

Handvest informatievoorziening

De raad van de gemeente Hulst;

Gelet op artikel 169 en artikel 180 van de Gemeentewet;

Gelezen het commissievoorstel zoals behandeld in de raadscommissie ABZ van 1 april 2019

Gehoord de reacties van de fracties tijdens die commissievergadering

Gelezen de reactie van het college van B&W op dat commissievoorstel

Gelezen het initiatiefvoorstel zoals behandeld in de raadscommissie ABZ van 13 juni 2019

Besluit

- * Het Handvest informatievoorziening Gemeente Hulst vast te stellen
- * Het college te verzoeken om het handvest binnen de organisatie te hanteren als leidraad voor informatievoorziening aan de raad.

1. Inleiding

De regels rond informatieverstrekking -zowel actief als passief -vormen een cruciaal onderdeel van de rechtspositie van de raad en de raadsleden. De actieve informatieplicht behelst de informatie die het college ongevraagd verstrekt aan de raadsleden. Daarnaast kunnen raadsleden ook om informatie vragen, de zogenaamde passieve informatieplicht. Het verstrekken van informatie aan de raad kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren.

2. Actieve informatieplicht

2.1. Algemene informatieplicht

2.1.1. Het college en de burgemeester voorzien de raad tijdig, gedurende het gehele beleidsproces, volledig en op hoofdlijnen van alle informatie die de raad voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft.

2.1.2. De raad wordt in ieder geval geïnformeerd:

- over de strategische projecten, die lopen binnen de gemeente Hulst
- wanneer één van de hieronder genoemde kenmerken van toepassing is op enig ander gemeentelijk onderwerp:
 - Omvangrijk
 - Complex
 - Consequenties: maatschappelijke aandacht, media aandacht (publiciteitsgevoelig), ...
 - Voor de gemeente relevante veranderingen: bestuurlijk, financieel, juridisch, ...
 - Risico's: politiek gevoelig, integriteit, ...

2.1.3. Het college verstrekt de raad de besluitenlijsten van de vergaderingen van het college twee weken na de vergadering.

2.2. Bijzondere actieve informatieplicht

In tegenstelling tot de algemene informatieplicht (2.1.) wordt bij de bijzondere informatieplicht naast het inlichten de raad ook om wensen en bedenkingen gevraagd. Deze is vastgelegd in de gemeentewet in artikel 160, lid 1, g en h, lid 2 en lid 3, e en f.

Indien een voorgenomen besluit van het college om wensen en bedenkingen aan de raad wordt voorgelegd en blijkt dat de bevoegde raadscommissie geen afwijkende wensen en bedenkingen formuleert ten opzichte van het voorgenomen besluit, wordt het voorstel niet geagendeerd voor de volgende raadsvergadering. De raad wordt dan geacht geen bezwaar te hebben tegen het voorgenomen besluit van het college.

2.3. Instrumenten voor het actief verstrekken van informatie

2.3.1. Mondeling

***Informatiebijeenkomst**

Het college kan een raadscommissie en/of de gemeenteraad mondeling informeren tijdens een informatiebijeenkomst over een bepaald onderwerp. Het college kan dit doen op eigen initiatief of op verzoek van minimum 5 raadsleden. Met deze bepaling wordt gelijk gehandeld zoals dat in de gemeentewet is bepaald voor het instellen van een reguliere raadsvergadering (artikel 17 van de Gemeentewet die bepaalt dat een verzoek daarvoor van ten minste 1/5 van de leden moet komen, schriftelijk, met opgave van redenen). De informatiebijeenkomsten worden in de mate van het mogelijke gehouden binnen het jaarlijks vastgestelde vergaderschema, waarbij o.a. de avonden van de presidiumvergaderingen voorbehouden zijn aan informatiebijeenkomsten.

***Mededelingen in de raads- of commissievergadering**

In de vergaderingen van de gemeenteraad of raadscommissies worden tijdens het agendapunt "Mededelingen" de portefeuillehouders geacht om korte, bondige mededelingen te doen over (de uitvoering van een) door de raad vastgesteld beleid, over een collegebevoegdheid of over elke voor de raad belangrijke informatie. Er wordt enkel informatie verstrekt. Er wordt geen besluit of instemming gevraagd van de commissie/raad.

***Nieuws van de Gemeenschappelijke Regelingen/Verbonden partijen**

In de vergaderingen van de gemeenteraad of raadscommissies worden de portefeuillehouders geacht mededelingen te doen inzake de gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen. Dit gebeurt tijdens het agendapunt "nieuws van de GR-en/verbonden partijen" tijdens de raadscommissies en tijdens de "Mededelingen" op de agenda van de Gemeenteraad. Via dergelijke mededelingen wordt enkel informatie verstrekt. Er wordt geen besluit of instemming gevraagd van de commissie/raad. Ook raadsleden die in het Algemeen Bestuur of klankbordgroep van een Gemeenschappelijke Regeling zitten, worden onder dit agendapunt geacht mededelingen te doen ter zake.

***Nieuws van de Grote Projecten**

In de vergaderingen van de gemeenteraad of raadscommissies worden portefeuillehouder geacht mededelingen te doen over relevante en actuele zaken m.b.t. de Grote projecten. Dit kan tijdens het agendapunt "nieuws van de Grote Projecten tijdens de raadscommissies" en tijdens de "Mededelingen" op de agenda van de Gemeenteraad. Via dergelijke mededelingen wordt enkel informatie verstrekt. Er wordt geen besluit of instemming gevraagd van de commissie/raad.

2.3.2. Schriftelijk

***Brief/memo over het door de raad vastgesteld beleid**

Het college informeert met een brief of memo de raad over de uitvoering van door de raad vastgesteld beleid. De inhoud van een dergelijke brief of memo moet qua inhoud in principe voldoen aan dezelfde inhoudsvereisten als een raadsvoorstel met informatie omtrent voorgeschiedenis, eerdere besluiten ter zake, motivatie, eventuele financiële en andere risico's, mogelijke alternatieven, financiële consequenties en de relatie met de programmabegroting. De brief/memo beschrijft de uitvoering van het beleid in hoofdlijnen. Technische uitleg en of andere gedetailleerde beschouwingen worden indien nodig en gewenst als onderliggende informatie in een bijlage verwerkt. De brief/memo bevat zelf geen voorstellen voor nieuw beleid of wijzigingen van het beleid maar kan wel een aanzet daartoe omvatten. Als uit de brief blijkt dat de uitvoering van beleid niet gebeurt binnen de kaders die door de raad zijn vastgesteld, dan wordt aangegeven op welke termijn de kaders zullen worden gewijzigd en hoe de raad hierbij zal worden betrokken.

***Brief/memo over de uitoefening van de collegebevoegdheden**

Via brief of memo wordt de raad geïnformeerd over de uitoefening van collegebevoegdheden of andere politiek relevante informatie, met een zekere urgentie of actualiteit. Het kan ook korte informatie zijn, waarbij het college voorlopig alleen de feiten weergeeft en aankondigt dat het nog met een uitgebreidere nota komen. De informatie per onderwerp is kort en bondig.

***Andere brieven/memo**

Het college en individuele portefeuillehouders sturen brieven/memo's naar raad en de commissies over o.a. de uitvoering van aangenomen moties; mededelingen over de voortgang van de planning; informatie die is toegezegd in een raads-of commissievergadering of andere zaken.

***Besluitenlijsten college**

Het college maakt de besluitenlijst van de collegevergadering openbaar. De formuleringen in de besluitenlijsten van het college zijn volledig, duidelijk en helder.

***Gemeentelijke Persberichten**

Persberichten zijn op zich geen instrument om de raad te informeren. Het is echter voor raadsleden van belang om te weten welke informatie de pers krijgt. De raad krijgt via de stafafdeling Communicatie alle persberichten eerder of gelijktijdig als de pers. Dit gaat om de officiële persberichten van de gemeente. Dit betreft niet interviews etc in de kranten.

3. Passieve informatieplicht

3.1. Wettelijke basis en beschrijving

3.1.1. De passieve informatieplicht (Art. 155, 169 lid 3 en 4 en Art. 180, lid 3) betekent dat het college en burgemeester verplicht zijn om de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang. Als het college of de burgemeester van mening is dat informatie die aan de raad wordt verstrekt niet in de openbaarheid mag komen, kan ze informatie onder geheimhouding verstrekken.

3.2. Instrumenten voor passieve vormen van informatieverstrekking

3.2.1. Technische informatievoorziening

Technische informatie is informatie in schriftelijke stukken en ander materiaal die zonder nadere interpretatie beschikbaar is. Dit wordt geregeld in de Verordening Ambtelijke Bijstand en fractieondersteuning. Omwille van de controletaak van de gemeenteraad zijn documenten ten behoeve van intern beraad en/of met en van externe partners (o.a. door de gemeente gesubsidieerde organisaties) voor raadsleden opvraagbaar of raadpleegbaar in het gemeentehuis

3.2.2. Politieke vragen

Politieke vragen worden altijd aan het college gesteld en niet aan ambtenaren. Vragen kunnen schriftelijk worden gesteld (zogenaamde artikel 32 vragen), dan wel mondeling in de raadsvergadering (vragenhalfluur) of de commissievergadering (rondvraag). Schriftelijke vragen moeten op grond van het Reglement van Orde binnen een maand beantwoord worden. Is dit niet mogelijk dan wordt dit onder opgave van redenen schriftelijk aan de vragensteller gemeld. Het antwoord wordt door het college vastgesteld voordat het naar de raad wordt gestuurd.

Beantwoording van mondelinge vragen tijdens raads- en commissievergaderingen gebeurt door de portefeuillehouder. Vragen die niet in de vergadering kunnen worden beantwoord, worden schriftelijk beantwoord. Een bijzondere vorm van politieke vragen is een interpellatie. Hierin zijn de politieke vragen en de antwoorden hierop gekoppeld aan een debat.

4. Algemene bepalingen

Dit handvest gaat in op de dag na vaststelling.

*De gemeenteraad van de gemeente Hulst,
De Raadsgriffier,*

De Raadsvoorzitter,

TOELICHTING BIJ HET HANDVEST

1. Inleiding

In dit vernieuwde handvest zijn regels en instrumenten opgenomen voor zowel de actieve als passieve informatieverstrekking aan de gemeenteraad.

De actieve informatieplicht behelst de informatie die het college ongevraagd verstrekt aan de raadsleden. Wat, hoeveel en wanneer de informatie wordt verstrekt, is aangegeven in dit handvest. Het college zal daarbij altijd de overweging (moeten) maken welke informatie ze met de raad moet en wenst te delen. Ze zal daartoe de criteria genoemd onder lid 2.1.2. gebruiken.

Hebben raadsleden het gevoel dat ze toch bepaalde informatie ontberen dan kunnen ze ook om informatie vragen, de zogenaamde passieve informatieplicht. De instrumenten die ze daartoe hebben zijn vastgelegd in het Reglement van Orde, de Verordening op de Raadscommissies en de Verordening Ambtelijke Bijstand en fractieondersteuning.

De informatievoorziening zowel gevraagd als ongevraagd verloopt in beide richtingen altijd via de raadsgriffier.

2. Actieve informatieplicht

Het informeren van de raad door het college en de burgemeester heeft zijn wettelijke grondslag in de gemeentewet. De actieve informatieplicht houdt in dat het college en de burgemeester verplicht zijn om de raad alle informatie te geven die hij voor het uitoefenen van zijn taak nodig heeft (artikel 169, lid 2, artikel 180, lid 2).

Een belangrijke informatievoorziening die dikwijls niet genoemd wordt, zit vervat in artikel 160, lid 1b Gemeentewet waarbij het college de bevoegdheid heeft om beslissingen van de gemeenteraad voor te bereiden.

De actieve informatieplicht is derhalve tweeledig, enerzijds de informatie die de raad krijgt ter voorbereiding van zijn beslissingen, beraadslagingen en besluiten en anderzijds betreft het alle relevante informatie over eigen beleids(uitvoering), collegebevoegdheden en interne en externe ontwikkelingen die van belang zijn voor de gemeente. Daarnaast is er nog de bijzondere informatieplicht zoals specifiek omschreven in artikel 169, lid 4 van de Gemeentewet.

2.1. Algemene actieve informatieplicht

2.2.1. Het college en de burgemeester voorzien de raad tijdig, gedurende het gehele beleidsproces, volledig en op hoofdlijnen van alle informatie die de raad voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft.

Artikel 1, 2, 5 en 6 uit het oude handvest zijn samengevoegd tot 1 artikel. Het college draagt er zorg voor dat de raad niet overspoeld wordt met informatie, maar dat de raad met de gegeven informatie wel zijn taak kan uitvoeren. Bijvoorbeeld bij raadsvoorstellen kijkt het college dat de bijlagen en achterliggende stukken de raad in staat stellen om een gedegen besluit te nemen. Het criterium daarbij is dat een bijlage meegestuurd wordt als ze onderdeel uitmaakt van het te nemen besluit. Indien dit niet het geval wordt het betreffende document bij de onderliggende stukken gevoegd.

Het college informeert de raad op korte, bondige wijze en op hoofdlijnen en geeft daarbij aan welke achterliggende stukken bestaan en waar deze te raadplegen zijn. Het op hoofdlijnen informeren voorkomt, dat de raad wordt overspoeld met teveel informatie. Wanneer informatie politiek relevant is, worden ook details verstrekt. Het verstrekken van algemene informatie via het RIS / BIS zorgt voor een vermindering de stroom en overvloed aan email. Een raadslid geeft vervolgens zelf aan welke aanvullende informatie hij of zij nodig heeft.

De raad wordt gedurende een geheel beleidsproces geïnformeerd. Dat proces bestaat uit de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie. Dit zorgt er voor dat de raad in staat wordt gesteld zijn controlerende en kaderstellende rol uit te voeren.

2.1.2. De raad wordt in ieder geval geïnformeerd:

- over de strategische projecten, die lopen binnen de gemeente Hulst;
- wanneer één van de hieronder genoemde kenmerken van toepassing is op enig ander gemeentelijk onderwerp:
 - Omvangrijk

- Complex
- Consequenties: maatschappelijke aandacht, media aandacht (publiciteitsgevoelig), ...
- Voor de gemeente relevante veranderingen: bestuurlijk, financieel, juridisch, ...
- Risico's: politiek gevoelig, integriteit, ...

Deze opsomming is niet uitputtend. Afhankelijk van de omstandigheden of het beleidsterrein kan de interpretatie van de hierboven genoemde criteria verschillend zijn. Het is onmogelijk om voor elk specifiek en concreet geval een pasklaar criterium op te stellen aan de hand waarvan bepaald kan worden of de raad geïnformeerd moet worden.

- *Omvangrijk: kan bijvoorbeeld slaan op een financieel aspect*
- *Complex: kan bijvoorbeeld slaan op als het een wijziging van beleid tot gevolg heeft, als er een groot aantal betrokken actoren zijn, als er veel belanghebbenden zijn of als er een groot aantal raakvlakken zijn met andere beleidsvelden*
- *Consequenties: kan betrekking hebben op maatschappelijke aandacht of media aandacht (publiciteitsgevoelig)*
- *Voor de gemeente relevante veranderingen op bestuurlijk, financieel of juridisch vlak*
- *Risico's heeft doordat het politiek gevoelig is of mogelijk de integriteit van het bestuur in het geding komt*

2.1.3. Het college verstrekt de raad de besluitenlijsten van de vergaderingen van het college twee weken na de vergadering

Voor de controlerende taak van de raadsleden zijn de besluitenlijsten – zowel openbaar als besloten – van het college een belangrijke basis voor de informatieverstrekking (zie ook 2.3.2.)

Het college is verplicht de besluitenlijst openbaar te maken op grond van artikel 60, derde lid, van de Gemeentewet. Dit gebeurt twee weken na de vergadering. Het openbaar maken betekent derhalve ook dat de gemeenteraad kennis kan nemen van de besluitenlijst.

Het verstrekken van de besluitenlijsten wil niet zeggen dat dit voldoende is voor het actief informeren van de raad. Belangrijke zaken dient het college ook uit zichzelf en los van de besluitenlijst direct aan de raad te vermelden.

Hier is de bepaling over de besloten Besluitenlijst weggelaten en wordt niet opgenomen in het handvest of de toelichting. Het college zal altijd de overweging (moeten) maken welke besluiten van de zogenaamde C-lijst ze met de raad moet en wenst te delen. Ze zal daartoe de criteria genoemd onder lid 2.1.2. gebruiken.

Daarnaast kan de raad daartoe op grond van artikel 60 lid 1 ook expliciet besluiten. Dit artikel bepaalt namelijk dat de raad kan regelen van welke beslissingen van het college aan de leden van de raad kennisgeving wordt gedaan. Daarbij kan de raad de gevallen bepalen waarin met ter inzage legging kan worden volstaan. Het college mag deze kennisgeving of ter inzage legging alleen achterwege laten voor zover deze in strijd is met het openbaar belang.

De raadsleden krijgen ook digitaal elk persbericht van de gemeente toegezonden.

2.2. Specifieke informatieplicht

Dit gedeelte is in het handvest ingekort omdat het gebaseerd is op artikel 160 van de Gemeentewet. Het is bij de raadsleden vooral gekend omwille van de daaraan gekoppelde Wensen en bedenkingen procedure.

In tegenstelling tot de algemene informatieplicht (2.1.) wordt bij de bijzondere informatieplicht naast het inlichten de raad immers ook om wensen en bedenkingen gevraagd. Indien een voorgenomen besluit van het college om wensen en bedenkingen aan de raad wordt voorgelegd en blijkt dat de bevoegde raadscommissie geen afwijkende wensen en bedenkingen formuleert ten opzichte van het voorgenomen besluit, wordt het voorstel niet geagendeerd voor de volgende raadsvergadering. De raad wordt dan geacht geen bezwaar te hebben tegen het voorgenomen besluit van het college.

In artikel 160 Gemeentewet worden bevoegdheden van het college genoemd waarbij onder lid 2 rechtstreeks en onder lid 1, e, f, g en h onrechtstreeks in combinatie met artikel 169, lid 4 bepalingen staan opgesomd over inlichtingenverstrekking ter zake van de gemeenteraad. In tegenstelling tot de algemene informatieplicht wordt bij de bijzondere informatieplicht naast het inlichten de raad ook om wensen en bedenkingen gevraagd, de zogenaamde voorhangprocedure. Indien er in de raadscommissie verder geen wensen en bedenkingen geformuleerd worden wordt de raad geacht geen bezwaar te hebben tegen het voorgenomen besluit van het college. De bepaling onder 2.2. vermijdt dat dergelijk voorgenomen besluit nogmaals op de raadsagenda gezet moet worden.

De raad wordt altijd actief geïnformeerd en om wensen en bedenkingen gevraagd over de besluitvorming inzake jaarmarkten en gewone marktdagen alsook over de civiele verdediging (respectievelijke bevoegdheden van het college genoemd in art. 160, eerste lid onder h en g, Gemeentewet).

De raad wordt tevens actief geïnformeerd door het college inzake zijn bevoegdheid genoemd in lid 2 van artikel 160 (bevoegdheid tot oprichting of deelname in stichtingen, maatschappen, vennootschappen etc. indien dit het openbaar belang ten goede komt). Het college kan enkel hiertoe besluiten nadat de raad zijn wensen en bedenkingen op het betreffende ontwerpbesluit heeft kunnen uitbrengen.

Besluitvorming over de hierboven genoemde bevoegdheden genoemd wordt geacht steeds ingrijpende gevolgen te hebben dus wordt de procedure van wensen en bedenkingen altijd gevolgd, tenzij noodmaatregelen op het vlak van civiele verdediging deze voorafgaandelijke procedure omwille van praktische of procedurele redenen niet toelaat.

De raad wordt actief geïnformeerd en tevens om wensen en bedenkingen gevraagd over de uitoefening van de bevoegdheden van het college genoemd in artikel 160, eerste lid onder e (privaatrechterlijke handelingen) en f (besluiten tot voeren van rechtsgedingen) Gemeentewet wanneer de uitoefening ervan ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben.

De raad wordt inzake deze collegebevoegdheden actief geïnformeerd en om wensen en bedenkingen gevraagd wanneer de uitoefening ervan ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben. Kan de uitoefening van deze bevoegdheid geen uitstel leiden, dan informeert het college de raad zo spoedig mogelijk na het genomen besluit. Besluit het college in vertrouwelijkheid tot het voeren van gerechtelijke procedures, wordt de raad daarover zo spoedig mogelijk separaat ingelicht, indien nodig onder oplegging van geheimhouding.

De voorwaarde om enkel te informeren bij ingrijpende gevolgen voor de gemeente inzake deze collegebevoegdheden (Art. 169, vierde lid Gemeentewet) is gesteld, zodat bijvoorbeeld niet elk contract (koop, huur, lening) of aanbesteding aan de raad hoeft te worden gemeld. Dit zou tot gevolg hebben dat de raad wordt overspoeld met informatie. Naast de criteria genoemd in de Financiële verordening (artikel 7, lid 4 en 5), gelden voor deze bepaling dezelfde criteria als genoemd in 2.1.2: omvangrijk, complex, consequenties, relevante veranderingen of bepaalde risico's.

2.3. Instrumenten actieve informatievoorziening

Voor het schriftelijk informeren is het Raadsinformatiesysteem een perfect instrument. De laatste jaren is de snelheid en hoeveelheid van berichtgeving enorm toegenomen. Om te vermijden dat de mailbox oververzadigd raakt wordt zoveel mogelijk op het RIS gezet. Via de nieuwsbrief van de griffier of via een email zonder bijlage worden de raadsleden op de hoogte gebracht van nieuwe informatie die op het RIS is gezet. Er kan ook een attenderingsmail gestuurd worden.

In het vernieuwde voorstel is de actieve verstrekking van documenten die een officieel of informeel inspraaktraject ingaan, alsook concept-beleidsplannen en/of andere plannen waarover met belanghebbende organisaties of adviesraden overlegd wordt weggelaten. Het is niet meer standaard opgenomen dat deze allemaal en altijd ter kennis gebracht worden van de raad op het moment dat deze voorgelegd worden aan de belanghebbenden. Ook hier zal het college net als bij de besluiten van de C-lijst geval per geval oordelen wat er gedeeld moet en kan worden met de gemeenteraad. Afspraak is wel dat als ze ingelicht worden raadsleden wachten met hun mening te geven tot de inspraak of het overleg afgerond is. Dit om het overleg of de inspraak niet te vermengen (vertroebelen) met politieke standpunten.

3. Passieve Informatieplicht

3.1. Wettelijke basis en beschrijving

De passieve informatieplicht (Art. 155, 169 lid 3 en 4 en Art. 180, lid 3) betekent dat het college en burgemeester verplicht zijn om de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer raadsleden gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang. Als het college of de burgemeester van mening is dat informatie die aan de raad wordt verstrekt niet in de openbaarheid mag komen, kan ze informatie onder geheimhouding verstrekken.

Het recht op inlichtingen van raadsleden op grond van o.a. artikel 169 van de gemeentewet gaat verder dan het recht op informatie voor burgers op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur. Informatie die openbaar is op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur is daarom altijd toegankelijk voor raadsleden. Het college en de burgemeester hebben bovendien de mogelijkheid om informatie onder geheimhouding aan de raad te overleggen. In de praktijk betekent dit dat raadsleden recht hebben op inzage in alle

informatie die binnen de gemeente beschikbaar is, al dan niet onder geheimhouding. Belangrijkste uitzonderingen op dit recht op informatie zijn:

- Informatie over op handen zijnde politieacties of informatie over lopende strafdossiers;
- Persoonlijke beleidsopvattingen van individuele ambtenaren.

3.2. Instrumenten

Informatieverzoeken van raadsleden kunnen in twee categorieën worden onderscheiden, verzoeken om technische informatie en politieke vragen.

3.2.1. Technische informatievoorziening

Technische informatie is informatie in schriftelijke stukken en ander materiaal die zonder nadere interpretatie beschikbaar is.

Hier is bij de bepaling dat 'documenten ten behoeve van intern beraad en/of met en van externe partners (o.a. door de gemeente gesubsidieerde organisaties) voor raadsleden opvraagbaar of raadpleegbaar zijn in het gemeentehuis' aangevuld met de koppeling aan de controletaak van de gemeenteraad.

Raads- en commissieleden kunnen, via de griffie, om technische informatie vragen. De instrumenten voor technische informatievoorziening staan gedetailleerd beschreven in de Verordening op de Ambtelijke Bijstand. Inzake deze Verordening is een nieuwe modelverordening opgemaakt door de VNG. Dit nieuwe model verfijnt en verbetert de passieve informatieverstrekking en kan overgenomen worden na bespreking.

3.2.2. Politieke vragen

Politieke vragen worden altijd aan het college gesteld en niet aan ambtenaren. Vragen kunnen schriftelijk worden gesteld (zogenaamde artikel 32 vragen), dan wel mondeling in de raadsvergadering (vragenhalfuur) of de commissievergadering (rondvraag).

Schriftelijke vragen moeten op grond van het Reglement van Orde binnen een maand beantwoord worden. Is dit niet mogelijk dan wordt dit onder opgaaf van redenen schriftelijk aan de vragensteller gemeld. Het antwoord wordt door het college vastgesteld voordat het naar de raad wordt gestuurd.

Beantwoording van mondelinge vragen tijdens raads- en commissievergaderingen gebeurt door de portefeuillehouder. Vragen die niet in de vergadering kunnen worden beantwoord, worden schriftelijk beantwoord. Een bijzondere vorm van politieke vragen is een interpellatie. Hierin zijn de politieke vragen en de antwoorden hierop gekoppeld aan een debat.

De instrumenten voor politieke vragen staan gedetailleerd beschreven in het Reglement van Orde voor de werkzaamheden van de Gemeenteraad en de Verordening op de Raadscommissies (politieke vragen en interpellatie). Indien informatie vertrouwelijk is, dient dit net zoals bij de actieve informatieplicht expliciet vermeld te worden.

4. Algemene bepalingen

Dit besluit werd in de raadsvergadering van 12 december 2019 aangenomen.

*De gemeenteraad van de gemeente Hulst,
De Griffier,*

De Raadsvoorzitter,