

## Protocol informatievoorziening gemeenteraad Veere

Vastgesteld door de gemeenteraad op 6 november 2024

### 1. Inleiding.

Een belangrijk doel van het dualisme is het versterken van de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende functie van de raad.

Om de raad in de gelegenheid te stellen zijn kaderstellende en controlerende rol waar te maken is de informatieplicht in de Gemeentewet \* opgenomen. Zonder informatie kan het college van B&W en de burgemeester niet worden gecontroleerd en ook niet ter verantwoording geroepen worden. Het delegeren en mandateren van taken en verantwoordelijkheden vraagt om een tijdige, juiste en volledige informatievoorziening.

De verantwoordelijkheid voor het invullen van de actieve informatieplicht is door de wetgever bij het college en bij de burgemeester gelegd, passend bij hun bevoegdheden. Zij hebben een belangrijke voorwaardenscheppende verantwoordelijkheid voor het goed functioneren van de raad.

Daarnaast moeten de raad en de individuele raadsleden ook zelf actie ondernemen om goed geïnformeerd te worden. Dat kan door een beroep te doen op de passieve informatieplicht van het college en de burgemeester. Op verzoek van de raad geeft het college of de burgemeester de door de raad of raadsleden gevraagde informatie.

De in de Gemeentewet opgenomen verplichting tot informatieverstrekking is zeer open geformuleerd. Met dit protocol leggen we afspraken vast over de wijze waarop we de actieve informatieplicht in de gemeente Veere invullen. Dit mede naar aanleiding van vragen van diverse raadsleden omtrent de informatieverstrekking door het college.

Het protocol is niet bedoeld als uitputtend voorschrift met betrekking tot de informatieplicht. Beoogd wordt vanuit het perspectief van de raad de open formulering nader in te vullen. Hierbij is niet alleen het maken van afspraken van belang, maar ook het respecteren van elkaars rollen. Het college en de burgemeester verstrekken hierbij informatie ten behoeve van een goede taakuitoefening door de raad. Binnen de wettelijke kaders van toegankelijkheid van deze informatie maakt de raad hier gebruik van.

#### Leeswijzer

In hoofdstuk 2 van dit protocol is het wettelijk kader kort samengevat (de bijbehorende artikelen uit de Gemeentewet zijn volledigheidshalve opgenomen in bijlage 1).

Hoofdstuk 3 bevat de uitgangspunten voor de actieve informatieplicht (mede gezien vanuit de verschillende rollen van de raad) en ook de middelen waarmee daaraan vorm gegeven wordt.

In hoofdstuk 4 gaan we in op de passieve informatieplicht (recht van interpellatie, stellen van schriftelijke en mondelinge vragen en het verzoek om inlichtingen).

Dit resulteert in hoofdstuk 5 in concrete afspraken met betrekking tot de (actieve en passieve) informatieplicht.

### 2. Wettelijk kader

De actieve informatieplicht is in de Gemeentewet opgenomen in de artikelen 169 leden 2 en 4 en 180 lid 2. Kort samengevat: het college en de burgemeester geven de raad alle inlichtingen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. In het vervolg van deze notitie spreken we over het college in plaats van over het college en de burgemeester, maar de actieve informatieplicht is van overeenkomstige toepassing op het bestuursorgaan burgemeester.

De passieve informatieplicht is in de Gemeentewet opgenomen in de artikelen 155, 169 leden 3 en 4 en 180 lid 3. Kort samengevat: het college geeft de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.

In het "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Veere 2015" zijn de bepalingen met betrekking tot de passieve informatieplicht uitgewerkt in artikel 32, 33, 34 en 35 (zie verder hoofdstuk 4).

Op grond van de bepalingen in de artikelen 60, lid 1 en 81, lid 1 Gemeentewet, kan de raad regelen van welke besluiten van het college aan de leden van de raad kennisgeving dient te worden gedaan.

#### Verschil met de Wet Open Overheid

Het recht op inlichtingen op grond van de artikelen 169 en 180 Gemeentewet is een ander recht en gaat ook verder dan het recht op het openbaar maken van informatie die een ieder heeft op grond van de Wet Open Overheid. De Wet Open Overheid regelt de (informatie) relatie tussen een bestuursorgaan en een (individuele) burger. De wet kent een limitatieve opsomming in welke gevallen informatie vastgelegd in documenten, door een bestuursorgaan op verzoek van een burger voor een ieder openbaar

gemaakt moet worden. Hierbij geldt een aantal in de wet opgenomen uitzonderingen op grond waarvan de informatie juist niet openbaar gemaakt kan of moet worden.

Raadsleden bekleden in het gemeentelijk stelsel een belangrijke en bijzondere positie. Zij zijn als gekozen volksvertegenwoordigers kaderstellend en controlerend betreffende het door het college gevoerde bestuur en mogen wat betreft hun informatievoorziening niet afhankelijk worden gesteld van de bepalingen in de Wet Open Overheid.

De Gemeentewet biedt daarom de mogelijkheid, anders dan de Woo, om bij het verstrekken van documenten aan raadsleden geheimhouding op te leggen, indien de betreffende documenten informatie bevat die op grond van de Wet Open Overheid niet of alleen na afweging van andere belangen, openbaar gemaakt kan worden. Een raadslid kan daarom meer informatie krijgen dan als hij gebruik zou maken van het informatierecht dat een ieder heeft op grond van de Wet Open Overheid. Een raadslid hoeft voor zijn informatievoorziening dus geen beroep te doen op de Wet Open Overheid.

### 3. Actieve informatieplicht

In dit hoofdstuk worden algemene uitgangspunten voor de informatievoorziening genoemd en wordt de informatieplicht gezien vanuit de verschillende rollen van de raad. Verder worden de middelen in het kader van de informatieplicht beschreven.

#### 3.1. Algemene uitgangspunten

Hieronder sommen we een aantal algemene uitgangspunten bij de informatieverstrekking van het college aan de raad op. Deze uitgangspunten hebben betrekking op de actieve informatieplicht van het college zoals deze is geregeld in de artikelen 169, lid 2 en 180, lid 2 van de Gemeentewet. Daarnaast zijn sluiten deze uitgangspunten aan op de al in wet- en regelgeving en reglementen opgenomen overige informatieverplichtingen van het college aan de raad.

De algemene uitgangspunten luiden als volgt:

1. Het college verstrekt de informatie die de raad nodig heeft om zijn taken naar behoren te kunnen vervullen.
2. De actieve informatieplicht mag niet leiden tot het ongebreideld toezenden van informatie. Steeds dient te worden nagegaan met welk doel en met het oog op welke bevoegdheid informatie wordt verstrekt.
3. Het college verstrekt de relevante informatie tijdens het hele beleids- en besluitvormingsproces in een zo vroeg mogelijk stadium. Het college stelt de informatie via Notubox beschikbaar. Op deze manier is alle (geheime) informatie snel, tijdig en eenduidig binnen een beveiligde en beheerbare omgeving voor de raad beschikbaar.
4. Het college verstrekt informatie kort en bondig en op hoofdlijnen, behalve als een detail politiek relevant is of als daar specifiek om wordt gevraagd. Het college geeft daarbij aan welke achterliggende stukken bestaan en waar deze ter inzage liggen.
5. Het college draagt er zorg voor dat de collegebesluiten en de onderliggende stukken, welke geen geheim of vertrouwelijk karakter hebben, voor raadsleden elektronisch te raadplegen zijn zonder dat zij daartoe eerst moeten verzoeken.

#### 3.2. De informatieplicht gezien vanuit de verschillende rollen van de raad

Om hun werk goed te kunnen doen, hebben raadsleden informatie nodig. Voor de verschillende rollen zal de behoefte aan informatie verschillend zijn, dat kan zelfs per raadslid aan de orde zijn, de Gemeentewet gaat echter uit van informatieverstrekking aan de gehele raad. Hierna wordt achtereenvolgens ingegaan op de kaderstellende, de vertegenwoordigende en controlerende rol van de raad, dit in relatie tot de informatieplicht van het college en het eigenstandig vergaren van informatie door de raad. Een en ander laat onverlet dat raadsvoorstellen uiteraard alle benodigde informatie voor het nemen van een raadsbesluit dienen te bevatten of daarnaar verwijzen. De informatie waarnaar wordt verwezen of die van belang kan zijn voor afweging c.q. het nemen van een besluit (en dat kan ook zijn eerdere besluitvorming, correspondentie of kunnen ook externe adviezen zijn) dient ter inzage te liggen cq. via Notubox te worden verstrekt.

##### 3.2.1. De kaderstellende rol

De raad stuurt op hoofdlijnen en zet kaders uit bij het begin van een proces. De raad laat zich daarbij leiden door drie belangrijke vragen (de 3 W-vragen):

1. Wat willen we (aan maatschappelijk effect) bereiken.
2. Wat gaan we daarvoor doen.
3. Wat mag het kosten.

Gedetailleerde invulling en uitwerking is een verantwoordelijkheid voor het college.

##### **Wat zijn kaders:**

Het begrip 'kaderstelling' is niet letterlijk in de wet vastgelegd. In de Gemeentewet worden de volgende kaderstellende bevoegdheden genoemd:

- de budgettaire bevoegdheid, artikel 212 Gemeentewet,
- de verordenende bevoegdheid, artikel 147a Gemeentewet.

Concrete voorbeelden hiervan zijn de programmabegroting en de verordeningen, deze hebben als kaderstelling een formele status (hebben kracht van wet). Anders is het met de kaderstellende nota, die heeft een richtinggevende status, waarbij het college (binnen de grenzen van het politieke krachtenveld) ruimte en vrijheid van handelen heeft.

Wat verstaan we onder kaderstelling (definitie uit de 'handreiking Kaderstelling')

*Kaderstelling is het normeren van het inhoudelijk, financieel en procedureel speelveld waarop het college zijn bestuursbevoegdheden uitoefent. Kaderstelling staat daarmee gelijk aan opdrachtformulering. De kaders die de raad stelt zijn op te vatten als opdrachten en randvoorwaarden waarbinnen het college een bepaald onderwerp uitwerkt en ter hand neemt.*

Zoals opgemerkt laat de wet veel ruimte tot uitleg van de kaderstellende rol, ruimte die de raad zelf kan invullen. Het initiatief, de voorbereiding tot het stellen van kaders kan zowel van de raad als van het college uitgaan.

#### **Kaderstellende instrumenten:**

Om de juiste kaders te stellen kan de raad voor zijn taak gebruik maken van de daarvoor tot zijn beschikking staande (en veelal in de Gemeentewet vastgelegde) rechten, zijn verordenende bevoegdheid en aanvullende instrumenten. Onderstaand een overzicht:

1. Raadsagenda/raadsprogramma
2. Perspectiefnota en Programmabegroting
3. Kaderstellende start- of beleidsnotities
4. Verordenende bevoegdheid
5. Recht van initiatief
6. Recht van amendement
7. Motie
8. Maatschappelijke verkenning / enquête
9. Schriftelijke en mondelinge vragen en interpellatie (deze in aanleg meer controlerende instrumenten kunnen tevens worden gezien als middelen om tijdig politiek bij te sturen en richting te geven aan de handelswijze van het college, m.a.w. kunnen worden gezien als aanvullende kaderstellende opdrachten).

#### **Proces voor kaderstelling**

Om het kaderstellende werk te doen kan en zal ook het actief verwerven van informatie door de raad zelf van belang zijn, zie daarvoor hoofdstuk 4 over de passieve informatieplicht. De griffie zal raadsleden en -fracties ondersteunen bij dat onderdeel van informatieverstrekking en -verwerving.

Bij de start of herijking van een beleids- of besluitvormingsproces kan de raad via het proces van:

1. de informerende raadsinformatiebijeenkomst,
  2. de kaderstellende raadsinformatiebijeenkomst,
  3. de commissievergadering met het kadervoorstel,
  4. en de raadsvergadering,
- de gewenste kaders aan het college stellen. De informerende en kaderstellende raadsinformatiebijeenkomsten zijn optioneel en op initiatief van de raad of op verzoek van het college, vaak kan alleen volstaan worden met een kadervoorstel in de commissie en de raad.

### **3.2.2. De vertegenwoordigende rol**

Om zijn rol als volksvertegenwoordiger waar te kunnen maken, moet een raadslid op de hoogte zijn van de ontwikkelingen die van belang zijn voor het te voeren beleid.

Juiste, tijdige en volledige informatievoorziening zijn belangrijke voorwaarden voor een raadslid om zijn contacten met maatschappelijke organisaties te kunnen onderhouden en vragen van burgers te kunnen beantwoorden.

Voor de vertegenwoordigende rol is het stellen van vragen naar aanleiding van informatie verkregen van inwoners noodzakelijk. Instrumenten daarvoor zijn onder meer het vragenrecht en het recht van interpellatie (zie ook passieve informatieplicht, hoofdstuk 4).

### **3.2.3. De controlerende rol**

De actieve informatieplicht versterkt met name de controlerende rol van de raad. Zonder informatie kan het college niet worden gecontroleerd. Voor het uitoefenen van deze taak kan het soms zelfs nodig zijn over gedetailleerde informatie te beschikken. Als invalshoek voor de verdere vormgeving van de actieve informatieplicht wordt daarom de controlerende rol van de raad als uitgangspunt genomen. Standaard worden de jaarrekening en de Buraps als instrumenten gebruikt om de raad van controle informatie te voorzien. Ook het inzetten van de rekenkamer op belangrijke dossiers is hiervoor een toepasselijk instrument.

### **3.3. Informatiemiddelen in het kader van de actieve informatieplicht**

De besluitenlijst van het college is een belangrijk document in het kader van de informatieplicht, het college kan echter niet volstaan met het enkel verwijzen daarnaar. Behalve de besluitenlijst worden in deze paragraaf alle beschikbare informatiemiddelen voor de raad genoemd.

### 3.3.1. Besluitenlijsten college

Vooraf voor de controlerende taak van de raadsleden is de besluitenlijst van het college een belangrijke – zo niet de belangrijkste – basis voor de informatieverstrekking. Het college is ingevolge artikel 60, lid 3, Gemeentewet verplicht de besluitenlijst van zijn vergaderingen openbaar te maken. Vanuit een oogpunt van actualiteit is het noodzakelijk om dit zo spoedig mogelijk na de vergadering te laten plaatsvinden dan wel de besluitenlijst in ieder geval zo spoedig mogelijk ter beschikking te stellen van de raadsleden.

De gemeenteraad controleert het college van B&W, en in het kader van de uitvoering van die taak moet de raad de openbare en niet-openbare besluitenlijst integraal ontvangen, ongeanonimiseerd. Het toesturen aan de raad is geen openbaarmaking. De raad heeft deze informatie nodig voor de eigen taak. De raad mag deze informatie niet met derden delen of openbaar maken.

De griffie ontvangt de ongeanonimiseerde B&W-besluitenlijsten van het bestuurssecretariaat en stuurt deze naar de raad. Hierbij wordt de volgende disclaimer gebruikt:

*“U ontvangt deze informatie voor de uitvoering van uw taak als lid van de gemeenteraad. Het is niet toegestaan om hierin opgenomen persoonsgegevens of andere vertrouwelijke of niet-openbare informatie met derden te delen.”*

Naar aanleiding van de B&W-besluitenlijst kunnen raadsleden verzoeken om nadere informatie over de besluiten. Deze verzoeken worden conform het Reglement van orde van de raad ingediend via de griffie. De griffie verzoekt via het bestuurssecretariaat (eventueel na tussenkomst van de gemeentesecretaris) de opsteller van het B&W-advies de betreffende documenten te verzamelen en per e-mail toe te sturen aan de griffie. In de e-mail neemt de opsteller een begeleidende tekst op en de hiervoor genoemde disclaimer, zodat de griffie het bericht integraal kan doorsturen. De griffie stuurt het bericht met de documenten naar het verzoekende raadslid. Conform de Gemeentewet en het Reglement van orde, wordt het bericht met de documenten zo nodig en afhankelijk van de afspraken hierover, ook aan de overige raadsleden toegestuurd.

In eerste instantie wordt alleen het betreffende B&W-advies verstrekt. Het uitgangspunt is dat dit B&W-advies ongeanonimiseerd wordt verstrekt. In bijzondere gevallen kan er een reden zijn om bepaalde gegevens of onderdelen onleesbaar te maken. Deze reden moet dan een grondslag hebben in de uitzonderingen zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de Woo. In een dergelijk geval overlegt de opsteller hierover met de jurist van de cluster Juridische zaken.

Naar aanleiding van het verstrekte B&W-advies kan een raadslid verzoeken om verstrekking van de onderliggende documenten bij het B&W-advies. Ook dit verzoek wordt ingediend via de griffie. Dit verzoek moet specifiek en gemotiveerd zijn zodat voor de verstrekking zo nodig het belang van het informeren van de raad afgewogen kan worden t.o.v. de belangen zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de Woo. Daarbij geldt wel dat het belang van het informeren van de raad zwaar weegt.

Het toepassen van deze uitzondering is nodig omdat in onderliggende stukken bij een B&W-advies allerlei persoonlijke en/of bedrijfsgevoelige informatie kan voorkomen. Als deze informatie niet van belang is voor de informatievoorziening aan de raad, dan wordt deze informatie onleesbaar gemaakt. Bij twijfel hierover overlegt de opsteller met de jurist van de cluster Governance.

Voor uitsluitend technische informatie kunnen raadsleden direct contact opnemen met de opsteller. In de bijlage wordt nader ingegaan op het opstellen van besluitenlijst(en) van het college in relatie tot de actieve informatieplicht.

### 3.3.2. Besluiten burgemeester

Van de besluiten van de burgemeester wordt maandelijks een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt. Neemt de burgemeester een besluit in samenhang met een besluit van het college dan maakt het college melding van het besluit van de burgemeester in de besluitenlijst van het college. Besluiten van de burgemeester waarbij een vergunning/ontheffing wordt verleend maakt het college bekend via het (digitale) gemeentebblad.

De raad kan op grond van artikel 81 lid 1 Gemeentewet 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. De burgemeester laat deze kennisgeving of ter inzage legging achterwege voor zover deze in strijd is met het openbaar belang.

### 3.3.3. Raadsinformatiebijeenkomsten

Op initiatief van de raad of op verzoek van het college kan voorafgaand aan een uitgebreid of maatschappelijk zwaarwegend besluitvormingsproces, voorafgaand aan behandeling van een voorstel in commissie en raad, een informatieve en/of kaderstellende raadsinformatiebijeenkomst worden belegd. Deze bijeenkomst kan zowel op grond van de actieve als de passieve informatieplicht worden belegd.

### 3.3.4. Agenderen commissievergaderingen

Raadsvoorstellen worden bijna altijd besproken in de raadscommissie. Daarnaast kan de portefeuillehouder, namens het college (schriftelijk of mondeling), via de commissievoorzitter mededelingen doen over zaken waarvan hij het belangrijk vindt om de commissie ter zake te informeren. Het college legt

ingekomen stukken op verzoek van de raad voor via de griffie, rechtstreeks, of via de raadslijst ingekomen stukken (LIS) aan de commissie.

### **3.3.5. Raadsinformatie per memo**

Zijn er belangrijke/actuele ontwikkelingen dan wordt hiervan in een raadsmemo mededeling gedaan aan de raad. De griffie plaatst deze mededelingen op de lijst van ingekomen stukken, van de eerstvolgende raadsvergadering.

### **3.3.6. Verstrekken van inlichtingen aan de raad (voorhangprocedure)**

In sommige gevallen is het college op grond van de Gemeentewet verplicht (artikel 160 lid 2 en 169 lid 4) om voorafgaande aan een besluit, de raad te informeren. In andere gevallen kan dit raadzaam zijn (bijvoorbeeld om politieke redenen of vanwege mogelijk ingrijpende gevolgen voor de gemeente). Het nemen van het besluit blijft een bevoegdheid van het college van burgemeester en wethouders.

## **3.4. Hoeveelheid, wijze van verstrekking en digitalisering van informatie**

Het verstrekken van teveel informatie kan een averechts effect hebben. In dat kader wordt het volgende afgesproken:

1. Het college informeert de raad in beginsel op hoofdlijnen.
2. De informatie is volledig maar qua hoeveelheid afgestemd op de aard van de zaak. Daarbij geeft het college aan welke achterliggende stukken er zijn en waar raadsleden deze kunnen inzien of opvragen.
3. De raad wordt alleen actief over details geïnformeerd wanneer deze politiek gevoelig c.q. relevant zijn of wanneer de raad c.q. een raadslid daartoe verzoekt (bijvoorbeeld als het onderwerp maatschappelijk leeft of de publiciteit heeft).
4. Algemene informatie wordt zoveel als mogelijk digitaal via Notubox verstrekt.
5. Informatie met een spoedeisend karakter of politiek relevante informatie wordt mondeling, schriftelijk of digitaal per ommegaande aan de raad verstrekt (bijvoorbeeld in de vergaderingen van raadscommissies of de raad of via een raadsmemo).

## **4. Passieve informatieplicht**

De passieve informatieplicht is het op verzoek van een raadslid verstrekken van inlichtingen. Zoals reeds eerder is aangegeven hoeven raadsleden geen beroep te doen op de Wet Open Overheid om de gewenste informatie te ontvangen.

De passieve informatieplicht is opgenomen in de Gemeentewet (artikelen 155 (recht), 169 lid 3 en 180 lid 3) en is door de gemeenteraad uitgewerkt in het Reglement van Orde. Het betreft de volgende instrumenten / middelen.

1. Interpellatie (artikel 32). Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht (zie hierna). Het is het recht van een raadslid om tijdens een vergadering van de raad over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. De raad dient hiervoor verlof te verlenen.
2. Schriftelijke vragen/vragen van inlichtingen (artikel 33 en 34). Dit recht tot het vragen van inlichtingen geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over bepaalde aangelegenheden. Het karakter van deze vragen is primair informatief. Schriftelijke beantwoording vindt plaats binnen 10 werkdagen bij eenvoudige vragen en binnen 30 kalenderdagen bij complexere vragen.
3. Inlichtingen als bedoeld in artikel 169 lid 4 van de Gemeentewet. Dit zijn inlichtingen over:
  - a. privaatrechtelijke rechtshandelingen;
  - b. rechtsgedingen;
  - c. bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures of handelingen ter voorbereiding daarop;
  - d. voorbereiding van civiele verdediging;
  - e. instellen, afschaffen of veranderen van jaarmarkten of gewone marktdagen.

Het college verstrekt deze inlichtingen indien de raad daarom verzoekt (of indien de uitoefening van deze bevoegdheden ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente = actieve informatieplicht, zie paragraaf 3.3.4 ).

De besluitenlijsten van het college zijn ook voor de passieve informatieplicht van belang. Ze kunnen immers een belangrijke aanleiding zijn voor het stellen van mondelinge of schriftelijke vragen. Raadsleden kunnen de achterliggende stukken opvragen. De openbare stukken worden zonder beperkingen beschikbaar gesteld, de niet-openbare stukken onder oplegging van de in artikel 3.3.1 genoemde disclaimer voor geheimhouding.

## **5. Samenvatting**

Deze uitgangspunten hebben betrekking op de actieve en de passieve informatieplicht van het college en de burgemeester zoals deze zijn geregeld in de artikelen 155, 169, lid 2 en 3 en 180, lid 2 en 3 van

de Gemeentewet. Deze uitgangspunten zijn aanvullend op de al in wet- en regelgeving en in verordeningen en reglementen opgenomen overige informatieverplichtingen van het college en de burgemeester naar de raad. Samenvattend bevat dit protocol de kaders voor de volgende afspraken:

1. Het college en de burgemeester voorzien de raad van alle informatie die de raad voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft cq. nodig vindt.
2. Het college verstrekt de raad de besluitenlijsten van de vergaderingen van het college zo spoedig mogelijk nadat deze zijn vastgesteld. Op de dag na dag van de vergadering zal de conceptbesluitenlijst (het gedeelte "Rondvraag" uitgezonderd) aan de leden van de raad beschikbaar worden gesteld. Na vaststelling van de besluitenlijst is de volledige besluitenlijst voor de leden van de raad beschikbaar.
3. Nadat dit is vastgesteld, wordt het vertrouwelijk gedeelte van de besluitenlijst en de eventueel bij de besluiten behorende bescheiden, onder oplegging van geheimhouding, op de voor deze soort documenten gebruikelijke wijze beschikbaar gesteld aan de leden van de raad. Informatie opgenomen in het vertrouwelijk gedeelte van de besluitenlijst over uitsluitend interne personele aangelegenheden voor zover zij individuele personen betreffen wordt niet beschikbaar gesteld. Dit geldt ook als informatieverstrekking strijdig zou zijn met het openbaar belang (art. 169, lid 3 en art. 180, lid 3 Gemeentewet).
4. Het college en de burgemeester informeren de raad tijdig en volledig waarbij rekening wordt gehouden met de hoeveelheid informatie.
5. Het college en de burgemeester informeren de raad op korte en bondige wijze en op hoofdlijnen en geven daarbij aan welke achterliggende stukken bestaan en waar deze ter inzage liggen.
6. Informatie wordt – zoveel als mogelijk – digitaal in Notubox verstrekt. Bij de inrichting van nieuwe informatiesystemen binnen de gemeentelijke organisatie wordt met de inhoud van deze notitie rekening gehouden.
7. De raad wordt vooraf door het college in ieder geval actief geïnformeerd over de uitoefening van de bevoegdheden genoemd in artikel 160, eerste lid onder e, f, g en h Gemeentewet, wanneer de uitoefening ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben. Kan de uitoefening van de bevoegdheid bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder f, geen uitstel leiden, dan informeert het college de raad zo spoedig mogelijk na het genomen besluit. Op grond van artikel 169, lid 4 van de Gemeentewet kan de raad vooraf aan het college verzoeken om het geven van de inlichtingen over de uitoefening van de vorenbedoelde bevoegdheden.
8. De raad wordt door het college en de burgemeester actief geïnformeerd bij bestuurlijke en politiek relevante onderwerpen die daarvoor ten minste een de volgende criteria voldoen:
  - o het onderwerp leeft maatschappelijk;
  - o het onderwerp is publiciteitsgevoelig en/of heeft de aandacht van de media;
  - o er is sprake van relevante financiële, juridische en bestuurlijke veranderingen voor de gemeente;
  - o het betreft grote en belangrijke projecten voor Veere;
  - o er zijn meerdere belangen mee gemoeid (o.a. groot aantal actoren, veel belanghebbenden, raakvlakken met meerdere beleidsvelden);
  - o het onderwerp kan mogelijk de integriteit van het gemeentebestuur aantasten.Het op verzoek inzetten van een informerende en/of kaderstellende raadsinformatiebijeenkomst kan daarbij van toepassing zijn.
9. Als bestuurlijk en politiek relevante onderwerpen worden in ieder geval de onderwerpen die zijn opgenomen in de programmabegroting aangemerkt en de onderwerpen waarover in de raad een motie is aangenomen.
10. De raad wordt gedurende het gehele beleids- en besluitvormingsproces door het college geïnformeerd.
11. Indien op grond van strijd met het openbaar belang informatie niet verstrekt kan worden zal het college en de burgemeester de raad voor zover mogelijk op hoofdlijnen informeren.
12. Het college en de burgemeester informeren de raad tijdig (bijvoorbeeld zodra een incident, voorval of uitkomst uit een onderzoek bekend is).
13. Het college informeert de raad over de portefeuilleverdeling en over eventuele wijzigingen daarin. Deze notitie en de wijze waarop door het college aan de informatieverstrekking invulling wordt gegeven, worden binnen 1 jaar na vaststelling geëvalueerd.

*Domburg, 6 november 2024  
De raad van de gemeente Veere,  
De griffier, De voorzitter,*

## **Bijlage 1. Artikelen met betrekking tot de actieve en passieve informatieplicht waarnaar in deze nota wordt verwezen. Gemeentewet**

### Artikel 60

1. 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 terinzagelegging kan worden volstaan.
2. Het college laat de kennisgeving of terinzagelegging achterwege voor zover deze in strijd is met het algemeen belang.
3. Het college maakt de besluitenlijst van zijn vergaderingen op de in de gemeente gebruikelijke wijze openbaar. Het college laat openbaarmaking achterwege voor zover het aangelegenheden betreft ten aanzien waarvan op grond van artikel 55 geheimhouding is opgelegd of ten aanzien waarvan openbaarmaking is strijd is met het openbaar belang.

### Artikel 87

De raad, het college, de burgemeester en een commissie als bedoeld in hoofdstuk V kunnen op grond van een belang, genoemd in artikel 5.1, eerste en tweede lid, van de Wet open overheid, een verplichting tot geheimhouding opleggen ten aanzien van informatie die bij dat orgaan berust.

### Artikel 88

1. De raad kan informatie ten aanzien waarvan krachtens artikel 23, vierde lid, een verplichting tot geheimhouding geldt of hij een verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd, verstrekken aan het college, de burgemeester, de rekenkamer en een commissie als bedoeld in hoofdstuk V.
2. Het college kan informatie ten aanzien waarvan hij een verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd, verstrekken aan de raad, de rekenkamer en een commissie als bedoeld in hoofdstuk V.
3. De burgemeester kan informatie ten aanzien waarvan hij een verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd, verstrekken aan de raad, het college, de rekenkamer en een commissie als bedoeld in hoofdstuk V.
4. Een commissie als bedoeld in hoofdstuk V kan informatie ten aanzien waarvan zij een verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd, verstrekken aan de raad, het college, de burgemeester en de rekenkamer.
5. Indien het college of de burgemeester overeenkomstig het tweede of derde lid informatie verstrekt aan een commissie waarin leden van de raad zitting hebben, verstrekt het college of de burgemeester die informatie tevens aan de raad.
6. Indien het college, de burgemeester of een commissie overeenkomstig het tweede, derde of vierde lid informatie verstrekt aan de raad, kan de raad die informatie verstrekken aan anderen. De raad kan regels stellen over het verstrekken van informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding is opgelegd door het college, de burgemeester of een commissie en die tevens aan de raad is verstrekt.

### Artikel 89

1. Een verplichting tot geheimhouding wordt vermeld op het stuk ten aanzien waarvan de geheimhouding geldt. Indien de geheimhouding geldt ten aanzien van informatie anders dan in schriftelijke vorm, wordt de verplichting op een passende wijze kenbaar gemaakt.
2. Een verplichting tot geheimhouding wordt in acht genomen door allen die van de informatie kennis dragen.
3. Een verplichting tot geheimhouding duurt voort totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd haar opheft. Indien de verplichting tot geheimhouding is opgelegd door een commissie, kan die verplichting tevens worden opgeheven door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.
4. Indien informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt aan de raad is verstrekt, duurt die verplichting in afwijking van het derde lid voort totdat de raad haar opheft.
5. Een lid van de raad of van een door de raad ingestelde commissie als bedoeld in hoofdstuk V dat in strijd handelt met het tweede lid kan bij besluit van de raad ten hoogste drie maanden worden uitgesloten van het ontvangen van informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt.

### Artikel 147a

1. Een lid van de raad kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.
2. De raad regelt op welke wijze een voorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld.
3. De raad regelt op welke wijze en onder welke voorwaarden een ander voorstel wordt ingediend en behandeld.
4. De raad neemt geen besluit over een voorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

### Artikel 155

1. Een lid van de raad kan het college of de burgemeester mondeling of schriftelijk vragen stellen.
2. Een lid van de raad kan de raad verlof vragen tot het behouden van een interpellatie over een onderwerp dat niet staat vermeld op de agenda, bedoeld in artikel 19, tweede lid, om het college hierover inlichtingen te vragen. De raad stelt hierover nadere regels.

### Artikel 160

1. Het college is in ieder geval bevoegd:

- a. het dagelijks bestuur van de gemeente te voeren, voor zover niet bij of krachtens de wet de raad of de burgemeester hiermee is belast;
  - b. beslissingen van de raad voor te bereiden en uit te voeren, tenzij bij of krachtens de wet de burgemeester hiermee is belast;
  - c. regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van de gemeente, met uitzondering van de organisatie van de griffie;
  - d. ambtenaren, niet zijnde de griffier en de op de griffie werkzame ambtenaren, te benoemen, te schorsen en te ontslaan;
  - e. tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente te besluiten;
  - f. te besluiten namens de gemeente, het college of de raad rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij de raad, voor zover het de raad aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist;
  - g. ten aanzien van de voorbereiding van de civiele verdediging;
  - h. jaarmarkten of gewone marktdagen in te stellen, af te schaffen of te veranderen.
2. Het college besluit slechts tot de oprichting van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen, indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang. Het besluit wordt niet genomen dan nadat de raad een ontwerpbesluit is toegezonden en in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen.
  3. Een besluit als bedoeld in het tweede lid behoeft de goedkeuring van gedeputeerde staten. De goedkeuring kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang.
  4. Het college neemt, ook alvorens is besloten tot het voeren van een rechtsgeding, alle conservatoire maatregelen en doet wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit.

#### Artikel 169

1. Het college en elk van zijn leden afzonderlijk zijn aan de raad verantwoording schuldig over het door het college gevoerde bestuur.
2. Zij geven de raad alle inlichtingen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft.
3. Zij geven de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.
4. Zij geven de raad vooraf inlichtingen over de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld in artikel 160, eerste lid onder e, f, g en h,\* indien de raad daarom verzoekt of indien de uitoefening ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente. In het laatste geval neemt het college geen besluit dan nadat de raad zijn wensen en bedenkingen ter zake ter kennis van het college heeft kunnen brengen.
5. Indien de uitoefening van de bevoegdheid, bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder f, geen uitstel kan leiden, geven zij in afwijking van het vierde lid de raad zo spoedig mogelijk inlichtingen over de uitoefening van deze bevoegdheid en het ter zake genomen besluit.

\* Privaatrechtelijke rechtshandelingen (e), rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures of handelingen ter voorbereiding daarop (f), voorbereiding van de civiele verdediging (g), instellen, afschaffen of veranderen van jaarmarkten of gewone marktdagen (h).

#### Artikel 180

1. De burgemeester is aan de raad verantwoording verschuldigd over het door hem gevoerde bestuur.
2. Hij geeft de raad alle inlichtingen die de raad voor de uitoefening zijn taak nodig heeft.
3. Hij geeft de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.

#### Artikel 212

1. De raad stelt bij verordening de uitgangspunten voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie vast. Deze verordening waarborgt dat aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan.
2. De verordening bevat in ieder geval:
  - a. regels voor waardering en afschrijving van activa;
  - b. grondslagen voor de berekening van de door het gemeentebestuur in rekening te brengen prijzen en van tarieven voor rechten als bedoeld in artikel 229b, alsmede, voor zover deze wordt geheven, voor de heffing bedoeld in artikel 15.33 van de Wet milieubeheer;
  - c. regels inzake de algemene doelstellingen en de te hanteren richtlijnen en limieten van de financieringsfunctie.

### **Wet Open Overheid**

#### Artikel 1.1

Eenieder heeft recht op toegang tot publieke informatie zonder daartoe een belang te hoeven stellen, behoudens bij deze wet gestelde beperkingen.

#### Artikel 4.1

1. Eenieder kan een verzoek om publieke informatie richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf. In het laatste geval beslist het verantwoordelijke bestuursorgaan op het verzoek.
2. Een verzoek kan mondeling of schriftelijk worden ingediend en kan elektronisch worden verzonden op de door het bestuursorgaan aangegeven wijze.



3. De verzoeker behoeft bij zijn verzoek geen belang te stellen.
4. De verzoeker vermeldt bij zijn verzoek de aangelegenheid of het daarop betrekking hebbende document, waarover hij informatie wenst te ontvangen.
5. Indien een verzoek te algemeen geformuleerd is, verzoekt het bestuursorgaan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de verzoeker om het verzoek te preciseren en is het de verzoeker daarbij behulpzaam.
6. Het bestuursorgaan kan besluiten een verzoek niet te behandelen, indien de verzoeker niet meewerkt aan een verzoek tot precisering als bedoeld het vijfde lid. In afwijking van artikel 4:5, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht wordt het besluit om het verzoek niet te behandelen aan de verzoeker bekendgemaakt binnen twee weken nadat het verzoek is gepreciseerd of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
7. Een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 5 van de wet.

#### Artikel 5.1

1. Het openbaar maken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
  - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
  - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
  - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
  - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in paragraaf 3.1 onderscheidenlijk paragraaf 3.2 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de betrokkene uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de openbaarmaking van deze persoonsgegevens of deze persoonsgegevens kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
  - e. nummers betreft die dienen ter identificatie van personen die bij wet of algemene maatregel van bestuur zijn voorgeschreven als bedoeld in artikel 46 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de levenssfeer maakt.
2. Het openbaar maken van informatie blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
  - a. de betrekkingen van Nederland met andere landen en staten en met internationale organisaties;
  - b. de economische of financiële belangen van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen, in geval van milieu-informatie slechts voor zover de informatie betrekking heeft op handelingen met een vertrouwelijk karakter;
  - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - d. de inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
  - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
  - f. de bescherming van andere dan in het eerste lid, onderdeel c, genoemde concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens;
  - g. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
  - h. de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage;
  - i. het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen.
3. Indien een verzoek tot openbaarmaking op een van de in het tweede lid genoemde gronden wordt afgewezen, bevat het besluit hiervoor een uitdrukkelijke motivering.
4. Openbaarmaking kan tijdelijk achterwege blijven, indien het belang van de geadresseerde van de informatie om als eerste kennis te nemen van de informatie dit kennelijk vereist. Het bestuursorgaan doet mededeling aan de verzoeker van de termijn waarbinnen de openbaarmaking alsnog zal geschieden.
5. In uitzonderlijke gevallen kan openbaarmaking van andere informatie dan milieu-informatie voorts achterwege blijven indien openbaarmaking onevenredige benadeling toebrengt aan een ander belang dan genoemd in het eerste of tweede lid en het algemeen belang van openbaarheid niet tegen deze benadeling opweegt. Het bestuursorgaan baseert een beslissing tot achterwege laten van de openbaarmaking van enige informatie op deze grond ten aanzien van dezelfde informatie niet tevens op een van de in het eerste of tweede lid genoemde gronden.
6. Het openbaar maken van informatie blijft in afwijking van het eerste lid, onderdeel c, in geval van milieu-informatie eveneens achterwege voor zover daardoor het in het eerste lid, onderdeel c, genoemde belang ernstig geschaad wordt en het algemeen belang van openbaarheid van informatie niet opweegt tegen deze schade.
7. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op milieu-informatie die betrekking heeft op emissies in het milieu.

## Bijlage 2. Besluitenlijsten college van burgemeester en wethouders.

### Algemeen

In het bestuurlijk besluitvormingsproces is opgenomen dat een B&W-advies zo anoniem mogelijk wordt geschreven. Dit om te voorkomen dat Communicatie bij het openbaar maken veel moet anonimiseren en daarbij mogelijk zaken over het hoofd ziet, met alle privacy of andere gevolgen van dien. Bovendien is allerlei zwartgelakte tekst ook ongewenst.

De persoonsgegevens die nodig zijn voor het B&W-advies worden op het voorblad vermeld. In het advies zelf worden dan die persoonsgegevens niet herhaald, maar worden termen als verzoeker, indiener, betrokkene, locatie, betreffende adres, etc. gebruikt. Als het voor de inhoud van het B&W-advies noodzakelijk is om persoonsgegevens in het advies te op te nemen dan kan dat uiteraard. Bij het openbaar maken moet dan extra opgelet worden dat alles goed geanonimiseerd wordt. Het is ook mogelijk dat de opsteller in dat geval een geanonimiseerde versie van het B&W-advies gereedhoudt. In het advies geeft de opsteller aan of het besluit wel of niet openbaar is. De hoofdregel (op basis van de Woo) is dat alle besluiten openbaar zijn. Op het voorblad geeft de opsteller aan of het besluit openbaar is, tijdelijk niet-openbaar is of permanent niet-openbaar is. Het sjabloon voor het B&W-advies in Smart Documents is hiervoor aangepast. Bij een tijdelijk niet-openbaar besluit wordt de einddatum van de niet-openbaarheid vermeld.

Ook de reden voor niet-openbaarheid moet op het voorblad van het advies vermeld worden met vermelding van de uitzonderingsgrond (Hoofdstuk 5 Woo). Het afdelingshoofd van de opsteller ziet toe op de juiste en volledige vermelding van de openbaarheid. Het cluster Governance voert wekelijks een kwaliteitstoets uit op alle B&W-adviezen waar ook een juiste toepassing van de openbaarheid onderdeel van is.

### Agenda

De Woo verplicht het openbaar maken van de B&W-agenda. Dit gebeurt doorgaans op de maandag voorafgaand aan de B&W-vergadering. De agenda wordt opgemaakt door het bestuurssecretariaat, een agenda met openbare beslispunten en een agenda met niet-openbare beslispunten. Op de agenda die openbaar gemaakt wordt moet rekening gehouden worden met het ambtelijk advies over de openbaarheid. Een B&W-advies met het advies 'niet-openbaar' mag niet op de openbare agenda. De gemeentesecretaris kan het advies van de opsteller over de openbaarheid overrulen.

Het college van B&W kan anders besluiten over de openbaarheid. Als niet-openbaar openbaar wordt, dan heeft dat **geen** consequenties voor de al gepubliceerde agenda, die blijft ongewijzigd. Deze openbaarheid wordt hersteld met het openbaar maken van de besluitenlijst. Als openbaar niet-openbaar wordt, dan moet een gecorrigeerde agenda gepubliceerd worden.

Het bestuurssecretariaat controleert de openbare agenda op persoonsgegevens, anonimiseert zo nodig en stuurt de openbare agenda naar de webmaster ter publicatie.

### Besluitenlijst

Na afloop van de B&W-vergadering maakt het bestuurssecretariaat de besluitenlijst op. Een lijst openbaar en een lijst niet-openbaar. Beide besluitenlijsten stuurt het bestuurssecretariaat naar het cluster Communicatie en naar de griffie. Communicatie dubbelcheckt de besluitenlijst op openbaar en niet-openbaar en anonimiseert de openbare besluitenlijst waar nodig. Communicatie stuurt de geanonimiseerde openbare besluitenlijst naar de privacy officer (hierna te noemen PO) in het kader van het vier-ogen-principe. Na het akkoord van de PO stuurt het cluster Communicatie de geanonimiseerde openbare besluitenlijst naar de webmaster ter publicatie en de pers.

Als een besluit tijdelijk niet-openbaar is dan wordt dat besluit na afloop van de bepaalde tijd alsnog bekendgemaakt. Dit besluit wordt dan vermeld op de eerstvolgende besluitenlijst als een addendum behorende bij de oorspronkelijke besluitenlijst.

Het is de verantwoordelijkheid van de opsteller om het cluster Communicatie te informeren over de afloop van de termijn dat een besluit niet-openbaar is. Het cluster Communicatie houdt wel een registratie bij van de tijdelijk niet-openbare besluiten, maar kan niet zelfstandig beslissen over de afloop van de termijn.

Het cluster Communicatie informeert de webmaster over het addendum. De webmaster plaats het addendum bij de besluitenlijst van de betreffende week.

Besluiten die permanent niet-openbaar zijn worden nooit meer op een openbare besluitenlijst geplaatst. Zeker na jaren is dat praktisch niet uitvoerbaar. Dit geldt voor de actieve openbaarmaking. Voor de passieve openbaarmaking kan dat anders zijn. Als op basis van een Woo-verzoek om openbaarheid van een dergelijk besluit wordt gevraagd, dan kan op basis van belangenafweging het besluit alsnog (gedeeltelijk) openbaar gemaakt worden (maar niet meer op de openbare besluitenlijst).