

# Politieke instrumenten Provinciale Staten, 2019



## Inhoud

Technische vragen (Commissies)

Rondvraag (Commissies)

Discussienota (Commissies)

Mondeling vragenuur

Actualiteit (PS)

Fractiedebat (PS)

Schriftelijke vragen

Interpellatie (PS)

Motie (PS)

Amendement (PS)

Technische toets

Initiatiefvoorstel (Commissies/PS)

Ambtelijke bijstand

# Introductie

Statenleden beschikken over een aantal politieke instrumenten om hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken te kunnen verrichten. Deze instrumenten zijn vastgelegd in de Provinciewet en het Reglement van Orde van Provinciale Staten. Voor een effectief gebruik is het van belang dat u goed voor ogen heeft wat u met het instrument wilt bereiken. In dit handzame boekje staat een overzicht van de meest gebruikte politieke instrumenten met een omschrijving van het doel, de voorwaarden waaronder u ze kunt gebruiken en de te volgen procedure.

De Statengriffie helpt u graag met vragen over het gebruik van de politieke instrumenten: 023-5144755, [statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl).

Op de besloten website voor Statenleden staan sjablonen voor het op de juiste wijze indienen van een amendement, motie, actualiteit, interpellatie of schriftelijke vraag. Maak gebruik van deze sjablonen voor een snelle en correcte verwerking door de Statengriffie.

## Technische vragen (Commissies)

Vragen van feitelijke aard over provinciale beleidsonderwerpen.

### Doel

Ervoor zorgen dat Statenleden snel over feitelijke informatie beschikken waarmee zij hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol kunnen vervullen.

### Voorwaarden

De vragen zijn niet gericht op het verkrijgen van inzicht in de politieke afwegingen van Gedeputeerde Staten (GS).

### Procedure

Technische vragen ter voorbereiding van een onderwerp dat is geagendeerd voor een commissievergadering:

- Voor de vergadering op maandag dienen de technische vragen uiterlijk op de woensdag daarvoor om 12.00 uur bij de commissieadviseur binnen te zijn;
- Voor de vergadering op donderdag dienen de vragen uiterlijk op de maandag daarvoor om 12.00 uur bij de commissieadviseur binnen te zijn;
- De commissieadviseur zet de vragen door naar de gedeputeerde via de bestuursondersteuner;
- De beantwoording van alle technische vragen wordt voorafgaand aan de vergadering samengevoegd in één document dat onder algemene agendadocumenten bij de agenda in iBabs en op de website wordt gepubliceerd.

Technische vragen ter voorbereiding van een onderwerp dat niet is geagendeerd voor een commissievergadering:

- Neem contact op met de commissieadviseur of de sectormanager van de betrokken beleidsdirectie. De contactgegevens van de sectormanager staan op de besloten Statensite.

## Rondvraag (Commissies)

Recht van Statenleden om aan GS inlichtingen te vragen over het door hen gevoerde bestuur.

### Doel

Het verkrijgen van informatie van GS over een onderwerp dat niet op de agenda van de commissievergadering staat. Het vragenrecht versterkt de controlerende rol van Statenleden.

### Voorwaarden

- De vragen zijn beknopt en politiek van aard.

### Procedure

- De vragen die worden gesteld bij de rondvraag van de commissievergadering worden (liefst voor woensdag 12.00 uur in verband met gedegen beantwoording door GS) van tevoren aangemeld bij de commissieadviseur;
- De voorzitter kan de vragensteller verzoeken om vragen die niet aan de voorwaarden voldoen op een andere wijze in te dienen middels de daarvoor beschikbare instrumenten;
- Naar aanleiding van een rondvraag kan geen debat met de gedeputeerde en/of de commissieleden plaatsvinden.

## Discussienota (Commissies)

Een beleidsmatig stuk, opgesteld door een Staten- of commissielid, dat een bepaald probleem of voorstel schetst zonder een ontwerpbesluit.

### Doel

Het voeren van een discussie in een voorbereidende commissie van Provinciale Staten (PS) over het in de discussienota omschreven onderwerp om bijvoorbeeld te peilen of er draagvlak is voor een mogelijke oplossingsrichting. De uitkomsten van deze discussie kunnen leiden tot het opstellen van een initiatiefvoorstel of tot het indienen van een motie Vreemd aan de orde van de dag in de Statenvergadering.

### Voorwaarden

- Het recht om een onderwerp te agenderen in een commissievergadering, met in achtneming van wat daarover is vastgelegd in de wet en het Reglement van orde van PS, vormt de basis van het Staten- en commissielidmaatschap;
- De discussienota is een specifieke vormgeving van het agenderingsrecht van een Staten- en commissielid. Andere mogelijkheden zijn het agenderen van een stuk (al of niet van de c-agenda van een commissievergadering), of het gebruik van een van de andere mogelijkheden van de Staten- en commissievergadering als deze geschikt zijn voor het doel dat u als Statenlid voor ogen staat (initiatiefvoorstel, rondvraag);

### Procedure

- U kunt een discussienota indienen bij de voorzitter van de commissie via de commissieadviseur in het sjabloon dat u terugvindt op de besloten Statensite.

## Mondeling vragenuur

Dit is een vast onderdeel van de Statenvergadering waarin Statenleden mondelinge vragen kunnen stellen aan GS over een onderwerp dat niet op de agenda staat.

### Doel

Door het vragenrecht kunnen Statenleden aan GS informatie vragen over een (actueel) vraagstuk. Dit recht versterkt de controlerende rol van PS. Het vragenuur vindt plaats aan het einde van de Statenvergadering.

### Voorwaarden

- De vragen moeten betrekking hebben op onderwerpen die onder de bevoegdheid van GS vallen;
- Het onderwerp komt niet al aan de orde in dezelfde vergadering;
- Er zijn geen interrupties toegestaan zoals bij een interpellatie;
- Er worden tijdens het vragenuur geen moties ingediend.

### Procedure

- Mondelinge vragen kunnen gesteld worden tijdens het vragenuur van de Statenvergadering;
- Als u vragen wilt stellen tijdens de Statenvergadering dan meldt u dit met een omschrijving van het onderwerp uiterlijk één werkdag voor aanvang van de vergadering vóór 13.00 uur bij de voorzitter via de Statengriffier (**statengriffie@noord-holland.nl**);
- Pas na beantwoording door GS kan de voorzitter het woord geven aan de vraagsteller of andere Statenleden om een vraag te stellen over hetzelfde onderwerp.

# Actualiteit Art. 48 Reglement van Orde

## Actualiteit (PS)

Een onderwerp met een spoedeisend karakter, geagendeerd op verzoek van één of meerdere leden van PS.

### Doel

Het doel van een actualiteit is het met spoed agenderen van een onderwerp voor bespreking in PS. Dit kan uiteindelijk leiden tot het indienen van een motie. De actualiteit versterkt met name de controlerende rol van Statenleden. De actualiteit vindt plaats aan het begin van de Statenvergadering.

### Voorwaarden

- Het verzoek om een actualiteit moet worden ondersteund door een vijfde deel van PS;
- Er is sprake van spoedeisendheid als beraadslaging of besluitvorming in een volgende vergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn;
- Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving (maximaal een pagina tekst) van het onderwerp en de reden van spoed. Hierbij maakt u gebruik van het sjabloon op de Statensite.

### Procedure

- Het verzoek tot het houden van een actualiteit wordt uiterlijk één werkdag voorafgaand aan de Statenvergadering om 12.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter via de Statengriffier ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- Het presidium toetst de actualiteit op spoedeisendheid en geeft hierover een advies aan PS;
- Bij vaststelling van de agenda van de eerstvolgende Statenvergadering wordt het voorstel in stemming gebracht.



## Fractiedebat (PS)

Het bevragen van een ander Statenlid of fractie tijdens de Statenvergadering.

### Doel

Indien een fractie een andere fractie of Statenlid tijdens een Statenvergadering specifiek over een bepaald onderwerp wil bevragen, zonder tussenkomst van een lid van GS, is hiervoor het instrument fractiedebat beschikbaar. Het fractiedebat vindt plaats aan het einde van de vergadering.

### Voorwaarden

- Om een fractiedebat te kunnen houden is instemming nodig van een vijfde deel van de leden van PS.
- Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover u een debat aanvraagt als ook van de te stellen vragen.

### Procedure

- Het verzoek tot het houden van een fractiedebat dient u tenminste twee werkdagen voor aanvang in bij de voorzitter via de Statengriffier ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- De Statenfractie informeert zo spoedig mogelijk de overige leden van PS;
- Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering brengt de voorzitter het voorstel om een fractiedebat te agenderen in stemming;
- De voorzitter bepaalt de spreektijd voor de deelnemers aan het debat;
- De voorzitter verleent aan de aanvrager van het debat het woord om één of meer vragen te stellen aan een fractie of een Statenlid en een toelichting daarop te geven;
- Na beantwoording van de vraag krijgt de aanvrager van het debat desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen;
- De voorzitter kan vervolgens aan andere leden van PS het woord verlenen om hetzij aan de aanvrager van het debat, hetzij aan de fractie of het lid van PS dat de vraag heeft beantwoord, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

## Schriftelijke vragen

Het schriftelijk stellen van vragen aan GS.

### Doel

Bij schriftelijke vragen kunnen Statenleden aan GS informatie vragen over het door hen gevoerde bestuur. Het vragenrecht versterkt met name de controlerende rol van Statenleden.

### Voorwaarden

- Het schriftelijk stellen van vragen is met name een geschikt middel wanneer de vragen niet onmiddellijk beantwoord hoeven te worden. De beantwoordingstermijn van GS is namelijk 30 dagen.
- Het onderwerp van de vragen moet binnen de bevoegdheid van het provinciale bestuur vallen.

### Procedure

- Indien u van het schriftelijke vragenrecht gebruik maakt, dient u de vragen in bij de voorzitter van PS via de Statengriffier ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- De Statengriffie brengt GS en PS zo spoedig mogelijk op de hoogte van de vragen en publiceert de schriftelijke vragen op de website en in iBabs;
- GS beantwoorden de vragen schriftelijk binnen 30 dagen nadat ze door de voorzitter zijn ontvangen;
- De antwoorden worden aan alle Statenleden toegezonden en gepubliceerd;
- Indien beantwoording niet binnen de termijn van 30 dagen kan plaatsvinden, stellen GS de vragensteller daarvan tijdig en gemotiveerd op de hoogte. Daarbij geven zij aan op welke termijn de beantwoording zal plaatsvinden. PS worden hierover geïnformeerd.

## Interpellatie (PS)

Een debat tijdens de Statenvergadering waarin Statenleden informatie vragen aan GS over een onderwerp dat niet op de agenda van de vergadering staat.

### Doel

Elk individueel Statenlid kan een verzoek indienen voor een interpellatie. Het gaat om het recht van een Statenlid om tijdens de Statenvergadering over een niet-geagendeerd onderwerp informatie te vragen aan GS. Het interpellatiedebat mondt eventueel uit in het indienen van een motie ter verkrijging van een uitspraak van PS. Het recht van interpellatie versterkt met name de controlerende rol van Statenleden. De interpellatie vindt direct na het vragenuur plaats.

### Voorwaarden

- Een vijfde deel van PS moet instemmen met de behandeling van de interpellatie;
- Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover u informatie wilt hebben en de vragen die u wilt stellen.

### Procedure

- U dient uw verzoek tot het houden van een interpellatie in ten minste één werkdag voor aanvang van de vergadering (voor 12.00 uur) bij de voorzitter via de Statengriffier ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- De Statengriffie brengt zo spoedig mogelijk de overige leden van PS en GS op de hoogte van de inhoud van het verzoek;
- Bij het vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering wordt na indiening het verzoek in stemming gebracht.

# Motie Art. 40 Reglement van Orde

## Motie (PS)

Een korte en gemotiveerde verklaring van PS waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

### Doel

Een motie is een korte en gemotiveerde verklaring of uitspraak in de Statenvergadering ingediend door een Statenlid/fractie over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. Het doel van een motie is het bijsturen van het beleid van GS of het doen van een uitspraak namens PS.

### Voorwaarden

- Tijdens het mondelinge vragenuur van de Statenvergadering kunnen geen moties worden ingediend.

### Procedure

#### Motie bij een onderwerp dat op de agenda van de Statenvergadering staat

- Een motie kan worden ingediend tijdens de beraadslagingen in de Statenvergadering over een onderwerp dat op de agenda staat;
- Een motie kan alleen worden ingediend door een Statenlid dat bij de Statenvergadering aanwezig is en de presentielijst heeft ondertekend;
- De motie wordt, na ondertekening door mede- indieners, en voorlezing van het dictum door de eerste indiener in tweevoud aan de voorzitter overhandigd: één exemplaar ondertekend, één exemplaar niet ondertekend;
- Na indiening wordt de motie digitaal in iBabs en op de website gepubliceerd bij de vergaderstukken van het agendapunt waarop de motie van toepassing is;
- De bode zorgt voor vermenigvuldiging en verspreiding: één kopie wordt aan GS verstrekt en één kopie wordt aan elke fractievoorzitter uitgedeeld;
- Een motie kan, tijdens de behandeling van de zaak waarop de motie betrekking heeft, door de eerste indiener worden toegelicht en onderwerp van beraadslaging vormen.

### **Motie over een onderwerp dat niet op de agenda staat (motie Vreemd aan de orde van de dag)**

- Deze motie kan worden ingediend bij de vaststelling van de agenda. De indiener van de motie krijgt van de voorzitter op dat moment de gelegenheid de motie toe te lichten;
- Een zorgvuldige voorbereiding, door middel van de bespreking van het onderwerp waarop de motie betrekking heeft in één van de voorbereidende commissievergaderingen, draagt bij aan de kans dat er draagvlak is voor de ingediende motie.
- Een mogelijkheid om een dergelijk onderwerp voorbereidend te bespreken in een commissievergadering is het daar agenderen van een stuk of het agenderen van een discussienota.

# Amendement Art. 37 t/m 39 Reglement van orde

## Amendement (PS)

Een voorstel voor het wijzigen van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit.

### Doel

Het wijzigen van een geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbesluit. Het recht van amendement versterkt de kaderstellende rol van Statenleden. Met een amendement wordt, in een meestal door GS aan PS voorgelegd voorstel, een wijziging aangebracht. Een amendement kan ook het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.

### Voorwaarden

- Is een wijziging van financiële aard, dan is het raadzaam, indien het gaat om een verhoging van uitgaven, daarbij ook de dekking aan te geven;
- PS kunnen een amendement ontoelaatbaar verklaren als het een strekking heeft tegengesteld aan die van het voorstel waarop het betrekking heeft, of als er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat;
- Een amendement moet zodanig zijn geformuleerd dat het direct in het ontwerpbesluit van het voorstel kan worden overgenomen.

### Procedure

- Een amendement op een voorstel dient, na ondertekening door de indieners, schriftelijk te worden ingediend in tweevoud (één exemplaar ondertekend, één exemplaar niet ondertekend) en overhandigd aan de voorzitter.
- Het Statenlid dat het amendement heeft ingediend leest het dictum van het amendement voor;
- Na indiening publiceert de Statengriffie het amendement digitaal in iBabs bij de vergaderstukken van het agendapunt waarop het amendement van toepassing is;
- Daarna zorgt de bode voor vermenigvuldiging en verspreiding: één kopie wordt aan GS verstrekt en één kopie wordt aan elke fractie uitgedeeld;

- Een amendement kan tijdens de behandeling door de eerste ondertekenaar worden toegelicht;
- Als het amendement naar aanleiding van de behandeling wordt aangepast, dan leest het Statenlid dat het amendement heeft ingediend, het dictum van het gewijzigde amendement voor;
- Een indiener van het amendement kan het amendement intrekken of wijzigen totdat de besluitvorming door PS heeft plaatsgevonden;
- Als de meerderheid van PS zich achter het amendement schaart, is het amendement aangenomen en is de verordening en/of het besluit in die zin gewijzigd en wordt vervolgens het hierdoor gewijzigde ontwerpbesluit in stemming gebracht.

## Technische toets

Ambtelijk advies over moties en amendementen.

### Doel

Statenleden hebben de mogelijkheid om ambtelijk advies te vragen over formulering van de moties en amendementen die zij willen indienen bij een bepaald agendapunt van PS. Het doel van deze toets is te komen tot een optimale besluitvorming en te voorkomen dat er een niet of heel lastig uitvoerbaar besluit ontstaat.

### Voorwaarden

- Geef aan of de toets slechts op de vormgeving dient te worden uitgevoerd (griffietoets) of dat deze ook in juridische of financiële zin moet worden getoetst (ambtelijke toets).
- Het inhoudelijke oordeel over ingediende moties en amendementen is voorbehouden aan GS en volgt tijdens de vergadering van PS.

### Procedure

- Uitsluitend op uitdrukkelijk verzoek van het Statenlid wordt de technische toets op de motie of het amendement uitgevoerd. Het Statenlid mailt het verzoek uiterlijk woensdag voor 12.00 uur in de week voorafgaand aan de Statenvergadering naar de Statengriffie ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- De Statengriffier informeert het betreffende Statenlid over het ambtelijk/technisch advies dat over de motie/het amendement gegeven is;
- De gedeputeerde wordt geïnformeerd over de/het aangekondigde motie/amendement en het ambtelijk/technisch advies dat daarover gegeven is.



## Initiatiefvoorstel (Commissies/PS)

Een voorstel van een Statenlid voor een verordening of een ander voorstel aan PS

### Doel

Het op initiatief van een Statenlid/fractie vormgeven van het door GS uit te voeren beleid. Het initiatiefrecht versterkt met name de volksvertegenwoordigende en kaderstellende rol van Statenleden.

### Voorwaarden

- Een initiatiefvoorstel dient u ondertekend in;
- Een initiatiefvoorstel bestaat in ieder geval uit een ontwerpbesluit, een toelichting daarop en een aanbiedingsbrief.

### Procedure

- Ieder Statenlid heeft het recht voorstellen te doen aan PS. U dient een initiatiefvoorstel schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter via de Statengriffie ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- Het presidium plaatst het voorstel op de conceptagenda van een volgende vergadering van PS;
- De Statengriffier informeert PS en GS over het initiatiefvoorstel en neemt daarbij een tijdschema op met de beoogde behandeldata in de desbetreffende Statencommissie en in de Statenvergadering;
- GS worden in de gelegenheid gesteld om het initiatiefvoorstel binnen zes weken na het indienen te voorzien van reactie;
- Het initiatiefvoorstel inclusief de reactie van GS worden ter bespreking voorgelegd aan de inhoudelijk meest betrokken Statencommissie;
- CvdK en Statengriffier ondertekenen het Statenbesluit dat voortvloeit uit een initiatiefvoorstel.

## Ambtelijke bijstand

Ambtelijke ondersteuning bij met name het opstellen van moties, amendementen en initiatiefvoorstellen.

### Doel

Ambtelijke ondersteuning is bedoeld voor het geven van:

- (a) feitelijke informatie van geringe omvang, het verstrekken van een kopie of het laten zien van een stuk (technische vragen);
- (b) ondersteuning bij het opstellen van onder andere een initiatiefvoorstel, amendement of motie. Met ambtelijke ondersteuning en fractieondersteuning kunnen Statenleden hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol goed vervullen.

### Procedure

- Het Statenlid dient een verzoek in bij de Statengriffier ([statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl));
- De Statengriffier beoordeelt of de bijstand geleverd kan worden door de Statengriffie. Indien dit niet het geval is dan overlegt de Statengriffier met de provinciesecretaris over ambtelijke bijstand vanuit het apparaat van GS;
- De provinciesecretaris wijst vervolgens een medewerker aan.

Dit is een uitgave van de Statengriffie van Provinciale Staten van Noord-Holland, april 2019

### **Contact**

Voor hulp bij het gebruik van de politieke instrumenten kunt u contact opnemen met Statengriffier Katja Bolt, haar vervanger Jelte Loggen of met de medewerkers van de Statengriffie.

**E-mail:** [statengriffie@noord-holland.nl](mailto:statengriffie@noord-holland.nl)

**Telefoon:** 023-514.4755