 juni 2016 is de Informatienota "rondvraag Oordeelsvormende vergadering" besproken. Het Presidium heeft gevraagd om nadere inhoudelijke richtlijnen op te stellen voor het vergaderonderdeel "rondvraag" en zo nodig een splitsing aan te brengen in de inhoudelijke vragen door (bijvoorbeeld) invoering van een "vragenuurtje".

*Voor de invoering van een "vragenuurtje", of beter gezegd het stellen van "collegevragen" (immers is hiervoor meestal geen uurtje nodig, dus voldoet de benaming niet aan de inhoud van dit vergaderonderdeel) is een aanpassing van ons Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad noodzakelijk.*

Onderstaand wordt een mogelijkheid tot een herverdeling van de inhoudelijke vragen uit de huidige rondvraag weergegeven, die tot een herverdeling kunnen leiden.

## Mogelijke procedure afspraken **Collegevragen**

1. **ALGEMEEN:** Collegevragen worden door een raadsfractie schriftelijk (eventueel begeleid door bijlagen) ingediend en mondeling door het college beantwoordt in de vergadering.
2. Collegevragen: zijn vragen over een genomen collegebesluit, een actuele zaak, een situatie en/of gebeurtenis waarop de raadsfractie in het openbaar een antwoord wenst en die niet in die vergadering gesteld kan worden bij een geagendeerd agendapunt.
  - N.B.: collegevragen zijn GEEN technische vragen!
3. De schriftelijke vragen kunnen tot uiterlijk 09.00 uur op dag van de te houden Oordeelsvormende vergadering of Besluitvormende raad worden ingediend bij de raadsgriffier, gericht aan het college.
4. Raadsgriffier stelt aansluitend het college in kennis van de schriftelijke collegevragen.
5. College draagt zorg voor een beknopte doch feitelijk juiste beantwoording van de gestelde collegevragen, voor zover dit geen vertrouwelijke informatie betreft.
6. Een raadslid vanuit de raadsfractie stelt in de vergadering de vraag, die al schriftelijk bij het college is ingediend en de verantwoordelijk portefeuillehouder beantwoordt deze in de vergadering.
7. Over de beantwoording door het college wordt GEEN discussie gevoerd in de vergadering!
  - Is er een noodzaak voor de raad tot discussie onderling en/of met het college over de gegeven beantwoording, dan kan hiertoe een verzoek worden gericht aan het Presidium om het onderwerp (of een zaak) voor een volgende Oordeelsvormende vergadering te agenderen.
  - Ook is het mogelijk om in aansluiting op een beantwoording in de Oordeelsvormende vergadering een aanvullende vraag te stellen als raadsfractie(s) voor de Besluitvormende raad, die een week later wordt gehouden.
8. De schriftelijke collegevragen en de beantwoording door het college, op schrift gesteld, worden opgenomen in het RIS na de gehouden vergadering bij "schriftelijke vragen".
  - Deze weergave in het RIS is de verantwoordelijkheid van de Griffie.
9. Collegevragen zullen NIET worden opgenomen in het Korte verslag van de Oordeelsvormende vergadering of de Besluitenlijst van de Besluitvormende raad.

### Nadere toelichting:

Voor het vergaderonderdeel "Collegevragen" hoeft vooraf geen tijdslimiet met elkaar te worden

# Procedure afspraken Rondvraag

afgesproken. Voorafgaand aan de vergadering is het aantal collegevragen bekend en vindt er in de vergadering door het college uitsluitend een beknopte en feitelijk juiste beantwoording plaats.

## Mogelijke procedure afspraken **Rondvraag**

1. **ALGEMEEN:** vragen in de "rondvraag" worden mondeling gesteld door een burgercommissielid of een raadslid in de Oordeelsvormende vergadering of de Besluitvormende raad en kunnen in diezelfde vergadering mondeling door de verantwoordelijke portefeuillehouder worden beantwoordt.
2. Rondvraag-vragen: zijn eenvoudige vragen die tijdens de vergadering ontstaan en geen betrekking hebben op een geagendeerd onderwerp. Maar kunnen ook vragen zijn die gesteld worden vanuit de volksvertegenwoordigende rol van het raadslid.
  - N.B.: Rondvraag-vragen zijn GEEN technische vragen!
3. De voorzitter inventariseert bij het begin van dit vergaderonderdeel het aantal vraagstellers en het onderwerp waarover de vraag wordt gesteld.
  - Zijn er meerdere commissieleden of raadsleden die een vraag wensen te stellen over hetzelfde onderwerp, dan worden die vraagstellers gebundeld door ze achter elkaar de vraag te laten stellen over dat onderwerp.
4. Vervolgens geeft de voorzitter, op basis van de inventarisatie beurtelings, het woord aan het burgercommissielid of het raadslid die zich heeft aangemeld voor een rondvraag-vraag.
5. De voorzitter geeft beurtelings het woord aan de verantwoordelijk portefeuillehouder(s) om het totaal van de aan hem/haar gestelde vragen van een korte beantwoording te voorzien.
  - Is een korte beantwoording niet mogelijk of kan de verantwoordelijk portefeuillehouder op dat moment niet beschikken over de meest actuele en feitelijk juiste gegevens voor een adequate beantwoording, dan wordt de vraag meegenomen en zal deze schriftelijk na de vergadering vanuit het college worden beantwoord.
6. Op de beantwoording van rondvraag-vragen door het college vindt GEEN discussie meer plaats!
7. Rondvraag-vragen zullen NIET worden opgenomen in het Korte verslag van de Oordeelsvormende vergadering of de Besluitenlijst van de Besluitvormende raad.

### Nadere toelichting:

Voor het vergaderonderdeel "rondvraag" hoeft vooraf geen tijdslimiet te worden afgesproken, als de raadsfracties een "Gentlemen's-Agreement" met elkaar sluiten om er gezamenlijk voor te zorgen dat dit vergaderonderdeel niet het grootste vergaderitem van de hele vergadering gaat worden. Een richtlijn van maximaal 5 minuten per fractie (inclusief beantwoording) is een goed streven! Er van uitgaande dat niet alle fracties iedere vergadering rondvraag-vragen zullen hebben en het college zich beperkt tot korte en bondige beantwoording, waardoor de "rondvraag" nooit langer dan 15-20 minuten zal duren.

Bij het gaan werken met WEL een tijdslimiet, is het mogelijk om onderling af te spreken dat ook Rondvraag-vragen zoveel mogelijk schriftelijk vooraf kenbaar worden gemaakt bij de voorzitter, via de raadsgriffier. Hierdoor kan tijdig worden ingeschat of alle gestelde vragen in de bewuste vergadering kunnen worden beantwoord danwel dat sommige vragen worden doorgeschoven naar een volgende vergadering c.q. schriftelijk zullen worden afgedaan. Dit neemt overigens niet weg,

# Procedure afspraken Rondvraag

dat het burgercommissielid of het raadslid wel gewoon de vraag openbaar kenbaar kan maken tijdens de rondvraag, maar dat de voorzitter daar dan gelijk bij mede deelt dat de beantwoording later volgt. Dit vraagt van zowel de voorzitter als de van de deelnemers wel wat extra moeite, maar het loont beslist!

Mededelingen horen in Neerijnen NIET in de "rondvraag" thuis, maar kunnen gedaan worden bij het vergaderonderdeel "mededelingen" tijdens de Oordeelsvormende vergadering of de Besluitvormende raad.

## **Technische vragen**

Voor het stellen van technische vragen blijft de huidige werkwijze van kracht. Technische vragen worden schriftelijk ingediend, via de raadsgriffier, gericht aan het college en zullen ook schriftelijk worden beantwoordt voorafgaand aan de (mogelijke) besluitvorming binnen de raad.

## **VERVOLG**

Na beraadslaging in het Presidium van 20 september 2016, zullen de fractievoorzitters de procedure bespreekbaar maken binnen de fracties en voor een terugkoppeling zorgen in een volgend overleg van het Presidium.

Het Presidium bepaalt in zijn vergadering van 12 oktober 2016 de route tot een -mogelijke- wijziging en -eventuele- aanpassing van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad met betrekking tot het vergaderonderdeel "collegevragen" (lees vragenuurtje).