

## Behandeling JR 2020 en PN 2022-2025 (juni 2021)

### Overzicht planning junimaand v.w.b. financiële stukken

Vr 4 juni	verzending stukken: jaarrekening en perspectiefnota
Ma 14 juni	19.30 uur fractie
Di 15 juni	19.00 Digitale informatiemarkt BFE
Wo 16 juni	19.00 Digitale informatiemarkt WO
Do 17 juni	19.00 Digitale informatiemarkt SLZ
Ma 21 juni	16.30 uur auditcommissie <sup>1</sup> ;
Ma 21 juni	19.00 uur vragenhalfuur + cie-vergadering BFE
Ma 21 juni	19.30 uur cie-vergadering SLZ
Di 22 juni	19.30 uur cie-vergadering WO
Wo 23 juni	19.30 uur cie-vergadering WO
Do 24 juni	12.00 uur eerste versies moties/amendementen aanleveren
Ma 28 juni	19.30 uur fractievergadering;
Do 1 juli	12.00 uur aangepaste of aanvullende moties/amendementen
Vr. 2 juli	12.00 uur verzending laatste versies moties
Ma 5 juli	13.30 uur raadsvergadering
Di 6 juli	19.30 uur uitloop raadsvergadering

### Informatiemarkt 15-17 juni (BEELDVORMING)

Op drie achtereenvolgende avonden wordt voor de fracties de informatiemarkt digitaal gehouden: op 15-17 juni. Via **Starleaf** kunnen in een aantal rondes alle vragen live gesteld worden aan managers, teamleiders en beleidsmedewerkers.

1. Per avond worden er 4 of 5 rondes georganiseerd:

Ronde 1	19.00 – 19.30
Ronde 2	19.30 – 20.00
Ronde 3	20.00 – 20.30
Ronde 4	20.30 – 21.00
Ronde 5	21.00 – 21.30

2. Als je gebruik wilt maken van de informatiemarkt meld je dat uiterlijk om 9.00 uur op de dag dat de informatiemarkt gehouden wordt, dus voor BFE op dinsdag, voor WO op woensdag en voor SLZ op donderdag steeds per dag vóór 9.00 uur aanmelden. Alleen de aangemelde (burger-) raadsleden krijgen een uitnodiging via StarLeaf.
3. Zijn er geen aanmeldingen voor een ronde, dan vervalt deze (geen StarLeaf-uitnodiging).

Als je vooraf je vragen vast mailt aan [griffie@noordoostpolder.nl](mailto:griffie@noordoostpolder.nl) is de kans het grootst dat er een passend antwoord volgt.

### Commissievergaderingen 21-23 juni (OORDEELSVORMING)

Deze **vinden fysiek plaats** waarbij in elke commissie de politieke vragen gesteld kunnen in volgorde van de JRK en de PN. Alle commissieleden staan als woordvoerders 'in de spotlight'.

De werkwijze is als volgt:

- de jaarrekening (JKR) wordt apart en als één geheel ter bespreking voorgelegd; de veronderstelling is dat dit relatief kort kan als het echt op (politieke) hoofdlijnen blijft.

- de perspectiefnota (PN) wordt OOK per programma behandeld (niet op pijlniveau dus!). Voorbeeld: 'wie heeft er politieke vragen over Programma 1 van de PN?'

Het gaat daarbij om politieke vragen/punten, waar fracties wellicht ook daadwerkelijk iets controlerends/kaderstellends mee (gaan) doen, bijv. middels moties etc.

Tip: om onnodig druk 'swipen' te voorkomen is het handig om de in te brengen punten apart (op papier of op de iPad) voorbereid te noteren.

### Raadsvergadering maandag 5 juli (BESLUITVORMING)

- **13:30** Jaarrekening/jaarverslag 2020 (behandeling is nauwelijks anders dan reguliere agendapunten)
  - verklaring auditcommissie voorlezen

---

<sup>1</sup> De auditcommissie adviseert de raad en houdt via diverse rapportages die in deze jaarcyclus worden opgesteld de vinger aan de pols waar het gaat om doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid. De auditcommissie is namens de gemeenteraad ook het aanspreekpunt voor de accountant.

- eerste ronde:
    - geen vragen meer -> is voorbereidingswerk;
    - gelegenheid voor enkele kernopmerkingen/meningen door fracties over de jaarstukken, waarop zij reactie van het college wenst.  
*NB dit kan ook een ander dan de fractievez. zijn, bijv. de financieel woordvoerder*
    - aankondiging event. amendement/motie
  - korte collegereactie;
  - tweede ronde:
    - geen vragen meer aan het college;
    - weergave mening; aangeven of men tevreden is met event. toezeggingen college;
    - eventuele wijzigingsvoorstellen (amendement/motie) behandelen;
    - stemming.
- **14.30 Financiële beschouwingen (Perspectiefnota):**
- De fractie houdt een betoog van max. 5 minuten (= één A4).
  - in de beschouwing wordt melding gemaakt van de onderwerpen waarover men van plan is een uitspraak van de raad te vragen = aankondiging motie(s), waarbij alleen (de strekking van) het dictum wordt benoemd. Voorbeeld: *'Onze fractie vindt het belangrijk dat ..., daarom dienen we straks een motie in om dit te bereiken'*.
  - vragen vanuit de raad over de bijdrage van een fractie (behalve over de moties) worden onmiddellijk na de beschouwing van een fractie gesteld. Er vindt géén informatieve ronde plaats over de moties -> info dient vooraf te worden gevraagd. De politieke debat over de aangekondigde moties komen in tweede termijn, wanneer ze stuk voor stuk behandeld worden.
  - Prangende vragen aan het college mogen, maar beperk het tot drie vragen.
- **15.45 uur koffie-/theepauze**
- **16.00 uur: reactie college**
- Het college reageert op de gestelde vragen + aangekondigde amendementen.
  - Je kunt daarbij het college bevragen door middel van interrupties.
- **17.00 Reactie van de fracties + debat**
- Geef je eventuele politieke reactie op de beantwoording college..
  - Geef aan welke amendementen en moties jouw fractie definitief indient.
- **18.00-19.30 Schorsing voor maaltijd gemeentehuis/thuis/elders (ntb)**
- **19.30-23.00 Verdere behandeling PN en eventuele behandeling van andere agendapunten**

### **Moties of amendementen**

- Zorg dat ze direct betrekking hebben op de perspectiefnota (met verwijzing naar paginanummers). Voor algemene moties is geen ruimte, die komen in andere maanden veel beter tot z'n recht. De voorzitter en de griffier checken dit bij aanlevering en sturen daarop.
- Amendementen kunnen zowel tekst (doelstellingen bijv.) als financiën betreffen.
- Stuur bij voorkeur z.s.m. voorgenomen amendementen, maar **uiterlijk donderdagmiddag 1 juli 12.00 uur** de laatste versie aan de griffie. De griffie verspreidt ze daarna gebundeld, zodat fracties zich kunnen voorbereiden. Ze komen dezelfde dag op de iPad voor raad en college. De papieren versie + invulschema liggen op vrijdag 2 juli op de tafels van alle raads- en collegeleden (niemand hoeft dus zelf te printen thuis).
- Bevraag elkaar zoveel mogelijk vooraf over informatieve/ technische kanten van amendementen/ moties.
- Voor beïnvloeding van de begroting is een amendement eigenlijk een must (waar nodig ook incl. dekking). Want de begroting moet sluitend zijn.
- Gebruik het format (op te vragen bij de griffie).