



gemeente Roermond

uw nummer

uw datum

ons nummer

onze datum

verzonden

inlichtingen bij

sector/afdeling

doorkiesnr.

-

8 augustus 2018

16 AUG. 2018

A. Bours / M. Jenniskens

Bestuurlijke besluitvorming / Griffie

0475 - 359 454 / 0475 - 359 461

AAN

leden van raad en commissies

bijlage(n)

betreffende

Afhandeling vragen raads- en commissieleden

Geachte leden van raad en commissies,

Raads- en commissieleden stellen op verschillende manieren vragen. Het Reglement van Orde voor de raadsvergaderingen bevat regels voor het stellen van artikel 43 vragen en het vragenuurtje in de raadsvergadering. De verordening op de raadscommissies gaat in op het commissieadvies, dat antwoorden bevat op openstaande vragen uit de commissievergadering over raadsvoorstellen.

Voor een aantal andere vragen zijn geen of onvoldoende regels of structuren vastgelegd. Dit zijn:

- schriftelijke vragen die gerelateerd zijn aan een commissievergadering;
- schriftelijke overige vragen (niet gerelateerd aan een commissie- of raadsvergadering);
- mondelinge technische vragen.

Bij het introductieprogramma voor nieuwe raadsleden heeft u reeds een memo ontvangen waarin u werd geïnformeerd over de wijze van afhandeling van deze vragen. In deze brief is deze informatie nogmaals opgenomen, maar wordt u ook geïnformeerd over de verwerking van de vragen en antwoorden in iBabs. Ibabs is het nieuwe systeem voor de ondersteuning van het proces van bestuurlijke besluitvorming. Tevens is aangegeven hoe om te gaan met meldingen betreffende de openbare ruimte.

Afhandeling schriftelijke vragen

Raads- en commissieleden dienen schriftelijk vragen in bij de griffie via het mailadres griffie@roermond.nl. De griffie zorgt voor het doorzetten van de vragen en bewaakt de termijn van de beantwoording.

De schriftelijke vragen worden ingedeeld in 3 categorieën. De tabel geeft weer hoe de verspreiding en de beantwoording van de diverse vragen plaatsvindt.

	Vragen	Indienen	Wijze van beantwoording	Termijn van beantwoording
A	Technische vragen over voorstellen op agenda commissie	Uiterlijk op de woensdagochtend in de week vóór de commissievergaderingen.	De vragen en antwoorden worden per commissie verwerkt in iBabs en zijn zichtbaar voor leden van raad, college, commissies én burgers (tenzij vragensteller alleen bilateraal antwoord wenst).	Uiterlijk op de vrijdag in de week vóór de commissievergadering.

B	Vragen in relatie tot de commissie over ingekomen stukken, schriftelijke mededelingen en rondvragen.	Tot 24 uur na de commissievergadering.	De vragen en antwoorden worden per commissie verwerkt in iBabs en zijn zichtbaar voor leden van raad, college, commissies én burgers	Binnen een week ná de commissievergadering.
C	Overige vragen * (die niet in verband staan met een commissie- of raadsvergadering)	Op elk moment.	De vragen en antwoorden worden verwerkt in iBabs en zijn zichtbaar voor leden van raad, college en commissies (tenzij vragensteller alleen bilateraal antwoord wenst).	Zo spoedig mogelijk.

** Overige vragen zijn vragen die niet in verband staan met een commissie- of raadsvergadering. Deze kunnen technisch of politiek van aard zijn. Technische vragen zijn de verzoeken om feitelijke informatie of inzage in afschriften van openbare documenten, de andere vragen zijn politiek.*

Verstrekking antwoorden op de vragen A, B en C

Leden van raad, college en commissies kunnen in bijna alle gevallen de antwoorden op vragen A, B en C bekijken via iBabs. Hierdoor beschikken de leden van de commissie over een gelijke informatiepositie.

De antwoorden op vragen A en vragen C worden slechts alléén aan de indiener van de vragen verstrekt, indien deze hier specifiek om verzoekt (delen, tenzij). Het kan een politieke overweging van een raads- of commissielid zijn om de verkregen antwoorden niet te delen.

Zichtbaarheid schriftelijke vragen

Antwoorden op vragen A en B zijn voor leden van raad, college, commissies én burgers zichtbaar in iBabs. De overige vragen C staan ook in iBabs. Deze zijn zichtbaar voor leden van raad, college en commissies maar niet voor burgers.

Nagekomen schriftelijke vragen

Het naleven van de afgesproken termijnen voor het schriftelijk stellen en beantwoorden van vragen is van belang voor het proces. Het vraagt discipline van zowel de raads- en commissieleden als van het college en de ambtelijke organisatie. Te laat indienen van vragen kan leiden tot vertraging in de beantwoording.

Afhandeling mondelinge technische vragen

Raads- en commissieleden kunnen technische vragen, al dan niet specifiek gerelateerd aan een commissie- of raadsvergadering, ook mondeling stellen bij een behandelend ambtenaar via telefoon of persoonlijk gesprek (op afspraak). Deze mondeling verkregen informatie wordt alleen aan de vragensteller verstrekt.

Brief burgemeester Cammaert

De hierboven geschetste werkwijze inzake afhandeling van schriftelijke en mondeling vragen is conform de brief van 27 maart 2013 van de burgemeester inzake benaderen gemeentelijke organisatie. Het feit dat de schriftelijke overige vragen (C) in het vervolg via de griffie worden uitgezet, doet op geen enkele wijze afbreuk aan het vragenrecht van de raads- en commissieleden. Het betreft alleen procesmatige afspraken.

Meldingen openbare ruimte

Raads- en commissieleden dienen meldingen over de openbare ruimte (bijvoorbeeld een melding over een gat in het wegdek of over zwerfvuil) in via de reguliere weg telefonisch middels de daarvoor bestemde milieuklachtentelefoon (tel: 14 0475) of via het digitale loket van de gemeente Roermond (<https://www.roermond.nl/meldingen>). Meldingen inzake de openbare ruimte worden dus niet bij de leden van het college, griffie of rechtstreeks bij een ambtenaar ingediend.

Wij hopen u hiermede voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

De burgemeester,



M.J.D. Donders – de Leest