

# Verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning 2009

## Paragraaf 1: Ambtelijke bijstand

### Artikel 1

1. Een raadslid wendt zich tot de griffier met een verzoek om:
  - a. feitelijke informatie van geringe omvang;
  - b. inzage in of afschriften van documenten die openbaar zijn;
  - c. bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere bijstand.
2. De informatie, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, wordt door de griffier, een medewerker van de griffie of op verzoek van de griffier door een ambtenaar gegeven.
3. Indien een ambtenaar twijfelt of het verzoek betrekking heeft op informatie bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, stelt hij de secretaris daarvan in kennis. De secretaris beslist.
4. De bijstand, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, wordt verleend door de griffier of een medewerker van de griffie. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier of een medewerker van de griffie kan worden verleend kan de griffier de secretaris verzoeken, één of meer ambtenaren aan te wijzen, die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.

### Artikel 2

1. Een ambtenaar verleent op verzoek van de griffier of de secretaris ambtelijke bijstand tenzij:
  - a. het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad;
  - b. dit het belang van de gemeente kan schaden.
2. De secretaris stemt toe in de ambtelijke bijstand, tenzij een van de weigeringsgronden genoemd in het eerste lid zich voordoen.
3. Indien de bijstand op grond van het eerste lid wordt geweigerd deelt de secretaris dit met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid dat het verzoek heeft ingediend.

### Artikel 3

Indien het verzoek om bijstand van een ambtenaar door de secretaris wordt geweigerd kan de griffier of het betrokken raadslid het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek.

### Artikel 4

1. Indien een raadslid niet tevreden is over door een ambtenaar verleende bijstand, doet hij of de griffier hiervan mededeling aan de secretaris.
2. Indien overleg met de secretaris niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing leggen zij de zaak voor aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk over de zaak.

### Artikel 5

De secretaris houdt in een register van de verleende ambtelijke bijstand als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel c bij, waarin per verzoek om bijstand aan de reguliere ambtelijke organisatie wordt opgenomen:

- welk raadslid om bijstand heeft verzocht;
- over welk onderwerp om bijstand is verzocht;
- welke ambtenaar de bijstand heeft verleend;
- hoeveel tijd het verlenen van de bijstand heeft gekost;
- de reden waarom een verzoek is geweigerd.

### Artikel 6

De secretaris verstrekt de desbetreffende portefeuillehouder in het college desgewenst een afschrift van het verzoek uit het register.

## **Artikel 7**

Indien het college of leden van het college informatie wensen over een verzoek om ambtelijke bijstand of de inhoud van het gegeven advies wenden zij zich daartoe rechtstreeks tot het betrokken raadslid.

## **Paragraaf 2: Fractieondersteuning**

### **Artikel 8**

1. De fracties, zoals bedoeld in artikel 5 van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Renkum, ontvangen jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie.
2. Deze bijdrage bedraagt € 1200,00 per fractie.

### **Artikel 9**

1. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
2. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
  - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
  - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie;
  - c. giften;
  - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
  - e. algemene opleidingen voor raads- en commissieleden tenzij deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers
  - f. (vervallen)

### **Artikel 10**

1. De bijdrage voor fractieondersteuning wordt, vóór 31 januari van een kalenderjaar, als voorschot op dat kalenderjaar verstrekt.
2. In een jaar waarin verkiezingen plaatsvinden wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. In de eerste maand na de maand waarin de eerste vergadering van de nieuw gekozen raad plaatsvindt wordt het voorschot verstrekt voor de overige maanden van dat jaar.
3. Teveel ontvangen gelden worden, nadat de raad de verantwoording over dat desbetreffende jaar heeft vastgesteld, bij de fractie in rekening gebracht.

### **Artikel 11**

1. Bij splitsing van een fractie vindt er geen wijziging plaats van het op grond van artikel 8, tweede lid, vastgestelde bijdrage voor de oorspronkelijke fractie.
2. Bij splitsing van een fractie ontvangt de nieuwe fractie vanaf de eerste dag van de maand waarin de nieuwe fractie voor het eerst deelneemt aan de vergadering van de raad de bijdrage als bedoeld in artikel 8, tweede lid, naar evenredigheid van het resterende aantal maanden.

### **Artikel 12**

(vervallen)

### **Artikel 13**

1. Elke fractie legt, binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, aan de raad verantwoording af over de besteding van de bijdrage voor fractieondersteuning onder overlegging van betaalbewijzen. De fracties maken daarbij gebruik van een door de raad vastgesteld Verantwoordingsformulier fractieondersteuning.
2. De in het eerste lid genoemde verantwoordingen worden bij de griffier ter inzage gelegd voor de leden van de raad.
3. De griffier bewaakt de procedurele aspecten van de verantwoording.
4. Controle van het verslag vindt plaats door de gemeentelijke commissie op de jaarrekening. De commissie beoordeelt daarbij de verantwoordingen naar redelijkheid en billijkheid. De commissie brengt advies uit aan de raad. In voorkomende gevallen kan de

commissie de concerncontroller inschakelen. In dat geval brengt de commissie tezamen met de concerncontroller advies uit aan de raad.

5. De raad stelt na ontvangst van het advies de bedragen vast van:
  - a. de uitgaven van een fractie die in het vorige kalenderjaar uit de bijdrage bekostigd zijn;
  - b. (vervallen)
  - c. (vervallen)
  - d. voor zover nodig, de hoogte van de terugvordering van ontvangen voorschotten.

### **Paragraaf 3: Slotbepalingen**

#### **Artikel 14 Inwerkingtreding**

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag nadat bekendmaking heeft plaats gevonden en werkt terug tot 1 januari 2009.
2. De Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning 2007, vastgesteld bij raadsbesluit van 31 oktober 2007, wordt ingetrokken.

#### **Artikel 15 Overgangsbepalingen**

1. De verantwoording van de besteding van de bijdragen voor fractieondersteuning 2008 vindt plaats in overeenstemming met deze verordening.
2. Het in artikel 13, eerste lid, van deze verordening genoemde verantwoordingsformulier, vastgesteld krachtens de in artikel 14, tweede lid, genoemde verordening, geldt als formulier vastgesteld krachtens deze verordening.

#### **Artikel 16 Citeerartikel**

Deze verordening kan worden aangehaald als Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning 2009.

Aldus gewijzigd vastgesteld vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 16 december 2015.

DE RAAD VAN DE GEMEENTE RENKUM,  
de griffier, de voorzitter,

mr. J.I.M. le Comte, drs. J.P. Gebben

## VERANTWOORDINGSFORMULIER FRACTIEONDERSTEUNING

### Fractie:

---

Naam:

Adres:

Woonplaats:

### Periode

---

Van:

tot en met:

### De verantwoording

---

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Bij: Bijdrage over het jaar ....            | € 1.200,= |
| 2. Bij: Overige ontvangsten/rente              | € .....   |
| 3. Af: Uitgaven, totaal (conform specificatie) | €.....    |

#### Specificatie van de uitgaven

- 0 .....
- 0 .....
- 0 .....
- 0 .....
- 0 .....
- 0 .....

Gelieve een kopie van de bonnen/facturen bij te voegen, alsmede aan te geven in welke categorie de uitgave valt. De 10 categorieën zijn:

1. Administratiekosten ten behoeve van de gehele fractie
2. Personele ondersteuning (secretarieel, organisatorisch, inhoudelijk, onderzoek, coaching)
3. Fractie-excursies, werkbezoeken en dergelijke
4. Ontvangst andere raads- en/of statenleden
5. Onkosten steunfractieleden
6. Financiële en facilitaire ondersteuning bij uitwerken van initiatieven volksvertegenwoordigende rol
7. Fractievergaderingen op locatie
8. Opleidingen, cursussen en seminars die tot doel hebben de kwaliteit van het fractiewerk en het functioneren van de fractie als geheel te verhogen en daarmee verband houdende reiskosten en koffie- en theevoorziening
9. Informatieverstrekking door de fractie, bijvoorbeeld bij een fractienieuwsbrief of het opzetten en onderhouden van een deel van een website
10. Inhuren van (externe of ambtelijke) adviseurs

### Verklaring

---

Ondergetekende verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

### Ondertekening

---

Naam

Datum

---

Handtekening

---