

Gereedschap voor het raadswerk

Stellen van vragen aan het college

Waarmee	Waarvoor	Wanneer	Werkwijze
Mondelinge vragen	Vooraf voor inwinnen van informatie over lopende zaken of kleinere actuele aangelegenheden.	Tijdens rondvraag van de raads- of commissievergaderingen.	Rondvraag is een vast agendapunt voor commissie en raad: vragen dienen 4 uur van tevoren te worden ingediend bij de voorzitter en de desbetreffende portefeuillehouder; t.a.v. vragen die niet betrekking hebben op de portefeuille van de commissie geldt een indieningstermijn van minimaal 24 uur. De voorzitter beslist of de vragen worden toegestaan. Andere fracties kunnen aanvullende vragen stellen. Na de beantwoording is het onderwerp afgehandeld. Geen ruimte voor debat. Vraag en antwoord worden genotuleerd en opgenomen in het raads- of commissieverslag.
Actualiteitendebat	Bedoeld voor het bevragen van het college over politiek urgente onderwerpen in weken waarin geen raadsvergadering staat gepland (en dus geen interpellatie – zie aldaar – mogelijk is)	Het actualiteitendebat vindt in principe op woensdag plaats, er wordt een uur voor gereserveerd. Volgorde: vragenstellers, overige fracties met aanvullende vragen, beantwoording door college, gelegenheid tot debat. Er vindt geen besluitvorming plaats.	Het actualiteitendebat moet uiterlijk 48 uur van tevoren worden aangevraagd bij de griffie (griffie@groningen.nl) door minimaal 2 raadsleden, niet behorend tot dezelfde fractie. De aanvraag bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
Schriftelijke vragen	Voor politieke vragen. Technische vragen kunnen aan ambtenaren worden gesteld.	Schriftelijke vragen kunnen op elk moment gesteld worden, : mondelinge beantwoording: in de e.v. raadsvergadering : schriftelijke beantwoording: binnen 3 weken (anders bericht van uitstel)	- De vragen worden via de griffier (toon.dashorst@groningen.nl) per mail ingediend bij de voorzitter van de Raad onder vermelding van datum, afzender, politieke partij en onderwerp; - Aangeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.

Verkrijgen van informatie en ondersteuning

Waarmee	Waarvoor	Wanneer	Werkwijze
Vragen om informatie (technisch)	Voor het inwinnen van technisch en feitelijke gegevens over alle onderwerpen, al dan niet geagendeerd voor raad of commissie.	Tijdens kantooruren.	Feitelijke informatie kunnen raadsleden rechtstreeks bij de ambtelijke organisatie of griffie opvragen, telefonisch, schriftelijk of per e-mail. Op collegebrieven en raadsvoorstellen is altijd het telefoonnummer van de schrijver van het stuk te vinden.
Verzoek om ambtelijke bijstand	Uitgebreide, inhoudelijke en vaktechnische ondersteuning bij het raadswerk.	Verzoek tijdig aankondigen bij de griffier.	Verzoeken om informatie en ambtelijke bijstand zijn formeel geregeld in de Verordening ambtelijke bijstand aan raadsleden 2002. Verzoeken om ambtelijke ondersteuning kunnen raadsleden indienen bij de griffier die daartoe contact opneemt met de secretaris.
Hoorzitting & Expertmeeting	Voor het inwinnen van informatie door de Raad bij derden (burgers, organisatie, experts), ter voorbereiding van een raadsbesluit.	Verzoek tijdig aankondigen bij de griffier.	De Raad neemt een besluit tot het organiseren van een hoorzitting of expertmeeting. In voorkomende gevallen neemt het presidium of de agendacommissie dit besluit. De raad geeft aan wie gehoord worden, de voorzitter en griffier nodigen uit, de griffie organiseert. De hoorzittingen en expertmeetings zijn openbaar, tenzij de Raad anders besluit.

De ambtelijke organisatie van de Raad is de griffie. De griffie is bereikbaar op telefoonnummer 050 367 7702. Het bezoekadres van de griffie is: Kreupelstraat 1, begane grond. Het postadres is postbus 20 001, 9700 PB Groningen.

Extra informatie

Wat	Waarvoor	Wanneer	Werkwijze
Lange Termijn Agenda (LTA)	Planningsinstrument voor de Raad. LTA geeft inzicht in de onderwerpen die de komende maanden gaan spelen.	De LTA wordt voor iedere reguliere commissievergadering geagendeerd. Tevens wordt deze 4x per jaar grondig doorgenomen door commissievoorzitter en portefeuillehouders.	Alle raadsleden en fractiekamers krijgen de LTA per e-mail.
Spreektijden	Voor reguliere raadsvergaderingen en bijzondere raadsvergaderingen geldt een spreektijd. Dat geldt ook voor commissievergaderingen.	Voor raadsvergaderingen geldt in principe een spreektijd die afhankelijk is van de grootte van de fractie. Voor bijz. vergaderingen kan in het Presidium een afwijkende afspraak over de spreektijd gemaakt worden. Voor commissievergaderingen wordt spreektijd bepaald door voorzitter; deze is voor alle fracties gelijk.	Verdeling van de spreektijd over de agenda is aan de fracties zelf. Interrupties gaan in commissievergaderingen ten koste van de spreektijd van degene die de woordvoering heeft en geïnterrupteerd wordt, tijdens raadsvergaderingen niet. Bij conformstukken in de raadsvergadering is geen woordvoering mogelijk, een korte stemverklaring wel. In het Presidium voorafgaand aan de raadsvergadering inventariseert de voorzitter bij de fractievoorzitters de wens tot stemverklaringen.
Openingstijden stadhuis	Voor de fracties gelden de volgende openingstijden: - maandag 7.30 – 24.00 uur - dinsdag 7.30 – 22.00 uur - woensdag 7.30 – 24.00 uur - donderdag 7.30 – 20.00 uur - vrijdag 7.30 – 18.00 uur	Voor de reguliere schoolvakanties gelden afwijkende openingstijden. Voor de tijden van maandag en woensdag geldt dat de vergaderingen om 23.30 uur beëindigd moeten worden en dat iedereen voor 24.00 uur het pand moet verlaten.	
Raadscommissies	De commissies zijn: Ruimte en wonen Werk en inkomen Onderwijs en welzijn Beheer en verkeer Financiën en veiligheid	De commissievergaderingen zijn in principe altijd op woensdag.	In de commissies vindt de politieke discussie plaats en wordt de raadsvergadering inhoudelijk voorbereid.

Instrumenten voor in de raadsvergadering

Wat	Waarvoor	Wanneer	Werkwijze
Motie bij een raadsvoorstel of ander agendapunt	Verklaring waarmee raadslid of fractie een oordeel of wens of verzoek uitspreekt, in de hoop daarvoor steun van een raadsmeerderheid te krijgen.	Tijdens de raadsvergadering bij de behandeling van het betreffende raadsvoorstel.	Schriftelijk (ondertekend) in drievoud indienen bij de voorzitter bij de behandeling van het onderwerp of bij aanvang van de raadsvergadering. Zo aanleveren dat de Raad een besluitpunt (dictum) wordt voorgelegd.
Motie vreemd aan de orde van de dag	Idem, maar dan over een onderwerp dat niet op de raadsagenda staat.	Wordt geagendeerd als laatste discussiepunt op de raadsagenda.	Schriftelijk (ondertekend) in drievoud indienen bij de voorzitter aan het begin van de vergadering. Zo aanleveren dat de Raad een besluitpunt (dictum) wordt voorgelegd. Voorafgaand aan vergadering melden bij de griffie.
Amendement	Voorstel van raadslid / fractie om de besluitpunten van een raadsvoorstel aan te passen.	Tijdens de raadsvergadering bij de behandeling van het voorstel waarop het amendement betrekking heeft.	Schriftelijk (ondertekend) in drievoud indienen bij de voorzitter. In vorm moet het amendement in te passen zijn in het dictum van het raadsvoorstel. Het is aan te bevelen amendement vooraf voor technische toets aan te bieden aan griffie.
Interpellatie	Bedoeld voor actuele onderwerpen, die naar oordeel van de indiener niet die aandacht van de Raad krijgen, die nodig is.	Raad besluit of interpellatie wordt toegestaan en wanneer deze kan worden gehouden tijdens de vergadering.	<ul style="list-style-type: none"> - Verzoek om interpellatie schriftelijk of per email indienen bij de voorzitter van de Raad (via de griffier) - Uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering (maandag 16.30 uur bij een reguliere Raad).
Initiatiefvoorstel	Voorstel op eigen initiatief van raadslid of fractie.	Kan te allen tijde worden ingediend: het college wordt in de gelegenheid gesteld wens en bedenkingen in te brengen; ook kan indiener college vragen om preadvies. Termijn voor beide is zes weken.	<ul style="list-style-type: none"> - Richten aan de voorzitter van de Raad. - Inleveren bij de griffie. - Vermelden of pre-advies van college gevraagd wordt. - Initiatief moet een concreet voorstel (dictum) bevatten, waarop besluitvorming door de Raad kan plaatsvinden. - Initiatief kan schriftelijk of per email worden ingediend, (electronisch) ondertekend door indieners.
Voorstellen van orde		Voorstel kan te allen tijde ter vergadering worden ingediend, mag alleen over de orde van de vergadering gaan.	Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.