

Gemeente
Leiderdorp



Griffieplan 2010

Versie concept 100826

1.	Inleiding	4
2.	De Griffier en de griffie	5
2.1	Samenstelling en plaats in ambtelijke organisatie	5
2.2	Formatie en werkzaamheden Griffie	5
2.3	Bijzonderheden griffie in 2009	6
2.4	Kaders voor de griffie	6
3.	Vergaderingen en bijeenkomsten	8
3.1	De gemeenteraad	8
3.2	De raadscommissies	8
3.3	Presidium	10
3.4	Agendacommissie	10
3.5	Werkgroepen	10
3.6	Ambtelijke bijstand & contacten raad ambtelijk apparaat	12
3.7	Overige activiteiten voor/door (burger)raadsleden	12
3.8	Informele raadsactiviteiten	13
3.9	Driehoeksoverleg	13
3.10	Rekenkamer	13
3.11	Regionaal Griffiersoverleg	15
3.12	Vereniging van Griffiers	15
3.13	VNG Jaarcongres	16
4.	Actiepunten en resultaten	17
4.1	Inspreken raads- en commissievergaderingen	18
4.2	Fractiespreekuur	19
4.3	Aantal mensen op publieke tribune	19
4.4	Project Gast van de raad	19
4.5	Ingediende vragen, moties & amendementen	20
4.6	Ontbijt met de burgemeester	21
4.7	Audioverslagen	21
4.8	Raadsinformatiesysteem	22
4.9	Gemeenteraadsverkiezingen	22
Bijlage 1	Taakverdeling griffie	25
Bijlage 2	Wettelijke taken gemeenteraad	27
Bijlage 3	Instrumenten van de raad	28

1. Inleiding

Voor u ligt het Griffieplan 2010.

Dit plan biedt een terugblik op 2009 en de eerste helft van 2010 en een handreiking voor de griffie en de raad op weg naar 2011.

In aanvulling op het griffieplan 2009 zijn in dit plan meer (ken)getallen opgenomen.

Vanwege de gemeenteraadsverkiezingen is er voor gekozen het griffieplan dit jaar in september te publiceren. Uw op- en aanmerkingen, suggesties en aanvullingen nemen we mee bij het schrijven van het griffieplan 2011, dat naar verwachting in januari 2011 verschijnt.

Nadat het plan in het presidium is besproken plaatsen we het ter informatie in het raadsinformatiesysteem, zodat het voor iedereen toegankelijk is

2. De Griffier en de griffie

"De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde" (art. 107a Gemeentewet)

2.1 Samenstelling en plaats in ambtelijke organisatie

Op grond van artikel 100 van de Gemeentewet is er in iedere gemeente een griffier. Binnen de ambtelijke organisatie heeft de griffie een andere positie dan de overige afdelingen. Deze positie heeft te maken met de kern van de dualisering namelijk de ontvlechting van de raad en het college en de bijbehorende scheiding van samenstelling, functies en bevoegdheden van raad en college. De raad stuurt het college aan en het college stuurt het ambtelijk apparaat aan. Deze positie komt ook tot uiting in het feit dat de griffie niet valt onder de bevoegdheid van het college, maar onder de directe verantwoordelijkheid van de gemeenteraad.

Op het gebied van informatie richting de ambtelijke organisatie van en over de werkwijze van de raad en de raadscommissies speelt de griffie een belangrijke rol; de ambtelijke collega's weten hun weg naar de griffie voor vragen en het geven van uitleg over procedures goed te vinden

In afwijkende gevallen denkt de griffie mee over manieren om de informatievoorziening richting de raad en besluitvorming door de raad zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De griffie blijft er voor pleiten dat nieuwe medewerkers een introductieprogramma volgen waarin ruimte is voor de rol van en de procedures rond de raad. De griffie wil daar graag een bijdrage aan leveren. Overigens is het een taak van het management om medewerkers op procedures te wijzen en ze hierop te controleren.

2.2 Formatie en werkzaamheden Griffie

Griffier:	Tineke Zantingh (36 uur)
plv. griffier/griffiemedewerker:	Esther Abma (28 uur)
Managementassistente:	Danielle Kamperveen (20 uur)

De onderlinge taakverdeling (op hoofdlijnen)¹ is als volgt:

Griffier	Raad Raadscommissie Ruimte Presidium Agendacommissie Werkgroepen Driehoeksoverleg burgemeester-griffier-secretaris Regionaal griffiersoverleg (griffierskring) Lid van de Vereniging van griffiers
Plv. griffier/griffiemedewerker	Raadscommissie Bestuur en Maatschappij Raadscommissie Regio Agendacommissie Werkgroepen Raadsinformatiesysteem ontwikkeling
Managementassistente	Administratie en logistiek raad en commissies Raadsinformatiesysteem beheer Rekenkamer

2.3 Bijzonderheden griffie in 2009

In 2009 zijn er geen bijzonderheden geweest die van invloed waren op de personele bezetting en/of taakverdeling binnen de griffie.

2.4 Kaders voor de griffie

De griffie gaat bij haar werkzaamheden uit van de Gemeentewet en de Algemene Wet bestuursrecht aangevuld met kaders die zijn vastgelegd in de volgende documenten:

- De instructie raadsgriffier gemeente Leiderdorp 2008
- Het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Leiderdorp 2008;
- De Verordening regelende de bevoegdheden, de samenstelling en de werkwijze van de raadscommissies 2008 (*aanpassen aan VNG verordening 2e helft 2010*);
- De gedragscode voor raadsleden 2008;
- De verordening op de ambtelijke bijstand van de raad en de fractieondersteuning 2008 (*aanpassen aan praktijk 2e helft 2010*);
- De verordening op de rekenkamer 2008;
- De verordening op het enquêterecht van de raad 2008;

¹ In bijlage 1 vindt u een gedetailleerd overzicht van de taakverdeling binnen de griffie.

- De inspraakverordening 2008
- De verordening Burgerinitiatief 2008;
- De verordening geldelijke voorzieningen raads- en commissieleden 2008

3. Vergaderingen en bijeenkomsten

3.1 De gemeenteraad

In het duale stelsel staat de gemeenteraad aan het hoofd van de gemeente en heeft drie wettelijke taken: de volksvertegenwoordigende, de kaderstellende en de controlerende.² Om de taken uit te kunnen voeren heeft de gemeenteraad verschillende instrumenten³ tot zijn beschikking zoals het recht van initiatief, amendement, interpellatie en onderzoek. Ook heeft ze het recht om vragen te stellen, moties in te dienen en de begroting en verordeningen vast te stellen.

De raad vergadert volgens het vergaderschema dat het presidium jaarlijks vaststelt, indien de burgemeester het nodig acht of wanneer ten minste een vijfde van het aantal raadsleden daarom verzoekt (artikel 17 Gemeentewet).

3.2 De raadscommissies

De gemeenteraad kan raadscommissies instellen die besluitvorming van de raad kunnen voorbereiden (art. 82 Gemeentewet).

Sinds 1 januari 2008 zijn er in de gemeente Leiderdorp drie raadscommissies ingesteld.

1. Commissie Bestuur en Maatschappij (financiën en welzijn)
2. Commissie Ruimte (ruimtelijke ordening)
3. Regiocommissie (regionale aangelegenheden)

Vergaderingen	2008	2009	Gepland voor 2010
Gemeenteraad	10	14	12
Commissie Bestuur en Maatschappij	10	12	8
Commissie Ruimte	10	10	8
Regiocommissie	4	4	4
Begrotingsinformatiemarkt	1 (begrotings- commissie)	1	1
TOTAAL AANTAL (GENOTULEERDE) VERGADERINGEN	35	40	33

² Zie bijlage 2.

³ Zie bijlage 3 instrumentenmatrix.

De griffie verzorgt alle administratieve handelingen rondom de raads- en commissievergaderingen:

- het opstellen van de (concept) agenda's;
- het administreren en verwerken van vergaderstukken en toezeggingen
- en zorgen dat deze tijdig en volgens wettelijke termijnen beschikbaar zijn voor belanghebbenden;
- beantwoorden van vragen van burgers en ambtenaren over raads- en commissiebijeenkomsten;
- ondersteuning aan de raadsleden in praktische zin: een 'helpdeskfunctie'.

De taak van de griffie omvat ook activiteiten die gericht zijn op het initiëren en ondersteunen van het proces van bestuurlijke ontwikkeling van de raad:

- Raadsleden adviseren over de volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende taken;
- (plv.) griffier bespreekt vooraf de raads- en commissievergadering met de betreffende voorzitter. De (plv.) griffier brengt de voorzitter op de hoogte van praktische zaken zoals insprekers, ingediende vragen, afmeldingen en andere informatie. Ook bekijken ze de agendapunten inhoudelijk en maken een inschatting van hoe de behandeling in raad of commissie zal verlopen;
- Tijdens, voor en na vergaderingen raads- en commissieleden adviseren;

Verslaglegging raads- en commissievergaderingen

Wat	Waar	Wie	Kosten in 2008	Kosten in 2009
Commissieadviezen	Bij stukken raad & RIS	(plv)griffier	Niet gemeten, actiepoint voor 2009	
Kort verslag	GAH en raadsinformatiesysteem	(plv)griffier	Niet gemeten, actiepoint voor 2009	
Uitgebreide samenvatting	Raadsinformatiesysteem	Notuleerbureau	€ 19722,00	€ 29891,50
Audioverslagen (verwerken, onderhoud en service)	Website gemeente Leiderdorp en via raadsinformatiesysteem	NotuBiz	€ 3452,50	€ 4717.10
Audioverslagen (licentie/abonnement)		NotuBiz	€ 7695,00	€ 8122,00
Toezeggingenlijsten	Bij stukken commissies en raad	Griffie/RedKiwi	€ 588,00	€ 588,00

3.3 Presidium

Het presidium is het dagelijks bestuur van de gemeenteraad en bestaat uit de voorzitter van de raad, de eerste plv. voorzitter van de raad, de fractievoorzitters of hun plaatsvervangers en de (plv) griffier. Voorzitter van het presidium is de eerste plv. voorzitter van de raad.

Voor de bijeenkomsten van het presidium zorgt de (plv) griffier voor het opstellen van de agenda. De agenda en bijbehorende stukken plaatst de griffie in het (openbare) raadsinformatiesysteem. Van de vergadering maakt de (plv) griffie een verslag en ook in het (openbare) raadsinformatiesysteem. Naar aanleiding van het verslag onderneemt de griffie actie op de gemaakte afspraken en/of bewaakt deze.

	2008	2009	Gepland voor 2010
Bijeenkomsten	9	8	8

3.4 Agendacommissie

De agendacommissie bereidt de agenda's van de raadscommissies en de raad voor.

In de vorige raadsperiode bestond de agendacommissie uit de (plv) commissievoorzitters, de plv. raadsvoorzitter, de voorzitter van de raad en de griffier. Omdat dan niet elke fractie vertegenwoordigd is heeft het presidium op 20 april 2010 afgesproken dat elke fractie iemand afvaardigt naar de agendacommissie. De fractie bepaalt zelf of dat de fractievoorzitter of de (plv)commissievoorzitter is. De eerste plv. voorzitter van de raad zit ook de agendacommissie voor.

De griffie verzorgt het opstellen en verzenden van de concept-agenda's naar de leden van de agendacommissie. Na de bijeenkomst met de agendacommissie maakt griffie de definitieve agenda's en de stukken klaar voor publicatie.

Ook verspreidt de griffie een kort verslag (in de vorm van een e-mail) met de titel "**Uit de agendacommissie**" onder de (burger)raadsleden, het college, de afdelingshoofden en de afdeling communicatie. Hierin staan bijzonderheden en gemaakte afspraken.

	2008	2009	Gepland voor 2010
Bijeenkomsten	8	8	8

3.5 Werkgroepen

De raad en de raadscommissies kunnen werkgroepen instellen, deze worden door het presidium bekrachtigd. Het presidium keurt het plan van aanpak goed en ontvangt informatie over de voortgang.

Een werkgroep bestaat uit leden vanuit elke fractie en kan worden bijgestaan door de (plv) griffier. Een werkgroep brengt verslag/advies uit aan de raadscommissie/raad.

De (plv) griffier zorgt, in overleg met de voorzitter van de werkgroep, voor het opstellen van de agenda's en voor korte verslagen van de bijeenkomsten van de werkgroep.

De verslagen plaatst de griffie in het raadsinformatiesysteem.

Een werkgroep komt in beslotenheid bij elkaar. Voor een fractie belangrijke punten zullen dus in de commissie in de openbaarheid herhaald worden. Om tijd te winnen is het aan de voorzitter van een werkgroep om bij het begin van de behandeling van een punt aan te geven waar de werkgroepleden het over eens zijn en waarover niet. Over dat laatste kan dan de discussie gaan. De werkgroep dient zelf af te spreken hoe en wat er in de commissie komt.

In de vorige raadsperiode (2006-2010) waren verschillende werkgroepen actief.

Op 19 april 2010 heeft de raad een besluit genomen over de werkgroepen in de nieuwe raadsperiode. Onderstaand overzicht laat zien welke werkgroepen in de nieuwe raadsperiode actief blijven.

Overzicht werkgroepen Raad van Leiderdorp

Werkgroep	Start	Status	Doelstelling
Regio	20 april 2006	doorlopend	Vorbereiden en bespreken portefeuillehoudersoverleggen en overige regio-onderwerpen.
Subsidie-beleid	20 nov. 2006	'sluimerend'	Evalueren subsidieproces afgelopen jaar en procedure helder in beeld brengen/houden.
Financiële werkgroep/ Opbouw begroting	Nov. 2006	doorlopend	Komen tot een meer inzichtelijke begroting door aanpassing van het aantal programma's.
Bestuurlijke vernieuwing	Sept. 2006	Doorlopend Raad op 24 sept. 2007 besluit genomen over vernieuwings-voorstellen.	De werkgroep bestuurlijke vernieuwing komt in mei 2009 met een evaluatie van het commissiestelsel.
Sociale Zaken/WWB	09 jan. 2008	'sluimerend'	Informatie richting commissie en raad stroomlijnen.
Bloemerd	Najaar 2009		Komen tot een invulling van Sport- en Recreatiepark De Bloemerd die op zoveel mogelijk draagvlak kan rekenen
Nieuwe gemeentehuis FINANCIËEL	2009	Doorlopend	
Nieuwe gemeentehuis projectgroep bestuurs- en vergadercentrum	2009	Doorlopend	

3.6 Ambtelijke bijstand & contacten raad ambtelijk apparaat

De contacten tussen de raad en het ambtelijk apparaat verlopen in de regel via de griffie. Uitzondering op deze regel is het stellen van technische vragen over onderwerpen die op de agenda van de raad/commissie staan. Deze technische vragen mogen rechtstreeks aan de op de agenda vermelde ambtenaar worden gemaïld.

Ambtelijke bijstand verloopt altijd via de griffier. Werkgroepen krijgen in de regel ondersteuning vanuit het ambtelijk apparaat. Veelal bestaat deze bijstand uit het verstrekken van aanvullende informatie of het geven van een toelichting/uitleg in een bijeenkomst van een werkgroep.

3.7 Overige activiteiten voor/door (burger)raadsleden

Werkbezoeken & Bijeenkomsten

2008	2009
Atelier Ringweg Oost	Werkbezoek Dierenasiel Leiden
Politie	Hoorzitting Manifest
Brainstorm kaders SSC	Netwerkbijeenkomst LOV
Munnikenpolder	Benen op sessie tafel Verbeteragenda
Toelichting Boterhuispolder samen met Teylingen	Wandeling WA-laan
Ontvangst gemeente Beverwijk in het kader van raadsuitje gemeente Beverwijk	Pluspunt
Milieudefensie	Werkbezoek Doeshaven
Bewoners van Alphenplein	Expertmeeting Kerntakendiscussie
Seniorenraad	Informatiebijeenkomsten Holland Rijnland over verschillende onderwerpen
Pluspunt	Avond(en) nieuwe inwoners
Regioconferentie raden Holland Rijnland	
Informatiebijeenkomsten Holland Rijnland over verschillende onderwerpen	
Avond(en) nieuwe inwoners	

Presentaties

2008	2009
Bestuurskrachtmeting	Jongerencentrum
Natuurspeelplaats	WMO
Huisvesting	Milieudienst West Holland
Bibliotheek	Uitslag ontwerpwedstrijd nieuw gemeentehuis
Evaluatie bestuursakkoord	Regionalisering brandweer
Nieuwbouw gemeentehuis	Achthovener- en Boterhuispolder
	Rijnhart Wonen
	Informatiebeleid en elektronische dienstverlening
	Centrum Jeugd en Gezin
	IVVP

3.8 Informele raadsactiviteiten

In 2007, 2008 en 2009 is de raadspicknick in de Bloemhof georganiseerd. De catering werd door een aantal (burger)raadsleden verzorgd.

Naast de picknick vond er in 2007 een Sinterklaasbijeenkomst plaats en in 2008 een Eindejaarsborrel. In 2009 is het jaar afgesloten met een echt Kerstdiner verzorgd door Joop van der Hoogt, Chris Teske en Rob in 't Veld in de kantine van de Gemeentewerf. Voor 2010 is een Zomer (start) bijeenkomst gepland op 20 augustus.

3.9 Driehoeksoverleg burgemeester-griffier-secretaris

Overleg en samenwerking tussen de burgemeester, de griffier en de secretaris is belangrijk voor een goed verloop van de besluitvorming door de raad.

De griffier overlegt in principe een keer per maand op maandagochtend met burgemeester en secretaris tegelijkertijd. Het overleg gaat echter vaak om agendatechnische redenen niet door, reden om naar een ander tijdstip te zoeken. Afzonderlijk overleg van de griffier met de burgemeester vindt een maal per week plaats, met de secretaris een maal per twee weken. Daarnaast vindt frequent informeel contact plaats.

3.10 Rekenkamer

De raad kan een rekenkamer instellen (art. 81a, lid 1 gemeentewet).

Omdat het instrument van de Rekenkamer zo belangrijk is, is het verplicht gesteld: vanaf januari 2006 dient elke gemeentelijke raad een Rekenkamer of Rekenkamerfunctie in het leven te hebben geroepen. Leiderdorp beschikt al vanaf eind 2000 over een eigen onafhankelijke Rekenkamer. Dat wil zeggen dat raadsleden geen deel uitmaken van de

Rekenkamer, en het onderzoek geschiedt op initiatief van de Rekenkamer. De raad kan wel voorstellen voor thema's indienen.

De functie van de Rekenkamer is het leveren van een bijdrage aan de controlerende taak van de raad. De taken en bevoegdheden van gemeentelijke Rekenkamers zijn bij wet geregeld. Gemeenten kunnen wel zelf de inrichting en werkwijze van de gemeentelijke Rekenkamer bepalen. Daarbij kunnen ze ook zelf kiezen voor het instellen van een onafhankelijke Rekenkamer of voor het invulling geven aan een Rekenkamerfunctie. De Rekenkamer doet onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid. Naast versterking van de controle, leidt dit tot een grotere transparantie voor de burgers.

Kenmerken van de Rekenkamer in Leiderdorp:

- de Rekenkamer bestaat uit 5 onafhankelijke leden, benoemd door de gemeenteraad;
- twee keer per jaar voert de Rekenkamer overleg met de fractievoorzitters en komt zo tot een groslijst van onderwerpen;
- de Rekenkamer bepaalt zelf welk onderwerp onderzocht zal worden, evenals de onderzoeksvraagstelling;
- onderzoeken worden (veelal) extern door een onafhankelijk bureau uitgevoerd kleine onderzoeken (een 'quick scan') worden soms wel door de Rekenkamer uitgevoerd;
- de Rekenkamer trekt conclusie en doet aanbevelingen aan het College van B&W en/of aan de Raad;
- de Rekenkamer doet in principe één onderzoek per jaar (soms twee waarvan één kleinere);
- de Rekenkamer past altijd 'hoor en wederhoor' van B&W toe;
- aan de hand van een voorstel beslist de Raad en/of het College de aanbevelingen al dan niet over te nemen.

De rekenkamer in Leiderdorp beschikt over een eigen secretaris. Vanuit de griffie wordt de rekenkamer logistiek ondersteund door de managementassistente. Voor meer inhoudelijke afstemming overlegt de rekenkamer met de griffier.

Rapporten Rekenkamer

2008	2009	2010
In het kader van verder kijken: op weg naar balans tussen denken en doen" Onderzoek naar regionale samenwerkingsrelaties	Risicomanagement W4	Jongerenwerk in Leiderdorp
	Specifieke bestedingen gemeentehuis	

3.11 Regionaal Griffiersoverleg (griffierskring)

Een maal per zes weken vergaderen de griffiers uit de regio met elkaar. Er vindt uitwisseling van ervaringen en producten plaats. Daarnaast is er regelmatig een gastspreker over een onderwerp dat op dat moment in de belangstelling staat. De vergaderingen vinden wisselend in een gemeentehuis binnen Holland Rijnland plaats. De griffiers werken aan een goed contact met Holland Rijnland. Binnen Holland Rijnland is nu duidelijk dat de raden goed bereikbaar zijn via de griffiers en dat tijdig overleg een goede routing van de besluitvorming ten goede komt.

Daarnaast heeft de griffier zitting in de werkgroep "Boeien en Binden" van Holland Rijnland. Deze werkgroep heeft in oktober 2009 een aantal concrete voorstellen gepresenteerd om binnen Holland Rijnland de relatie tussen colleges en raden te verbeteren en de betrokkenheid te vergroten. Ook organiseerde de werkgroep op 1 oktober 2009 de eerste lustrumviering van Holland Rijnland:

"Een aantal interessante lezingen, workshops georganiseerd door de werkgroep 'Boeien en Binden' en informatiestands van Holland Rijnland, gemeenten en maatschappelijke organisaties. Dat waren de ingrediënten van de eerste lustrumviering van Holland Rijnland, die op 1 oktober werd gehouden in het sportcomplex van voetbalclub Quick Boys in Katwijk. Niet minder dan 300 raadsleden, bestuurders en andere belangstellenden woonden de feestelijke bijeenkomst bij.

"Ik ben beretrots op wat Holland Rijnland in vijf jaar heeft bereikt," zei Holland Rijnland-voorzitter Henri Lenferink bij de opening van de lustrumviering. Zijn openingswoord was de inleiding voor zes toespraken, met als gezamenlijk thema 'Holland Rijnland in 2040'.

Sprekers waren emeritus-hoogleraar Arthur Ringeling (regionale samenwerking), Duco Stadig (ruimtelijke ordening), emeritus-hoogleraar Hugo Priemus (wonen), Paul van der

Heijden (onderwijs en wetenschap), Elco Brinkman (duurzame vernieuwing van de leefomgeving in Holland Rijnland) en Commissaris van de Koningin Jan Franssen (toekomst regionale samenwerking).

Parallel met de lezingen organiseerde de werkgroep 'Boeien en Binden' drie workshops over manieren om de afstand tussen gemeenteraden en de regio te verkleinen. Elders in het gebouw konden raadsleden en bestuurders via 'speed dating' kennismaken en meningen uitwisselen over de diverse aspecten van regionale samenwerking. In de gangen rond de hoofdzaal verzorgden enkele gemeenten en maatschappelijke organisaties informatiestands.

3.12 Vereniging van Griffiers

De Vereniging van Griffiers (VvG) behartigt - in de meest brede zin - de belangen van griffiers van de Eerste en Tweede Kamer, de Provinciale Staten en gemeenteraden in Nederland. De VvG is 7 maart 2003 opgericht. Primaire doelstelling is een kwalitatieve verbetering van het Openbaar Bestuur met als primair aandachtsgebied het lokaal bestuur.

De Vereniging van Griffiers

- handhaaft de positie van de griffier en draagt deze positie uit
- bevordert een kwalitatief hoogwaardige uitoefening van de functie van griffier, rekening houdend met de diversiteit van de functie
- bevordert regelmatige onderlinge contacten tussen de leden
- fungeert als gesprekspartner van en voor derden
- behartigt de materiële en immateriële belangen van de griffier

Een greep uit de activiteiten: het houden van congressen en studiebijeenkomsten en ontwikkelen van opleidingsinstrumentaria, het (doen) samenstellen van adviezen en (doen) verrichten van onderzoek, het onderhouden van (digitale) media; het stimuleren van informele bijeenkomsten van griffiers (zogenaamde kringen); het leggen en onderhouden van contacten, zowel lokaal, regionaal, nationaal als internationaal; het faciliteren bij individuele coaching en belangenbehartiging. De vereniging telt inmiddels bijna 500 leden. Elk jaar brengt de vereniging een jaarboek uit.

De griffier is lid van de VvG en beschikt zo over een groot netwerk.

Bijzonderheden Vve in 2009

Voorafgaand aan het 7^e jaarcongres van de Vve op 11 september 2009 vond op 10 september het 1^e Nationale Griffie-uitje plaats.

Aan dit 1^e griffie-uitje namen maar liefst 500 griffiemedewerkers (waaronder de griffie uit Leiderdorp) deel aan het recreatieve programma dat werd aangeboden door de Haaglanden gemeenten en de Provincie Zuid-Holland. 's Avonds waren er ruim 350 mensen op het strandfeest

3.13 VNG Jaarcongres

Het VNG-Jaarcongres is hét congres voor de lokale overheid: burgemeesters, wethouders, ambtenaren én raadsleden. Dat wordt in vorm en inhoud waargemaakt. Veel nieuws, veel nieuwe zaken, maar het congres blijft als vanouds een netwerkevent. In 2009 vond het congres plaats in Flevoland met als thema 'Het talent van gemeenten'. Tineke Meiners, Joop van der Hoogt, Chris Teske, Nico van Jaarsveld, Tineke Zantingh en Esther Abma namen deel aan dit congres.

Thema van het VNG-Jaarcongres 2010 is 'Nieuwe Tijden!' De lokatie is Friesland. Vanuit de Leiderdorpse raad woonden Ed Grootaarts, Bart Hoenen en Arnold Staal dit congres bij.

4. Actiepunten en resultaten uit Griffieplan 2008 en 2009

Sinds 1 januari 2008 bestaat het commissiestelsel uit de commissie Bestuur en Maatschappij, de commissie Ruimte en de Regiocommissie (besluit van de raad d.d.24 september 2007). In dit raadsbesluit is opgenomen dat het gewijzigde commissiestelsel na een jaar geëvalueerd zou worden.

In de raad van 26 oktober 2009 is de evaluatie commissiestelsel besproken.

Over de volgende aanbevelingen was de raad het eens. Deze afspraken gelden dus vanaf 26 oktober 2009, de laatste twee zullen worden ingepland in 2010.

- Voorzitters moeten in vergaderingen geen technische vragen toestaan.
- Voorzitters moeten streng de inspreektijd van 3 resp. 5 minuten handhaven.
- De punten van de raadsagenda moeten in volgorde van de agenda worden afgehandeld.
- Als de raadsvoorstellen worden gemaakt aan de hand van de checklist uit de organisatie kan het presidium volstaan met een toets achteraf.
- Versiebeheer moet worden gebruikt.
- Reële tijdsplanning door agendacommissie (standaardtijd per fractie + tijd college + debattijd = totale tijd per onderwerp).
- Eindtijd vergaderingen 23.00 uur, om 22.30 uur bepalen welke onderwerpen nog behandeld worden.
- Raad als geheel de wijk in – vier maal per jaar
- Onderdeel van een trainingscyclus moet zijn een professionele evaluatie aan de hand van beeldopnames, een of twee maal per jaar.

De werkgroep bestuurlijke vernieuwing heeft voor de nieuwe raadsperiode (2010-2014) de volgende opdracht meegekregen:

- Onderzoek een andere manier van vergaderen, neem daarbij de positieve ervaring van de begrotingsmarkt mee
 - Onderzoek hoe het gezamenlijk fractiespreekuur het beste kan worden ingepast en hoe het beheersbaar blijft in tijd (half uur per onderwerp)
 - Heroverwegen inspreken in de raad (presidiumvergadering d.d. 8 december 2009)
 - Combineer agendacommissie en presidium
 - Onderzoek hoe regionale onderwerpen het beste kunnen worden behandeld.
- Aanbeveling regiowerkgroep: huidige systeem handhaven, portefeuillehoudersoverleggen voorbereiden in werkgroep, AB-vergaderingen voorbereiden in regiocommissie. De regiowerkgroep onderstreept het belang van het informele karakter van de werkgroep.

- Ledenbrief VNG (ECGR/U201000004 Lbr. 10/006) over Wijziging viertal modelverordeningen in verband met de raadsverkiezingen en ledenbrief VNG (ECGR/U200801071 Lbr. 08/113) Nieuwe modelverordening op de raadscommissies.

4.1 Inspreken raads-en commissievergaderingen

De vergaderingen van de raad en commissies zijn openbaar, belangstellenden kunnen plaatsnemen op de publieke tribune. Burgers kunnen tijdens openbare vergaderingen inspreken. In een vergadering van de raad maximaal vijf minuten per persoon over willekeurige onderwerpen, behalve over beroepszaken. In een commissievergadering maximaal drie minuten per persoon over onderwerpen die op de agenda staan.

Aantal Insprekers	2007	2008	2009
Raad	26	14	14
Commissie 1	3	Nvt	
Commissie 2	30	Nvt	
Commissie 3	6	Nvt	
Commissie Bestuur en Maatschappij		3	12
Commissie Ruimte		26	43
Regiocommissie		0	4

Opvallend in 2008 is de groei van het aantal insprekers bij de commissie Ruimte en ook bij de commissie Bestuur en Maatschappij. Dit is een positieve ontwikkeling, omdat inspraak in de commissies door de fracties meegenomen kan worden bij de bepaling van hun definitieve standpunt voor de in de raadsvergadering.

Tegelijkertijd zit bij deze groei een aantal insprekers die hun inspraak herhalen in verschillende vergaderingen.

Een mogelijkheid om dit in te voorkomen en tegelijkertijd recht te doen aan de inspraak en deze ook mee te nemen bij de besluitvorming de volgende suggestie:

*Inspreken alleen tijdens **de eerste inspraakmogelijkheid** in het besluitvormingstraject.*

Dit is afhankelijk van het onderwerp én de behandeling. Het is niet mogelijk om in te spreken tijdens de raadsvergadering als het onderwerp (bijvoorbeeld) al is behandeld tijdens een raadscommissievergadering.

Het onderwerp inspreken maakt onderdeel uit van de opdracht van de werkgroep Bestuurlijke Vernieuwing.

4.2 Fractiespreekuur

Via de website, het raadsinformatiesysteem en met enige regelmaat via Gemeente-aan-Huis wijzen we burgers op het fractiespreekuur:

Wilt u een onderwerp met alle fracties bespreken? Neem dan contact op met de griffie zij organiseren dan een fractiespreekuur waarbij elke fractie vertegenwoordigd is. U bereikt dan in een keer alle fracties. De griffie is bereikbaar via telefoonnummer (071) 54 54 821 of via e-mail griffie@leiderdorp.nl

Registratie fractiespreekuur

2008	2009
Busbaan langs de Persant Snoepweg (080117)	Jops (090108)
JOPs (080228)	BSOD (090312)
Verordening WSW (080515)	W4 Molencarroussel (090416)
Ouders hoogbegaafde kinderen (081023)	Verplaatsing tennispark de Munnik (090709)
Openbaar Vervoer visie (081120)	Ringweg Oost (090820)
	Ringweg Oost (091118)
	Gebiedsvisie WA Laan (091118)

4.3 Aantal mensen op publieke tribune

Het actiepunt registreren van het aantal mensen op de tribune is niet uitgevoerd.

In algemene zin trekken onderwerpen over ruimtelijke ordening veel en voor een deel "vast" publiek, dat vaak terugkomt bij de behandeling in de raad.

4.4 Project Gast van de raad

Om de burgers van Leiderdorp kennis te laten maken met de raad en eens te horen wat precies zijn taken zijn, is in 2008 gestart met het project Gast van de Raad.

Degenen die zich hiervoor aanmelden, maken kennis met de burgemeester, de griffier en enkele raadsleden. Tijdens de raadsvergadering begeleidt een burgerraadslid 'de gast'.

Na afloop van de vergadering kan er worden nagepraat.

De vraag aan de nieuwe raad is of dit project nieuw leven in geblazen moet worden door het actief benaderen van burgers door zowel (burger)raadsleden, als door de griffie.

Gasten van de raad

2008	2009
1. Mw. B. Nieuwenhuis (11-02-2008)	1. Lars Fazel 2. Jona Hofman (20-04-2009)
2. Dhr. Jilleba (25-03-2008)	Vijf leerlingen Visser 't Hooft 6 VWO (09-03-2009)
3. Dhr. Heemskerk (28-04-2008)	
4. Mw.Karduks	
5. Mw.Veldhoven (14-07-2008)	
6. Dhr. Du Pau (22-09-2008)	

Ervaringen gasten van de raad

Mevrouw Nieuwenhuis kijkt tevreden terug op haar bezoek aan de gemeenteraad. "Het is voor mij zeer leerzaam geweest. Ik zou het zo nog een keer doen."

Wat dhr. Jilleba tijdens zijn bezoek en kennismakingsrondje vooral is bijgebleven, is dat de raadsleden goed op de hoogte zijn van veel zaken.

4.5 Ingediende vragen en moties & amendementen

Aantal ingediende vragen

	Raadvragen	Commissievragen csie BM	Commissievragen csie Ruimte	Commissievragen Regiocsie
2008	19	7	6	0
2009	21	8	9	0

Aangenomen amendementen

2008	2009
Beslispunten jaarverslag 2007 (080609)	Centrum Jeugd en gezin (090608)
Beslispunt 4 financiële kadernota Indexatie(080714)	Krediet Inrichtingsconcept nieuwe gemeentehuis (090713)
Beslispunt 5 fin kadernota OZB verhoging Precario (080714)	IVVP (090713)
Beslispunt financiële kadernota (080714)	Plantage Kleine Zandput (091026)
Kaderstelling SSC (080922)	Actualisatie Normenkader (091026)
Kinderen doen mee (081107)	Milieustraat (091103)
Gebiedsvisie WA laan (081215)	Containers (091103)
Ringweg Oost (081215)	Vestigingsvoorkeursrecht (091214)

Belastingverordeningen (081215)	Vorbereidingsbesluit Bloemerd (091214)
---------------------------------	--

Aangenomen moties

2008	2009
080922 Ontwerp huisvestingsverordening Holland Rijnland	Werkgroep gemeentehuis (090713)
081107 Begroting zwerfvuil	Rekenkameronderzoek (090713)
081107 Plusklas	Bloemerd (080713)
081107 Betoog van vertrouwen in wethouder K Wassenaar	Financiele Kadernota (090713)
081215 Uitbreiding wmo overheveling AWBZ	BOR (090914)
	SSC (090914)
	Klimaattop (091103)
	Carillon (091103)
	Kosten juridische procedures (091103)
	Harmonisatie minimabeleid (091103)
	Energiebesparingsfonds (091103)
	Burgerparticipatie (091103)
	Willem Alexanderlaan (091214)

4.6 Ontbijt met de burgemeester

In 2008 is de griffie gestart met het organiseren van een maandelijks ontbijt met de burgemeester, waarbij gesproken wordt over actuele thema's. Raadsleden en ambtenaren hebben de ontmoetingen in 2008, waarbij zij vrijuit van gedachten konden wisselen, als zeer positief ervaren. Maar regelmatig kwam de vraag naar boven: wat vindt de burger nou van dit of dat onderwerp? Vandaar het idee om de ontbijtsessies breder te trekken en ook burgers nu worden uitgenodigd om aan te schuiven bij het ontbijt. Sinds het voorjaar van 2009 is de organisatie van het ontbijt met de burgemeester overgegaan naar het bestuurssecretariaat. Meer informatie bij het bestuurssecretariaat via kbm@leiderdorp.nl of telefonisch (071) 5458760.

4.7 Audioverslagen

Het streven om de audioverslagen binnen vijf werkdagen na een vergadering op de website te publiceren is gerealiseerd. In het raadsinformatiesysteem is bij de informatie over de vergaderingen een directe link naar de audioverslagen gemaakt.

Een directe koppeling tussen de agenda's van de raads- en commissievergaderingen en het audioverslag van de betreffende vergadering is bekeken. Vanwege de hoge kosten die dit met zich mee brengt is hier voorlopig van afgezien.

4.8 Raadsinformatiesysteem

Het beheer van het systeem vraagt een aanzienlijke tijdsbesteding van de griffie. Het raadsinformatiesysteem is in 2009 verder ontwikkeld. Steeds meer informatie plaatsen we in het raadsinformatiesysteem. Hierbij is het uitgangspunt dat de (burger)raadsleden hun informatie zoveel mogelijk op één plaats, bij één loket, kunnen raadplegen. Samen met het bedrijf Gemeenteoplossingen zoeken we voortdurend naar manieren om het systeem verder te verfijnen en aan te passen aan ontwikkelingen en wensen van de gebruikers. Dit heeft er toe geleid dat er de agenda van de raad (kalender) nu is opgenomen in het raadsinformatiesysteem en dat, met ingang van de nieuwe raadsperiode, de webmail ook onderdeel uitmaakt van het raadsinformatiesysteem.

4.9 Gemeenteraadsverkiezingen

In maart 2010 vonden de gemeenteraadsverkiezingen plaats. In de aanloop naar de verkiezingen heeft de griffie een spoorboekje opgesteld en bijgehouden dat steeds geagendeerd stond voor de bijeenkomsten van het presidium. Samen met de afdeling Burgerzaken zijn praktische zaken met betrekking tot de benoeming van de raadsleden afgestemd.

Voor alle (burger)raadsleden is een envelop met praktische informatie (handleiding RISBIS en sleutelgebruik, Instrumentenmatrix, Overzicht vergoedingen en informatie over de afhandeling van post aan de raad) samengesteld door de griffie.

Door de ambtelijke organisatie is een overdrachtsdocument samengesteld en aan de fracties overhandigd.

Naast informatie op papier is er ook een kennismakings- introductieprogramma in de praktijk georganiseerd.

Op 30 maart heeft een eerste groep van (burger)raadsleden deelgenomen aan een Debattraining. Een tweede groep heeft op 1 juni deelgenomen aan deze training. Voor de trainingen zijn ook de wethouders uitgenodigd.

Voor de (plv.) voorzitters van de raad en raadscommissies staat er op 1 september een Voorzitterstraining gepland.

Zowel de debat- als de voorzitterstraining zijn geboekt via het Actieprogramma Lokaal Bestuur. Over de trainers was/is de griffie zeer tevreden.

Op 14, 15 en 28 april heeft de (ambtelijke) organisatie zich gepresenteerd. Deze avonden waren zo ingericht dat een plenaire kick-off/presentatie plaatsvond. Daarna was

er een (soort) informatiemarkt e alle gelegenheid voor (burger)raadsleden om kennis te maken met de medewerkers en vragen te stellen.

Op 14 april is gesproken door en over de Rekenkamer, Algemene Bedrijfsvoering en Control. Op 15 april heeft de afdeling Beleid en Projecten zich gepresenteerd. Op 28 april was er gelegenheid om kennis te maken met de medewerkers van Burgerzaken en de diensten van de Gemeentewerf en werd er gesproken over Dienstverlening algemeen.

Bijlage 1 Taakverdeling griffie

De griffie werkt volgens een door de raad opgestelde instructie, waarin de volgende taken worden genoemd:

Griffier - Doelstelling van de functie:

De griffier ondersteunt de gemeenteraad, de voorzitters, de raadsleden en de door de raad ingestelde commissies bij uitoefening van hun taken en geeft leiding aan medewerkers van de griffie.

Taken:

1. Raadsondersteuning en -advisering
 - Adviseren van de raad ten behoeve van de kaderstellende, volksvertegenwoordigende en controlerende functie
 - Adviseren t.a.v. onderzoeksvragen, initiatiefvoorstellen, amendementen of beleidsagenda
 - Adviseren t.b.v. de bestuurlijke organisatie, agenda en werkzaamheden van de raad.
 - Adviseren van de raad bij de invulling en uitvoering van de taken binnen het kader van wet- en regelgeving
 - Ondersteuning bij het vaststellen van raads-, commissie- en werkgroepagenda's
 - Voorbereiden en of organiseren van onderzoeksvragen of initiatiefvoorstellen
 - Leveren van inhoudelijke bijdragen in het kader van het proces van bestuurlijke vernieuwing, vanuit de rol en taak van de raad
 - Monitoren van de uitvoering van raadsbesluiten door het college
 - Zorgen voor een adequate informatievoorziening van de raad en commissies.
 - Secretaris van het Presidium.
 - Voert periodiek overleg met burgemeester en gemeentesecretaris.
2. Procedurele ondersteuning
 - Verzorgen van het secretariaat van de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters.
 - Voortgangsbewaking raadsprocedures, klachten en correspondentie.
 - Ondersteuning bij het proces van bestuurlijke besluitvorming.
 - Verzorgen/ controleren van verslaglegging van vergaderingen van raad, commissies en werkgroepen.
 - Organiseren van werkbezoeken en hoorzittingen
3. Overige werkzaamheden
 - Stimuleren van een goede duale werkwijze
 - Bevorderen van de professionalisering van de raad en de griffiefunctie(s).

Plv. griffier - Doelstelling van de functie:

De plv. griffier ondersteunt de griffier bij de uitvoering van alle griffie-taken. De werkzaamheden worden verricht onder hiërarchische verantwoordelijkheid van de griffier.

Taken:

1. Raadsondersteuning en -advisering
 - Treedt op als commissiegriffier en is adviseur van de commissievoorzitter en de raadscommissie;
 - Draagt bij aan het tot stand komen van de raadsagenda en jaaragenda;
- Adviseren t.a.v. onderzoeksvragen, initiatiefvoorstellen, amendementen of beleidsagenda
- Adviseren t.b.v. de bestuurlijke organisatie, agenda en werkzaamheden van de raad.
- Adviseren van de raad bij de invulling en uitvoering van de taken binnen het kader van wet- en regelgeving

- Ondersteuning bij het vaststellen van raads-, commissie en werkgroepagenda's
- Voorbereiden en of organiseren van onderzoeksvragen of initiatiefvoorstellen
- Leveren van inhoudelijke bijdragen in het kader van het proces van bestuurlijke vernieuwing, vanuit de rol en taak van de raad
- Monitoren van de uitvoering van raads- en commissiebesluiten door het college
- Zorgen voor een adequate informatievoorziening van de raad en commissies.

2. Procedurele ondersteuning

- Verzorgen van het secretariaat van de raadscommissie(s) en werkgroepen.
- Voortgangsbewaking raadsprocedures, klachten en correspondentie.
- Ondersteuning bij het proces van bestuurlijke besluitvorming.
- Verzorgen/ controleren van verslaglegging van vergaderingen van raad en raadscommissies.
- Organiseren van werkbezoeken en hoorzittingen

3. Overige werkzaamheden

- Vervangt de griffier bij diens afwezigheid.

Managementassistente – Doelstelling van de functie:

De managementassistente ondersteunt de (plv) griffier bij de uitvoering van de griffie-taken. De werkzaamheden worden verricht onder hiërarchische verantwoordelijkheid van de griffier.

Taken:

- Verwerkt de inkomende (digitale) post voor de raad en commissies;
- Beheert het raadsinformatiesysteem (RISBIS);
- Maakt de lijst van ingekomen stukken;
- Maakt de weeklijst
- Beheert het toezeggingensysteem;
- Beheert de leeskamer, zorgt voor ter inzage legging van de informatie;
- Stelt concept-agenda's op;
- Draagt zorg voor verspreiding van de raads- en commissiestukken;
- Zorgt voor de afwerking van de raads- en commissievergaderingen;
- Zorgt voor contacten met raads- en commissieleden over administratief-organisatorische zaken;
- Zorgt voor publicaties op de gemeentelijke website en in Gemeente aan Huis (GAH).

Bijlage 2 Wettelijke taken gemeenteraad

Controlerende taak

De raad controleert het college op de uitvoering van het gemeentelijk beleid. De raad beschikt over verschillende instrumenten om deze taak goed uit te kunnen voeren. Het college moet de raad gevraagd en ongevraagd informatie verstrekken om deze taak uit te kunnen voeren.

Kaderstellende taak

De gemeenteraad bepaalt de hoofdlijnen van het gemeentelijk beleid. Kaderstellen betekent dat de raad vaststelt wat ze wil bereiken, binnen welke termijn en wat het mag kosten. De raad geeft zo het speelveld aan voor het college. De raad kan het college vragen kaderstelling voor te bereiden. Door aan te geven wat de doelstellingen en maatschappelijke effecten van beleid moeten zijn, kan de raad vroegtijdig sturend optreden.

Volksvertegenwoordigende taak

Deze taak wordt in belangrijke mate ingevuld door de fracties en individuele raadsleden. Zij houden contact met hun achterban, bezoeken bewonersbijeenkomsten, etc. Via onder andere het fractiespreekuur en het inspreekrecht hebben inwoners de mogelijkheid hun mening en wensen kenbaar te maken. Daarnaast kunnen er voor de raad als collectief activiteiten worden georganiseerd, om de raad te ondersteunen bij het invullen van de volksvertegenwoordigende taak. Voorbeelden zijn Gast van de raad en het fractiespreekuur.

Bijlage 3	INSTRUMENTENMATRIX		
Wat wil ik als raadslid?	Welk instrument gebruik ik?	Afgesproken omgangsvormen?	Procedure?
Feitelijke informatie over een situatie/onderwerp dat op agenda van commissie- of raadsvergadering staat	Technische vragen <i>RvO art. 41 lid 2</i>	Alleen feiten; Eenvoudig en snel te beantwoorden; Geen opvattingen vragen.	Contact (telefonisch of via e-mail) opnemen met de op de agenda vermelde ambtenaar. Indien via e-mail dan beantwoording via griffie en in BIS.
Feitelijke informatie over een situatie/onderwerp buiten vergaderingen om	Technische vragen <i>RvO art. 41 lid 2</i>	Alleen feiten; Eenvoudig en snel te beantwoorden; Geen opvattingen vragen.	Vragen per e-mail naar griffie; Beantwoording via griffie en dan in BIS.
Opvattingen college over situatie/onderwerp (vragenronde commissievergadering)	Commissievragen <i>Gemeentewet art 155</i> <i>Verord. Werkwijze raadscommissies art...</i>	Politieke vragen; Niet-direct te beantwoorden.	Vragen per e-mail naar griffie; Beantwoording in RIS; Tijdens vragenronde gelegenheid te reactie.
Opvattingen college over situatie/onderwerp (vragenronde raadsvergadering)	Raadsvragen <i>Gemeentewet art. 155</i> <i>RvO art. 39</i>	Politieke vragen; Niet-direct te beantwoorden.	Vragen per e-mail naar griffie; Beantwoording in RIS; Tijdens vragenronde gelegenheid tot reactie.
Opvattingen college over situatie/onderwerp buiten vergaderingen om	Schriftelijke vragen <i>Gemeentewet art. 155</i> <i>RvO art. 40</i>	Politieke vragen; Niet-direct te beantwoorden.	Vragen per e-mail naar griffie t.a.v voorzitter raad; Antwoord binnen 30 dagen, schriftelijk of mondeling
Inlichtingen over het door college (leden) gevoerde bestuur/handelen	Inlichtingen <i>Gemeentewet art. 169</i> <i>RvO art. 42</i>	Betreft het handelen (doen/niet doen) van collegeleden	Vragen per e-mail naar griffie;Vragen en antwoorden agendapunt volgende raadsvergadering.
Ondervragen van college (lid)	Interpellatie <i>RvO art. 38</i>	Politiek gevoelig onderwerp; Niet-geagendeerd onderwerp; Duidelijke omschrijving onderwerp en vragen; In verlengde van vragenrecht.	Verzoek indienen bij voorzitter raad via griffie; Ten minste 48 uur voor aanvang raadsvergadering; Verzoek in stemming gebracht bij behandeling ingekomen stukken.
Raad gevoelens (oordeel, wens, verzoek) laten uitspreken over een voorstel op de raadsagenda	Motie (over onderwerp op raadsagenda) <i>RvO art. 34</i>	Geagendeerd onderwerp; Besluit tot handelen ligt bij college, kan motie uitvoeren of naast zich neerleggen.	Via griffier schriftelijk indienen bij voorzitter raad; Behandeling/besluitvorming bij agendapunt; Bij voorkeur aankondigen bij griffie. <i>Ondersteuning bij opstellen mogelijk</i>

			<i>vanuit griffie of ambtelijke bijstand.</i>
Raad gevoelens (oordeel, wens, verzoek) laten uitspreken	Motie (over onderwerp dat niet op raadsagenda staat) <i>RvO art. 34</i>	Actueel onderwerp; geen juridische betekenis, maar politieke;	Via griffier schriftelijk indienen bij voorzitter raad bij aanvang vergadering; Behandeling/besluitvorming aan einde vergadering; Bij voorkeur aankondigen bij griffie. <i>Ondersteuning bij opstellen mogelijk vanuit griffie of ambtelijke bijstand.</i>
Wijziging van een voorgenomen raadsbesluit	Amendement <i>RvO art. 33</i>	Over een onderwerp op agenda; Bevoegdheid te besluiten ligt bij raad; Tekst kan direct worden opgenomen in voorgenomen besluit.	Via griffier schriftelijk indienen bij voorzitter raad; Bij voorkeur in 1 ^e termijn ivm reacties andere; Bij voorkeur aankondigen bij griffie. <i>Ondersteuning bij opstellen mogelijk vanuit griffie of ambtelijke bijstand.</i>

Wijziging van een ingediend amendement	Subamendement <i>RvO art. 33</i>	Over een ingediend amendement; Tekst kan direct worden opgenomen in het amendement en daarna in voorgenomen besluit; Eerst stemmen over subamendement, dan amendement.	Via griffier schriftelijk indienen bij voorzitter raad; Bij voorkeur in 1 ^e termijn ivm reacties andere; Bij voorkeur aankondigen bij griffie. <i>Ondersteuning bij opstellen mogelijk vanuit griffie of ambtelijke bijstand.</i>
Zelf een voorstel doen om een raadsbesluit te krijgen	Initiatiefvoorstel <i>RvO art. 36</i>	Raadslid bereidt voorstel voor incl. onderbouwing en verdedigt het zelf.	Via griffier schriftelijk indienen bij voorzitter raad; Voorzitter plaatst het op agenda. <i>Ondersteuning bij opstellen mogelijk vanuit griffie of ambtelijke bijstand.</i>
Direct met raad spreken over actuele onderwerpen	Vergadering bijeen roepen <i>GW art. 17</i>	Spoedeisende situaties; Onderwerp is bevoegdheid raad; Ter verantwoording roepen college;	Via griffier schriftelijk indienen bij voorzitter; Steun van minimaal 4 raadsleden
Orde/volgorde tijdens	Voorstel van orde <i>RvO art. 35</i>		Tijdens raadsvergadering

vergadering wijzigen			
Hulp, inhoudelijk	Ambtelijke bijstand <i>Verordening ambtelijke bijstand 2008</i>		Via griffier; Zo nodig verzoekt de griffier de secretaris om bijstand uit organisatie
Instellen onderzoek naar gevoerde bestuur door B&W	Onderzoekscommissie/enquêterecht <i>GW art 155 a-f</i> <i>Verordening op het enquêterecht van de raad van de gemeente Leiderdorp 2008</i>	Bij vermoeden misstanden;	Via initiatiefvoorstel.