



Griffie Heemstede
Maart 2022

Handboek voor raadsleden



Voorwoord

Gefeliciteerd, u bent raadslid in Heemstede!

Voor u ligt het Handboek voor raadsleden dat door de griffie is opgesteld voor de leden van de gemeenteraad.

In dit handboek vindt u handzame en praktische informatie over uw taken, bevoegdheden, rechten en plichten.

Uiteraard kunt u met vragen en voor advies contact opnemen met de griffie.

Wij wensen u een mooie tijd als raadslid!

Met vriendelijke groet,

De griffie

Christine Madern, Frank Wilschut, Edith van der Hoek en Liesbeth Demming

Inhoudsopgave

Politieke krachtenveld

- Inwoners
- Raad
- Griffie
- College B&W en Burgemeester
- Secretaris en ambtenaren
- Lokale democratie
- Rekenkamer
- Accountant/ Auditcommissie
- Samenwerkingsverbanden
- Pers

Instrumenten van de raad

- Ambtelijke bijstand
- Amendement
- Initiatiefvoorstel
- Interpellatiedebat
- Motie
- Orde
- P&C cyclus
- Toezegging
- Vragen (technisch/schriftelijk)
- Vragenuur

Procedures

- Agendacommissie
- ABC-stukken
- Raadscommissies
- Raadsvergadering
- Presidium
- Vertrouwens- en werkgeverscommissie
- Openbaar/geheim
- Reglementen en verordeningen
- Relevante wetgeving/nieuwsbrieven
- WVTTK

Politieke krachtenveld



Politieke krachtenveld - Inwoners

Inwoners

“Het burgerschap van de inwoner uit zich in vier aspecten: ‘kiezen, kennis, belang, kunde’. Door de decennia heen manifesteert de inwoner zich in die vier hoedanigheden aan raadsleden:

1. **Kunde** van de inwoner: hij zet zich in voor de samenleving, op welke manier dan ook.
2. **Kennis** van de inwoner: Veel kennis zit bij inwoners, die in bereid zijn die kennis te delen.
3. Inwoners als **kiezers**: Democratie vraagt kiezen. Het kiesrecht lijkt nu heel vrijblijvend te zijn, soms alleen een recht te zijn, maar voor de gekozenen is de legitimering van belang: hoe groter het aantal inwoners dat gebruik maakt van zijn recht, des te groter de legitimering.
4. Inwoners als strijders voor hun **eigen belang**: Ons kiessysteem hindert ons om het (eigen) belang van de inwoner zichtbaar te maken. Dat verkiezingen slechts eens per vier jaar plaatsvinden, sluit immers niet optimaal aan bij de maatschappelijke snelheid en de wens van groepen inwoners om invloed uit te oefenen. Het kan dus heel nuttig zijn om in de tussentijds inwoners de kans te geven hun ‘stem te laten horen’.”

Uit ‘Wat en Hoe voor het raadslid’ van Jan Dirk Pruim

Politieke krachtenveld - Inwoners

Luisteren

“Je hebt de plicht om goed te luisteren naar inwoners en hun kwaliteiten voor de samenleving te benutten. Dat daarbij van een raadslid wel een kritisch houding wordt gevraagd en het vermogen tot nuancering, zal ook duidelijk zijn. Het is belangrijk je te realiseren dat je oor te luisteren leggen bij de inwoners, iets anders is dan je oor laten hangen. “

Ontmoeten

“Als raadslid kun je niet anders dan je in te spannen de inwoners vier jaar lang goed te blijven ontmoeten. Dat hoeft naar mijn mening echt niet bij officiële activiteiten. Vaak hoor je op het schoolplein, of onder de douchte na de sportwedstrijd/training de beste informatie over wat inwoners bezighoudt.

En dan begint het echte werk voor een raadslid: wat kun je en wat moet je met informatie van de straat? De overheid is er niet om alle zorgen van de inwoners weg te nemen, maar ik zie bij raadsleden wel een inzet om het beste voor de inwoners te bereiken. “

Uit ‘Wat en Hoe voor het raadslid’ van Jan Dirk Pruim

Politieke krachtenveld - Inwoners

Breng informatie van de straat naar het raadhuis

“Wat helpt voor een raadslid, is om jezelf steeds een reeks vragen te stellen, zoals hierna in een ‘stappenplan’ toegelicht. Je voorkomt daarmee een (te) primaire reactie. Deze oefening helpt zowel om de juiste vragen aan anderen te stellen, als bij het pareren van het verwijt [dat je teveel inzoomt op één casus in plaats van op hoofdlijnen te besturen]. “

Stappenplan

- *Wat heb ik gehoord/is er gebeurd?*
- *Wat is het belang van de informant?*
- *Wat was het dat me raakte?*
- *Wat is de diepste waarde bij mij, die veroorzaakt dat het me raakte?*
- *Wat ga ik ermee doen?*
- *Heb ik voldoende gegevens?*
- *Welk instrument zet ik in?*

Uit ‘Wat en Hoe voor het raadslid’ van Jan Dirk Pruim

Politieke krachtenveld – Inwoners - Participatie

Wat voor soort participatie wilt u?

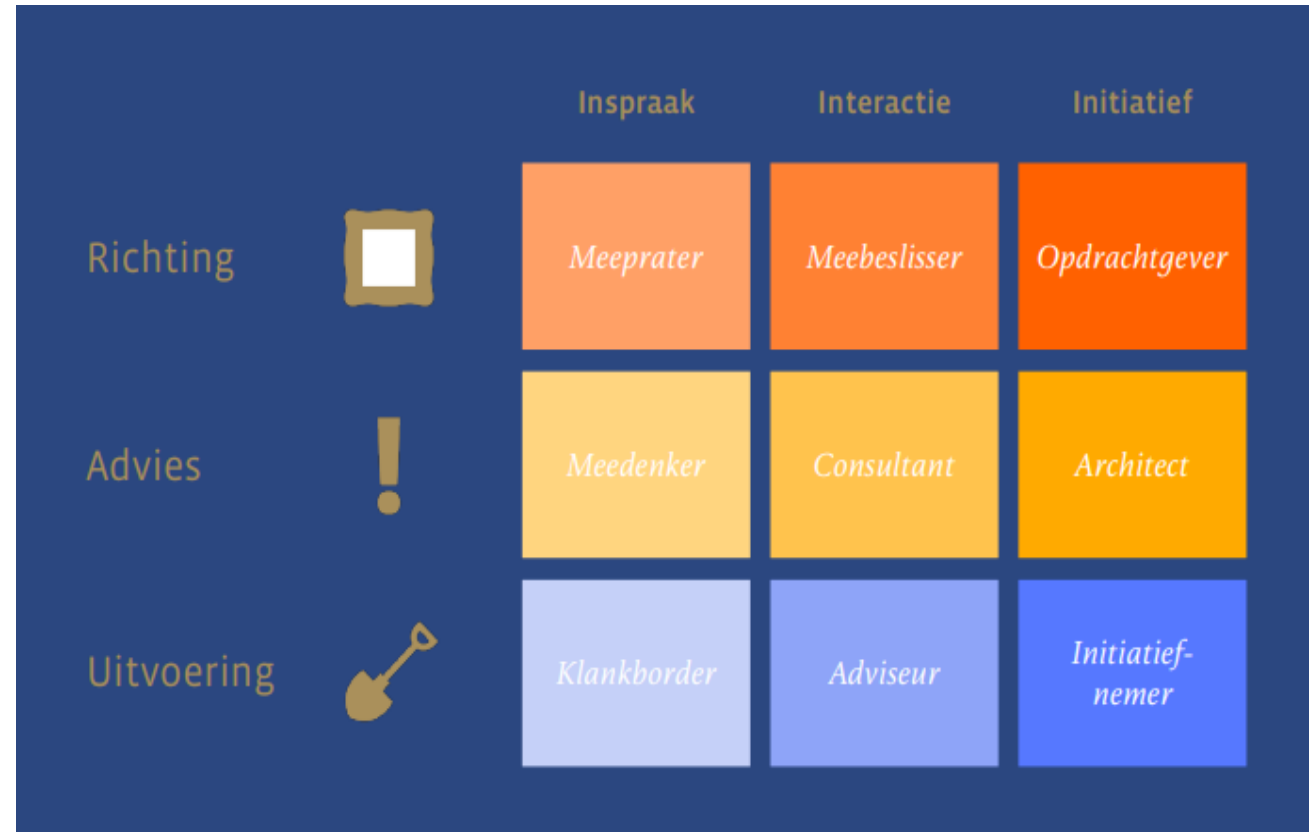
- **Richtinggevende participatie** gaat over de richting: “Wat voor soort samenleving willen we zijn?”
- Bij **participatief advies** ligt de richting al vast en gaat het over het hoe: “Hoe maken we de buurt kindvriendelijker?”
- Inwoners die helpen met het uitvoeren van gemeentetaken zijn aan het **participeren in uitvoering**.

Deze drie vormen van participatie kan je grofweg ook weer in drie varianten van intensiviteit inzetten: [van inspraak, interactie tot initiatief](#).

Uit introductieprogramma ‘Rol van de Raad’ door John Bijl – Perikles Instituut

Meer lezen?

[Nota Participatiebeleid gemeente Heemstede](#)



Politieke krachtenveld - Raad

Raad

Aan het hoofd van de gemeente staat de gemeenteraad.

De raad in Heemstede bestaat uit [21 leden](#) en wordt elke vier jaar rechtstreeks door de inwoners van Heemstede gekozen.

- 1) **stelt de kaders** (beoogd maatschappelijk effect);
- 2) **controleert** het gemeentebestuur;
- 3) **vertegenwoordigt** de inwoners.

Politieke krachtenveld - Griffie

Griffie

De [griffie](#) helpt u zodat u optimaal kan focussen op het raadswerk. De griffie is de verbinding tussen raad, college en ambtelijke organisatie voor alle informatie die u nodig heeft. De griffie is aanwezig in alle [vergaderingen](#) van de raad en de commissies en helpt bij de inzet van raadsinstrumenten zoals schriftelijke vragen, amendementen en moties. Tevens een vraagbaak voor inwoners, ambtenaren en college.

Samenstelling griffie:

- Christine Madern ([raadsgriffier](#))
- Frank Wilschut (commissiegriffier, commissie Middelen en Ruimte en plv. griffier)
- Edith van der Hoek (commissiegriffier commissie Samenleving en plv. griffier)
- Liesbeth Demming (griffiemedewerker)

Contact: 023-5485646 / griffie@heemstede.nl

Politieke krachtenveld - College van B&W en burgemeester

College van B&W

Het [college van burgemeester en wethouders](#) is belast met het dagelijks bestuur van de gemeente. Het college bestuurt op basis van collegiaal bestuur. Dat wil zeggen dat burgemeester en wethouders gezamenlijk een besluit nemen en daar allen achter staan. Hoewel de meeste contacten via de [wethouder](#) lopen, heeft deze geen eigen bevoegdheid. Dat is voorbehouden aan het college gezamenlijk.

Elk lid van het college heeft een eigen portefeuille, dat zijn de onderwerpen waar zij/hij verantwoordelijk het woord voert namens het college.

Burgemeester

De [burgemeester](#) heeft een aparte positie binnen het dualistisch systeem omdat zij/hij zowel de voorzitter is van de gemeenteraad als van het college. De burgemeester heeft daarnaast eigen bevoegdheden en is een eigen bestuursorgaan.

Politieke krachtenveld – Gemeentesecretaris en ambtenaren

Gemeentesecretaris

Als secretaris is zij/hij de eerste adviseur van het college. Daarnaast is zij/hij hoofd van de ambtelijke organisatie geeft zij/hij met het directieteam leiding aan alle ambtenaren. Samen met de burgemeester en de griffie vormen zij de lokale driehoek. De lokale driehoek stemt af zodat de samenwerking tussen raad, college en ambtelijke organisatie soepel verloopt.

Ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie wordt aangestuurd door de gemeentesecretaris en werkt ten dienste van het gemeentebestuur: college van B&W, burgemeester en de raad. Ambtenaren zijn de inhoudelijk experts op hun terrein.

Politieke krachtenveld – Lokale democratie

Lokale democratie

- In het voorjaar 2021 hebben we een quick scan gedaan van de Heemstedse democratie en ook inwoners gevraagd wat er goed gaat en wat er beter kan.
- Er zijn 2 bijeenkomsten geweest. We hebben toen onderwerpen besproken als hoe maken we samen beleid, hoe kunnen we beter samen in de wijk aan de slag. Maar ook hoe houden we elkaar op de hoogte en communiceren we eigenlijk met elkaar.
- Met de bijdrage van een groot aantal inwoners, raadsleden, collegeleden en ambtenaren hebben we nu een gezamenlijke verbeteragenda opgesteld. De verbeteragenda bestaat uit 8 punten.

Meer informatie?

<https://www.heemstede.nl/over-de-gemeente/projecten/lokale-democratie>

Verbeteragenda lokale democratie



Politieke krachtenveld – Rekenkamer

Rekenkamer

De [Rekenkamer](#) onderzoekt de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. Voorbeelden zijn het onderzoek naar de sturing op duurzaamheidsdoelstellingen, de ICT samenwerking tussen Heemstede en Bloemendaal en burgerparticipatie.

De huidige Rekenkamer bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. Appelman (voorzitter)
- Mw. Richters (secretaris)
- Dhr. Crul (lid)

U vindt de vorige rapporten van de Rekenkamer op: <https://gemeentebestuur.heemstede.nl/rekenkamer>

Politieke krachtenveld – Accountant

Accountant

De verantwoording van het gevoerde bestuur wordt na afloop van het kalenderjaar door het college weergegeven in de jaarrekening en het jaarverslag. Een [accountant](#) controleert namens de gemeenteraad de getrouwheid van de jaarrekening.

Auditcommissie

De auditcommissie met daarin benoemde raadsleden voert het gesprek met de accountant over hoe deze controle plaats moet vinden en verder over de tussentijdse resultaten en de uiteindelijke resultaten. De voorzitter van de auditcommissie koppelt terug aan de raad.

Politieke krachtenveld – Samenwerking - Verbonden partijen

Verbonden partijen

“De gemeente Heemstede voert niet al haar taken zelf uit, maar laat een deel van haar taken door verbonden partijen uitvoeren. Voor het merendeel heeft de gemeente Heemstede zelf voor deze samenwerking gekozen, maar in een aantal gevallen is deze samenwerking [wettelijk](#) vastgelegd.”

“Bij het aangaan van een samenwerking in een verbonden partij worden niet alleen de taken, maar soms ook bevoegdheden overgedragen aan deze verbonden partij. Hoewel de werkzaamheden buiten de gemeente zijn belegd, blijft het de verantwoordelijkheid van de gemeente dat de gemeentelijke taken conform geldende wet- en regelgeving en afspraken worden uitgevoerd. “

“In de [Nota verbonden partijen](#) zijn uitgangspunten geformuleerd die tot doel hebben om de afspraken vast te leggen, de actieve betrokkenheid van de raad en daarmee de democratische legitimiteit van regionale samenwerking te vergroten.”

Uit raadsvoorstel ‘[Nota verbonden partijen 2021 gemeente Heemstede](#)’ vastgesteld op 30 sept 2021

Politieke krachtenveld – Samenwerking - Verbonden partijen

Verbonden partijen

De gemeente heeft een aantal verbonden partijen:

- [Omgevingsdienst IJmond](#)
- [GGD Kennemerland](#)
- [Veiligheidsregio Kennemerland](#)
- [Spaarne Werkt](#)
- [Leerplein](#)
- [Bereikbaarheid Zuid-Kennemerland](#)
- [Digitale Informatievoorziening en Technologie \(DIT\)](#)
- [Intergemeentelijke Afdeling Sociale Zaken \(IASZ\)](#)
- [Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid \(GBKZ\)](#)
- [Stedin](#)
- [Meerlanden](#)
- [BNG Bank](#)
- [Stichting Rijk](#)

Politieke krachtenveld – Samenwerkingsverbanden - MRA

Metropoolregio Amsterdam (MRA)

De [Metropoolregio Amsterdam](#) is het samenwerkingsverband van de provincies Noord-Holland en Flevoland, 31 gemeenten en de Vervoerregio Amsterdam.

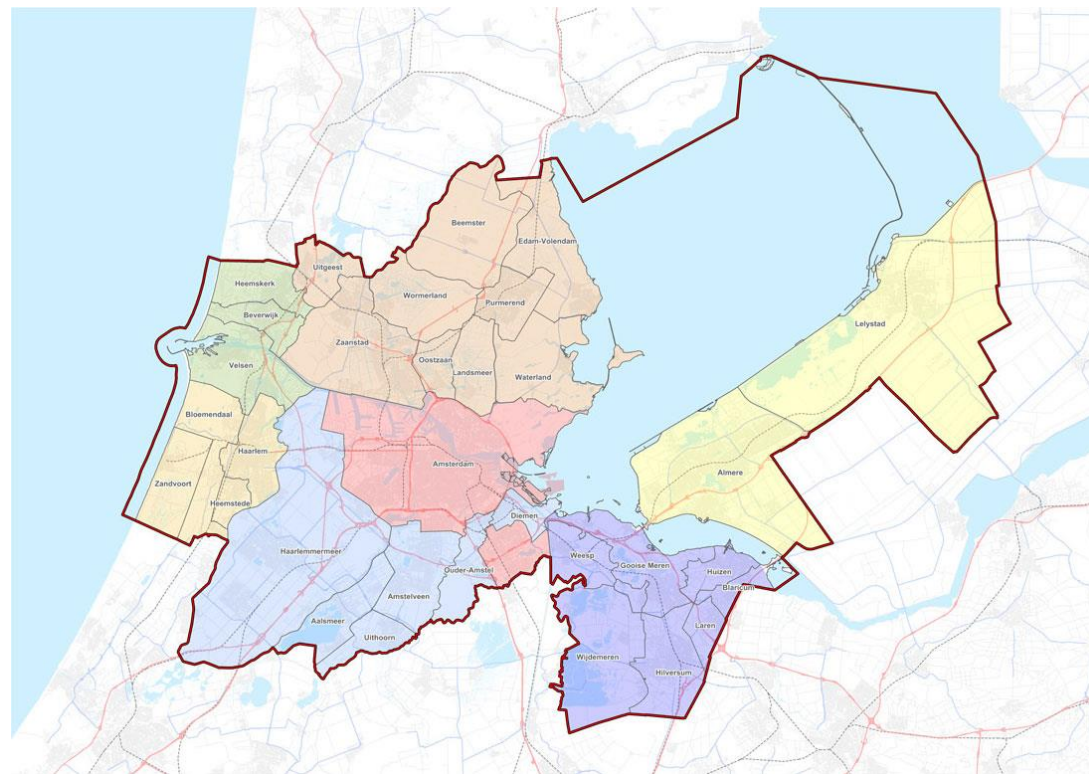
Samenwerkingsafspraken MRA

Eind 2021 zijn door de bestuurders van de gemeenten, provinciën en vervoersregio van de MRA nieuwe [samenwerkingsafspraken](#) afgesloten.

MRA Raadtafel

“In het kader van de nieuwe samenwerkingsafspraken is een nieuw orgaan in de vorm van een Raadtafel is geïntroduceerd met als één van de taken het meedenken over de versterking van de democratische legitimiteit. In de Raadtafel vaardigt elke gemeente één raadslid af.”

Uit collegebesluit ‘[Definitieve samenwerkingsafspraken MRA](#)’ van 26 oktober 2021.



Politieke krachtenveld – Samenwerkingsverbanden - ZKL

Regio Zuid-Kennemerland

De gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort werken binnen de regio Zuid-Kennemerland samen aan vraagstukken die de gemeentegrenzen overstijgen.

Regionale radenbijeenkomst

Een aantal keer per jaar is er een regionale radenbijeenkomst met alle raden van de regio Zuid-Kennemerland. Op die avonden kunt u raadsleden uit de regio ontmoeten en wordt u bijgepraat over de vijf regionale hoofdopgaven. Soms haken de raadsleden van de regio IJmond ook aan als u wordt bijgepraat over onderwerpen die spelen binnen de Metropoolregio Amsterdam (MRA).

Regionale agendacommissie

Ter voorbereiding op de regionale radenbijeenkomst komt de regionale agendacommissie bij elkaar om de agenda van de bijeenkomsten te bepalen. In de regionale agendacommissie zitten per gemeente twee benoemde raadsleden.

Politieke krachtenveld – Pers

Pers

Uit ‘Wat en Hoe voor het raadslid’ van oud-griffier van Almere Jan Dirk Pruim een aantal tips voor de omgang met de pers:

1. “Stelregel **nummer 1** is dat je de plaatselijke journalisten kent en hun mailadres en telefoonnummer bezit. En je het contact met hen onderhoud.
2. Les **nummer 2** is dat je de pers gebruikt en niet misbruikt. Raadsleden die het slimste jongetje of meisje in de klas dachten te zijn winnen wellicht één publicitair moment maar verliezen vele volgende.
3. Les **nummer 3** is dat een kritisch basishouding aannemen naar de pers, noodzakelijk blijft. In toenemende mate zijn journalisten uit op snel nieuws en vindt hoor en wederhoor nauwelijks meer plaats. Daarvan dien je je als raadslid bewust te zijn.
4. Les **nummer 4** is dat voor de fracties geldt, met name bij de gemeenten waar publicaties via de plaatselijke reclamebladen plaatsvinden, dat goede persberichten en eenvoudige kleine redactionele artikelen vaak met plezier worden geplaatst. Het vraagt echter een redelijke relatie met de journalist en goed inzicht in de kwaliteitseisen die worden gesteld.
5. Les **nummer 5** is dat je jezelf kunt trainen in het schrijven van persberichten, in het schrijven van redactionele artikelen, in woordvoering voor de camera als er sprake is van een plaatselijke of regionale tv-zender. En dat is geen overbodige luxe. Bedenk dat je eerste indruk maar één keer mogelijk is.
6. En de **laatste les** is dat het beter is ‘geen commentaar’ te geven dan in te gaan op de vraagstelling als je dat niet wilt, dan wel de materie niet beheerst.”

Instrumenten van de raad



Instrumenten - Introductie

Instrumenten van de raad

De gereedschapskist van een raadslid bevat veel instrumenten. In de komende sheets nemen we ze een voor een door. Als je twijfelt welk instrument je moet gebruiken, kan je altijd bij de griffie terecht om daarover mee te denken. Afhankelijk van de situatie en je eigen stijl kan je daarin keuzes maken.

Instrumenten – Vooraf

Probleem

Is het ernstig?
Is het structureel?

Oplossing

Is het effectief?
Is het uitvoerbaar?

Consequenties

Zijn de voordelen groter
dan de nadelen?

Voordat u een keuze maakt voor een instrument om in te zetten is het goed om deze vragen door te nemen.

*Uit introductieprogramma
'Politieke interactie' door
Victor Vlam – Perikles
Instituut*

Instrumenten – Ambtelijke bijstand

Ambtelijke bijstand

“De raad en elk van zijn leden hebben recht op ambtelijke bijstand.

De raad stelt met betrekking tot de ambtelijke bijstand en de ondersteuning van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen een verordening vast. De verordening bevat ten aanzien van de ondersteuning regels over de besteding en de verantwoording.”

Artikel 33 lid 1 en 3 van de Gemeentewet

Instrumenten – Amendement

Amendement

Tijdens de raadsvergadering kan elk raadslid een wijziging voorstellen op het voorgestelde besluit, beleidsnota, plan, visie of nota. Dit kan door een amendement in te dienen. In een amendement moet exact en concreet aangegeven welk onderdeel gewijzigd, vervangen of verwijderd moet worden.

Intro, afsluiting en ondertekening

De kern van een amendement komt aan bod in de volgende sheet. Vergeet het volgende ook niet:

- Intro: “De gemeenteraad van Heemstede, in vergadering bijeen op <datum>,”
- Besluit: <voorliggende besluit> als volgt te wijzigen:
- Afsluiting: “En gaat over tot de orde van de dag”
- Ondertekening: Amendementen worden ondertekend door de namen van de indieners.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Praktisch

Er is een [formulier](#) (na inlog) voor het indienen van een amendement dat u op de site kunt invullen.

Instrumenten – Amendement - Opzet

Amendement opzet

Een amendement bestaat in zijn kern uit 2 delen:

Wijziging van het besluit

- Dit wordt het 'dictum' van het amendement genoemd. Dit is het belangrijkste onderdeel van het amendement, het is het gewijzigde tekstvoorstel. Het moet nauwkeurig geformuleerd zijn.
- Het dictum van het amendement heeft de kracht van een wet en moet verplicht uitgevoerd worden. Dit is het enge onderdeel dat werking krijgt.

Toelichting / overwegingen

- Hierin worden de overwegingen opgenomen die voor het amendement van belang zijn. Dit is de plek waarin het gedachtegoed een plek kan krijgen. Hier zit de overtuigingskracht en de emotie.

Instrumenten – Initiatiefvoorstel

Initiatiefvoorstel

“Een voorstel vanuit de gemeenteraad voor een nieuwe verordening, beleidsplan, nota of visie.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Werkwijze

“Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. Het college kan binnen een maand nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.

Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de [...] gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.”

Uit ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede’

Instrumenten – Interpellatiedebat

Interpellatiedebat

“In een interpellatiedebat kan een raadslid het college bevragen over een thema dat niet op de agenda staat.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Werkwijze

“Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.

Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daarop volgende raadsvergadering.

De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.”

Uit ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede’

Instrumenten – Motie

Motie

“De gemeenteraad kan ‘altijd’ een oordeel of wens uitspreken over wat het college of de gemeenteraad heeft gedaan of zou moeten doen. Dit kan via een motie. In een motie formuleert het raadslid of de raadsleden die de motie indienen na een aantal overwegingen een uitspraak of wens. Een motie kan alleen tijdens de raadsvergadering worden ingediend.”

Intro, afsluiting en ondertekening

De kern van een motie komt aan bod in de volgende sheet. Vergeet het volgende ook niet:

- Intro: “De gemeenteraad van Heemstede, in vergadering bijeen op <datum>
- Afsluiting: “En gaat over tot de orde van de dag”
- Ondertekening: Moties worden ondertekend door de namen van de indieners.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Praktisch

Er is een [formulier](#) (na inlog) voor het indienen van een motie dat u op de site kunt invullen.

Instrumenten – Motie - Opzet

Motie opzet

Een motie bestaat in zijn kern uit 3 delen:

Constaateert dat

- Dit bevat de feitelijke gegevens die relevant zijn voor de motie.
- Vaak zal hierin ook verwezen worden naar de actualiteit.

Overwegende dat

- Hierin komt de interpretatie van de feitelijke gegevens aan de orde en kunnen overwegingen opgenomen die van belang zijn voor de motie.
- Dit is de plek waarin het gedachtegoed een plek kan krijgen. Hier zit de overtuigingskracht en de emotie

Spreekt uit dat/ Roept op

- Dit wordt het 'dictum' van de motie genoemd. Dit is het belangrijkste onderdeel van de motie, het is de conclusie. Het geeft antwoord op de vraag wat er met deze motie beoogd wordt.

Uit 'Handboek Raadsleden' – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Instrumenten – Orde

Voorstel van orde

“Tijdens de vergadering kan een raadslid een voorstel doen over het verloop van de vergadering. Bijvoorbeeld om de vergadering te schorsen voor overleg of om het agendapunt in zijn geheel te schorsen. Na het college gehoord te hebben wordt dit voorstel direct in stemming gebracht. De uitslag hiervan heeft direct gevolgen voor het vervolg.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Instrumenten – P&C Cyclus

Kadernota

Ter voorbereiding op het opstellen van de begroting wordt er in het voorjaar een [kadernota](#) opgesteld. In de kadernota staan de (nieuwe) prioriteiten. Het college legt de kadernota voor. De raad kan de kaders wijzigen en stelt de kaders vast zodat het college met die kaders een begroting kan maken.

“De [kadernota](#) biedt een perspectief voor de raad om richting te geven aan financiële en beleidsmatige ontwikkelingen als voorbereiding op de begroting. In de kadernota bepalen we de uitgangspunten voor de totstandkoming van de begroting.” *Uit Kadernota 2022-2025.*

Begroting

“De raad stelt de [begroting](#) vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient. Het college zendt de door de raad vastgestelde begroting [...] binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 15 november van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten.” *Uit de Gemeentewet, artikel 191.*

Instrumenten – P&C Cyclus

Voorjaarsnota

De [voorjaarsnota](#) geeft in het voorjaar inzicht in de financiële positie van het lopende begrotingsjaar.

Najaarsnota

De [najaarsnota](#) geeft in het najaar inzicht in de financiële positie van het lopende begrotingsjaar.

Jaarrekening

“De raad stelt de [jaarrekening](#) en het jaarverslag vast in het jaar volgend op het begrotingsjaar. De jaarrekening betreft alle baten en lasten van de gemeente.” *Uit de Gemeentewet, artikel 198, lid 1.*

“Het college zendt de vastgestelde jaarrekening en het jaarverslag, [...] binnen twee weken na vaststelling, maar in ieder geval vóór 15 juli van het jaar, volgend op het begrotingsjaar, aan gedeputeerde staten.” *Uit de Gemeentewet, artikel 200.*

Instrumenten – Toezegging

Toezegging

Soms is een punt dat wordt aangekaart te klein om er een amendement of motie voor te maken. Soms is het op dat moment niet mogelijk om een politiek relevante vraag te beantwoorden. Een gebruikelijke route is dan een toezegging. Het college kan *toezeggen* terug te komen op een vraag of de opmerking bij het vervolg te betrekken.

“Ik zeg u toe dat ik op uw vraag schriftelijke terug zal komen”.

“Ik zeg u toe over 2 maanden te informeren over de vervolgstappen”.

De voorzitter van de vergadering zal de toezegging herhalen en daarmee wordt het opgenomen in de besluitenlijst of lijst van conclusies en toezeggingen (daarover meer bij raadscommissies/raad).

Als de toezegging een actie is komt deze ook op de actiepuntenlijst (zie raadscommissies) te staan van de commissie waar de actie bij hoort.

In *‘Wat en hoe voor het raadslid’* tipt Jan Dirk Pruim om goed op de tijdgebondenheid van een toezegging te letten: “Krijg je een duidelijke toezegging, dan is er de [...] valkuil, namelijk wanneer een toezegging wordt geëffectueerd. Aan veel toezeggingen worden geen termijnen verbonden, wat een [...] vluchtroute is voor het college”

Instrumenten – Vragen – Technische vragen

Technische vragen

“De gemeenteraad heeft het recht op feitelijke informatie, inzage in documenten en indien nodig meer achtergrondinformatie over gemeentelijke onderwerpen.

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

U stelt technische vragen om informatie op te halen bij het college. De informatie kunt u gebruiken om één van de andere raadsinstrumenten voor te bereiden of in kaart te brengen of het beoogd maatschappelijk effect wordt gehaald.

Praktisch

Raadsleden kunnen technische vragen over feitelijke informatie via de griffie indienen. De ambtelijke organisatie zal z.s.m. het antwoord geven. Technische vragen en antwoorden worden niet breder gedeeld met andere raadsleden, tenzij de fractie daarom vraagt.

Instrumenten – Vragen – Schriftelijke vragen

Schriftelijke vragen

“Buiten de gemeenteraadsvergaderingen om kan een gemeenteraadslid informatie inwinnen bij het college, al dan niet met het oogmerk om politiek-beleidsmatig een thema te agenderen.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ – Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Praktisch

Raadsleden kunnen schriftelijke vragen via de griffie indienen. Er is een [formulier](#) (na inlog) dat u op de site kunt invullen. Het college moet de vragen (in principe) binnen vier weken beantwoorden.

Schriftelijke vragen zijn na indiening openbaar op de [site](#) en GO te vinden. Het antwoord is later ook terug te vinden op de [site](#) en GO.

“De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.”

Uit ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede’

Instrumenten – Vragenuur

Vragenuur

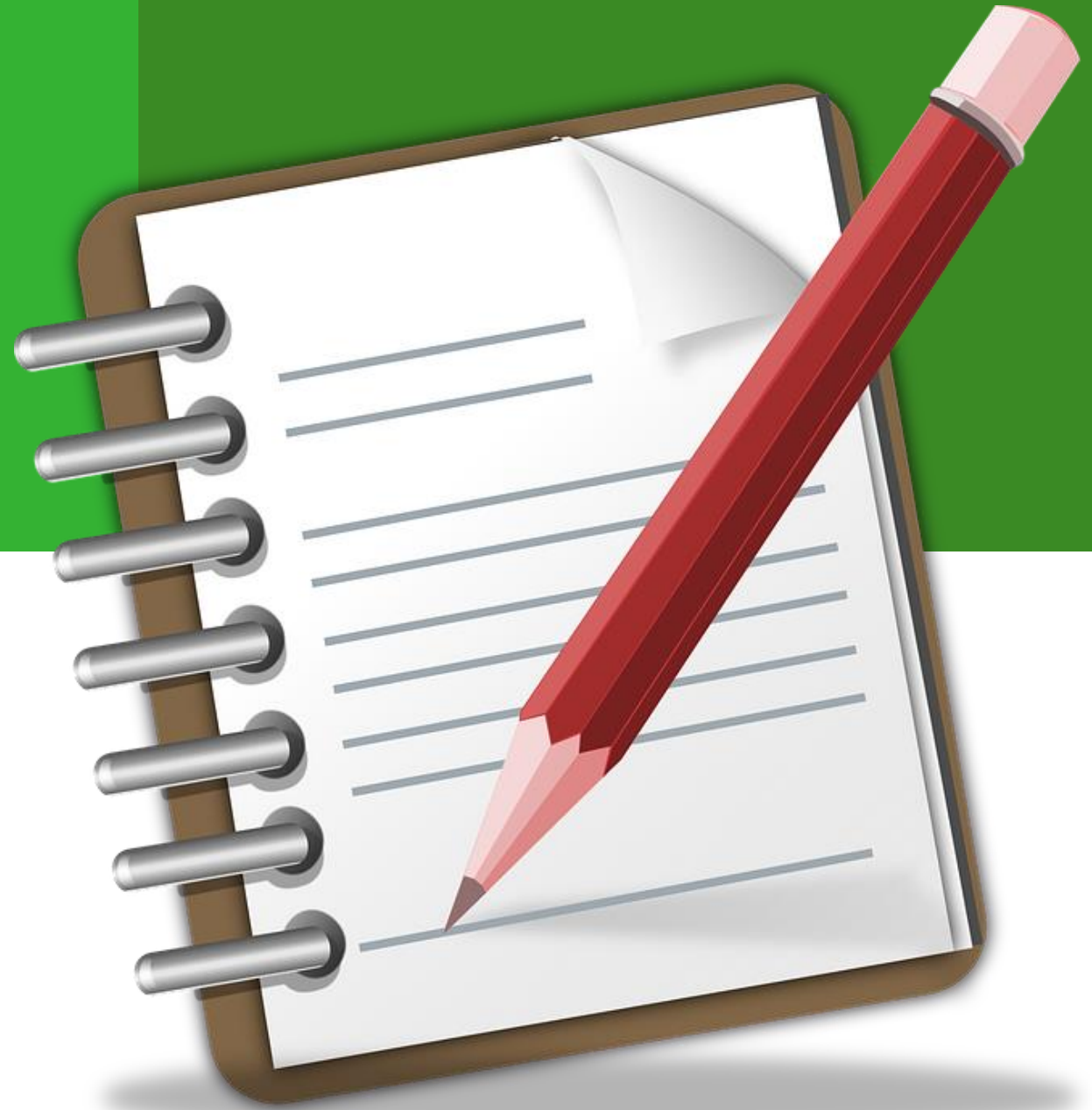
“Tijdens de *raadsvergadering* is er direct voorafgaand aan de behandeling van de inhoudelijke agendapunt een vragenuur. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.

Werkwijze

“Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragenstellen, hetzij aan het college of burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegestaan.”

Uit ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede’

Procedures



Procedures – Agendacommissie

Agendacommissie

De agendacommissie heeft de volgende taken:

- Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
- Het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en de raadscommissies;
- Het vaststellen van extra vergaderingen (Gemeentewet art. 17, lid 2 en RVO art. 3, lid 5)

Uit 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede'

ABC-lijsten

Elke maand ontvangt u van elke commissie een ABC-lijst. Hierbij staat voor elke commissie welke A-, B- en C-stukken zijn ontvangen van het college van B&W. De agendacommissie kan op basis van deze lijsten een voorlopige agenda vaststellen. Raadsleden ontvangen op dat moment de A-, B- en C-stukken ter voorbereiding op de commissies. Raadsleden kunnen vanaf dat moment C-stukken agenderen met een politieke kernvraag.

Procedures – ABC-stukken

De voorstellen die u ontvangt hebben niet allemaal dezelfde status. In Heemstede onderscheiden we de volgende stukken:

A-stuk

Een raadsvoorstel over wettelijke bevoegdheden van de gemeenteraad. De raad besluit over het voorstel.

B-stuk

Een collegebesluit waar het college een zienswijze van de commissie vraagt. Meestal ter voorbereiding op een later A-stuk of ter voorbereiding op een collegebesluit. Via een B-stuk kan het college ook laten zien hoe zij een motie hebben opgepakt.

C-stuk

Collegebesluiten ter kennisgeving. Een raadslid kan een C-stuk met politieke kernvraag agenderen op de agenda van de commissie.

Collegeberichten

[Bericht van het college](#). Het verschil met een C-stuk is dat er geen besluit aan ten grondslag ligt.

Procedures - Raadscommissies

Commissievergaderingen

Ter voorbereiding op de raadsvergaderingen heeft Heemstede drie commissies:

- De [commissie Samenleving](#) gaat over sociaal domein, onderwijs, cultuur en sport, participatie, veiligheid.
- De [commissie Middelen](#) gaat over duurzaamheid, financiën, bestuur, juridische zaken, beheer.
- De [commissie Ruimte](#) gaat over ruimtelijke ontwikkeling, verkeer, afval, groen en milieu.

“Een raadscommissie:

- a) brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
- b) kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
- c) voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen onder a.”

Uit ‘Verordening op de raadscommissies gemeente Heemstede 2017’

Procedures – Raadscommissies

Inspreken

Alleen tijdens de commissievergadering kunnen inwoners komen [inspreken](#). Inwoners kunnen inspreken over alle onderwerpen op de agenda en over andere onderwerpen die met de commissie te maken hebben. Inwoners krijgen maximaal 5 minuten om hun bijdrage te doen. Daarna kunnen raadsleden korte verduidelijkende vragen stellen aan de inspreker.

Lijst van conclusies en toezeggingen en actiepuntenlijst

Per agendapunt concludeert de voorzitter wat het advies of de zienswijze van de commissie is. Daarnaast herhaald de voorzitter eventuele toezeggingen die zijn gedaan. Deze conclusies en toezeggingen komen na afloop op een lijst van conclusies en toezeggingen ([voorbeeld](#)). Alle openstaande toezeggingen met een actie komen ook op de actiepuntenlijst ([voorbeeld](#)). De behandeling van de actiepuntenlijst staat vast op de agenda van de commissie.

Vaste agendapunten

Op de commissie agenda staan ook een aantal vaste agendapunten. Dit zijn vaak langlopende dossiers zoals de Ontwikkelingen Sociaal Domein of de Energietransitie. U wordt maandelijks geïnformeerd over de voortgang op deze dossiers.

Procedures – Raadsvergadering

Raadsvergadering

De [gemeenteraad](#) vergadert 1 x per maand, meestal op de laatste donderdag van de maand. Alleen in de zomer in de maanden juli en augustus zijn er geen raadsvergaderingen.



Procedures – Raadsvergadering

Vragenuur

Alleen in de raadsvergadering is er een vragenuur. Zie voor meer informatie over het vragenuur: 'Instrumenten – Vragenuur'.

Bespreekpunt / hamerpunt

De commissie bereidt de raadsvoorstellen voor. Geeft de commissie unaniem een positief advies over het voorstel dat voorligt dan gaat het als hamerpunt naar de raad. Een commissielid kan een voorstel als bespreekpunt agenderen als de fractie het voorstel wil amenderen, nader overleg wil plegen etc.

Lijst van Ingekomen Stukken (LIS)

De raad ontvangt van inwoners en organisatie brieven en mails. De griffie ontvangt deze stukken en voorziet deze van een advies voor behandelwijze. U ontvangt elke week een update van de lijst van ingekomen stukken en de bijbehorende stukken. In de raad geeft u aan of u akkoord met de voorgestelde behandelwijze of dat u daar een wijziging op wilt aanbrengen.

Procedures – Raadsvergadering

Amendement

Alleen in een raadsvergadering is het mogelijk om een amendement in te dienen. Zie voor meer informatie over een amendement: ‘Instrumenten – Amendement’

Motie

Alleen in een raadsvergadering is het mogelijk om een motie in te dienen. Zie voor meer informatie over een motie: ‘Instrumenten – Motie’.

Stemmingen / besluitenlijst

In de raadsvergaderingen worden de besluiten genomen over amendementen, raadsvoorstellen en moties. Voorafgaand aan een stemming is het mogelijk om een korte stemverklaring te geven bij uw stem. Hierna stemt de gemeenteraad over het voorliggende besluit. De uitslag van de stemmingen wordt genoteerd op de besluitenlijst van de raad ([voorbeeld](#)).

Procedures – Presidium

Presidium

Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

Uit 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede'

Procedures – Vertrouwens- en werkgeverscommissie

Vertrouwenscommissie

De raad heeft een [vertrouwenscommissie](#) die tot taak heeft de aanbevelingen inzake de benoeming en herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden en de klankbordgesprekken te voeren. Een vertegenwoordiging van de raad zorgt voor de uitvoering van deze taken. De leden van de vertrouwenscommissie worden benoemd door de gemeenteraad.

Werkgeverscommissie

De raad heeft een [werkgeverscommissie](#) die tot taak heeft het werkgeverschap van de griffier en de medewerkers van de griffie. Een vertegenwoordiging van de raad zorgt voor de uitvoering van deze taken. De leden van de werkgeverscommissie worden benoemd door de gemeenteraad.

Procedures – Openbaar / geheim

Openbaarheid van (raads)stukken

“In principe zijn alle overheidsstukken openbaar. Dus ook de (onderliggende) stukken van de gemeenteraad. Uitzonderingen hierop zijn de belangen zoals deze in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) zijn genoemd. Het gaat dan bijvoorbeeld om de aantasting van de persoonlijke levenssfeer, het voorkomen van onevenredige beoordeling of benadeling van (rechts)personen of ter bescherming van economische of financiële belangen van de overheid.”

[...]

Geheimhouding

“De Gemeentewet heeft ook meerdere bepalingen omtrent de geheimhouding van stukken en vergaderingen. Op grond van de Gemeentewet kan de gemeenteraad geheimhouding opleggen over hetgeen in een besloten vergadering aan de orde is geweest. Het gaat dan niet alleen over de (onderliggende) raadsstukken maar ook over hetgeen besproken is en de uiteindelijke besluitvorming.”

[...]

Uit ‘Handboek Raadsleden’ van Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Procedures – Openbaar / geheim

Besloten vergaderingen

“Uitgangspunt is dat de gemeenteraad in de openbaarheid vergadert. Dit uitgangspunt is ‘zelfs’ in de Grondwet vastgelegd. Door deze openbaarheid wordt de kiezer in de gelegenheid gesteld de gekozen volksvertegenwoordigers ‘te controleren’.

De gemeenteraad kan besluiten tot het vergaderen met gesloten deuren. Van deze vergaderingen wordt een afzonderlijk verslag gemaakt. Dit verslag is, tenzij de gemeenteraad anders beslist, niet-openbaar. Het gaat dus om zowel de beraadslagingen als de uiteindelijke besluitvorming in die vergadering.

Werkwijze

De gemeenteraad besluit wanneer er achter gesloten deuren wordt vergaderd. [...] De ene mogelijkheid is dat raadsleden (tenminste een vijfde van aantal aanwezige raadsleden) een verzoek indienen dat vervolgens in stemming wordt gebracht. Een tweede mogelijkheid is dat de voorzitter het nodig acht dat de beraadslagingen achter gesloten deuren plaatsvinden. Ook in die situatie heeft uiteindelijk de gemeenteraad het laatste woord. De gemeenteraad zal hierbij een afweging behoren te maken of de belangen die beschermd worden door te vergaderen achter gesloten deuren zwaarwegender zijn dan de belangen die mogelijk geschaad kunnen worden.”

Uit ‘Handboek Raadsleden’ van Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Procedures – Openbaar / geheim

Wanneer géén beslotenheid

In artikel 24 Gemeentewet zijn nadrukkelijk een aantal onderwerpen aangewezen waarbij het absoluut niet toegestaan is om deze achter gesloten deuren te bespreken. Het gaat dan onder andere om de toelating van nieuwbenoemde raads- en collegeleden (wethouders), de begroting, jaarrekening en gemeentelijke belastingen.

Uit 'Handboek Raadsleden' van Van den Berg, van der Kamp en Veninga

Procedures – Reglementen en verordeningen

Reglementen en verordeningen

- [Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede 2017](#)
- [Verordening op de raadscommissies gemeente Heemstede 2017](#)
- [Regeling rechtspositie decentrale politieke ambtsdragers](#)
- [Gedragscode Integriteit Volksvertegenwoordigers gemeente Heemstede 2015](#)
- [Reglement inzake openbaar maken functies van leden van de gemeenteraad](#)
- [Verordening op de ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Heemstede 2014](#)
- [Verordening op de Auditcommissie gemeente Heemstede 2015](#)
- [Verordening op de rekenkamer Heemstede 2020](#)
- [Financiële verordening 2018 gemeente Heemstede](#)
- [Controleverordening artikel 213 gemeente Heemstede](#)
- [Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Heemstede](#)
- [Verordening Burgerinitiatief Heemstede](#)
- [Inspraakverordening](#)
- [Verordening op de vertrouwenscommissie burgemeester Heemstede 2020](#)
- [Verordening werkgeverscommissie Heemstede 2022](#)
- [Instructie voor de griffier](#)

Procedures – Relevante wetgeving/ nieuwsbrieven

Relevante wetgeving

- [Gemeentewet](#)
- [Wet openbaarheid van bestuur](#)
- [Algemene wet bestuursrecht](#)
- [Wet financiering decentrale overheden](#)
- [Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten \(BBV\)](#)

Relevante nieuwsbrieven

- [Nieuwsbrief gemeente Heemstede](#)
- [Nieuwsbrieven Binnenlands Bestuur](#)
- [Vereniging van Nederlandse Gemeenten \(VNG\) Raadsledennieuwsbrief](#)

Agressie en geweld

Controle en toezicht

Coronavirus

Covid-wet

Digitaal vergaderen

Diversiteit &
inclusiviteit

Energietransitie

Gezag van de Raad

Grote projecten

Hulp en
ondersteuning

Informatievoorziening

Integriteit

Kennis & onderzoek

Omgevingswet

Ondermijning

Participatie

Raad in de regio

Raadsakkoorden

Rechtspositie

Sociaal domein

Training & opleiding

Veiligheid

Vergoedingen

Verkiezingen

Werkgeverscommissie