

# Protocol uitvoering Referendumverordening Delft 2020<sup>1</sup>

## Algemeen deel

In dit protocol staat het proces rondom een referendum uitgewerkt in negen stappen. Elke stap volgt uit de Referendumverordening Delft 2020 (hierna korten we deze af tot de Referendumverordening). In het protocol zijn per stap meer precieze ambtelijke werkafspraken opgenomen om een snelle en zorgvuldige uitvoering te garanderen tussen griffie en betrokken teams.

De referendumverordening maakt een referendum op initiatief van de bevolking mogelijk. Een indicatief tijdspad is apart uitgewerkt (bijlage 1).

De griffie is tijdens het hele proces het aanspreekpunt binnen de gemeente voor de indieners van het referendum (hierna: de indieners<sup>2</sup>). De griffie heeft als taak tijdig en helder te communiceren met de indieners over de voortgang en uitkomsten van de relevante besluitvorming. Ook communiceert zij met de indieners over wat er van hen wordt verwacht in de verschillende fasen van de procedure. De griffie betreft de referendumskamer tijdens het gehele proces.

De griffie zorgt ervoor dat de indieners een uitnodiging ontvangen voor de raadsvergaderingen waarin stukken over het door hen gevraagde referendum op de agenda staan.

In de Referendumverordening staat in de artikelen 7, 8, 10 en 20, hoe besluiten die de raad neemt, bekend worden gemaakt.

## Stap 1) Indienen inleidend verzoek

De eerste stap om een referendum in te dienen, vindt plaats door het invullen van een door de gemeente verstrekt formulier (art. 6). Dit formulier is op te vragen bij de griffie op het Stationsplein 1 (Stadskantoor) en Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ. Het voorbeeldformulier voor een inleidend verzoek is te vinden op de website van de gemeente. Op dit formulier moeten de indieners diverse informatie invullen. De initiatiefnemers moeten op het formulier aangeven wie als vertegenwoordigers van het verzoek optreden (minimaal twee personen en maximaal vier personen bij meerdere initiatiefnemers) en wat hun contactgegevens zijn.

Zij moeten na invulling van de gegevens het verzoekformulier bij de griffie indienen (griffie@delft.nl), zodat de griffie het formulier kan aanvullen met de correcte informatie op het verzoekformulier, op de handtekeningenlijsten en op de digitale applicatie (naam raadsvoorstel, nummer e.d.).

Op het verzoekformulier vermeldt de griffie om welk concept-raadsvoorstel het gaat. Bij een inleidend referendumverzoek over een afgewezen burgerinitiatief dient het nummer van het raadsbesluit vermeld te worden.

De handtekeningenlijsten zijn zodanig ingericht dat duidelijk is dat de ondertekenaars weten waar zij voor tekenen en dat de verzamelde handtekeningen niet voor een ander doel kunnen worden hergebruikt. Op elke bladzijde van de handtekeningenlijst vermeldt de griffie daarom om welk concept-raadsvoorstel het gaat.

Ondertekenaars ondersteunen het inleidend verzoek door invulling van naam, adres, woonplaats en geboortedatum en het plaatsen van een handtekening op de handtekeningenlijst.

De digitale applicatie bevat dezelfde informatie als de papieren handtekeningenlijsten. De procedure wijkt wel enigszins af van die waar een papieren inleidend verzoek wordt

---

<sup>1</sup> Waar relevant, is het betreffende artikel uit de Referendumverordening Delft 2020 vermeld.

<sup>2</sup> Indieners in de zin van dit protocol zijn degenen die bedoeld worden in artikel 6, lid 7, van de verordening. Personen die alleen een ondersteuningsverklaring afleggen worden dus niet als indiener aangemerkt

gebruikt. Verzoekers kunnen een verzoekformulier invullen en aanbieden aan de griffie, De griffie plaatst het ingevulde formulier dan op de website van de raad en biedt daarbij de mogelijkheid om het verzoek digitaal te ondersteunen door middel van DigiD.

Verzoekers kunnen er ook voor kiezen een combinatie van de twee mogelijkheden te gebruiken. Dan vindt het verzamelen van ondersteuningsverklaringen zowel digitaal als op papier plaats. Voor ondersteuning van een inleidend verzoek zijn ten minste 800 papieren en/of digitale ondersteuningsverklaringen nodig.

De griffie zorgt ervoor dat er modellen van de verzoekformulieren, de handtekeningenlijsten en de digitale applicatie zijn voorbereid, zodat de initiatiefnemers zeer snel na hun verzoek aan de griffie (in principe na uiterlijk één werkdag) kunnen beginnen met het inzamelen van papieren en digitale ondersteuningsverklaringen.

Bij de griffie kan men meer informatie over de procedure opvragen. Dat kan: telefonisch (015- 2602416), schriftelijk (Postbus 78, 2600 ME Delft) of per e-mail (griffie@delft.nl). Advies aan de indieners van een referendum is om voor het indienen van een inleidend verzoek contact op te nemen met de griffie. De griffie meldt dit uitdrukkelijk in het informatiemateriaal.

Een inleidend verzoek moet uiterlijk zes werkdagen vóór de dag behandeling van het concept-raadsbesluit schriftelijk bij de voorzitter van de raad zijn ingediend, samen met de bijbehorende handtekeningenlijsten (artikelen. 6 en 9). Dit betekent dat een inleidend verzoek uiterlijk op woensdag binnen moet zijn als de week daarop de raad op donderdag vergadert. Leden van de raad en commissieleden/niet-raadsleden kunnen geen inleidend verzoek indienen.

De griffier geeft de ingekomen verzoeken een registratienummer en de datum van ontvangst. Tevens zendt de griffier een ontvangstbevestiging aan de indieners. Ook stuurt de griffier direct een afschrift aan het Bestuurlijke procesondersteuning (BPO).

BPO verstrekt direct afschriften aan het college van burgemeester en wethouders en Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ en het desbetreffende gemeentelijke organisatieonderdeel dat het voorgenomen raadsbesluit heeft voorbereid.

Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ onderzoekt binnen 5 werkdagen na binnenkomst van een inleidend verzoek, via een toetsing van de handtekeninglijsten dan wel de digitale ondersteuningsverklaringen, of het verzoek door een voldoende aantal kiesgerechtigden is gedaan. Als peildatum voor de controle op de kiesgerechtigdheid van de ondersteuners houdt zij de datum van indiening van het inleidende referendumverzoek aan. Wanneer deze datum ontbreekt, dan gebruikt zij de datum van binnenkomst van het inleidende verzoek bij de griffie als peildatum. De afdeling Juridische Zaken controleert of het verzoek binnen de gestelde termijn is ingediend (artikel 6 lid 1).

De referendumkamer adviseert binnen 5 werkdagen over de toelaatbaarheid van het inleidend verzoek.

De griffie organiseert zo snel mogelijk na ontvangst van een inleidend verzoek een ambtelijke werkgroep om te overleggen met de betrokken afdelingen. Dit zijn onder andere: Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ, Juridische Zaken, Communicatie, BPO en het organisatieonderdeel dat het raadsvoorstel heeft opgesteld. De griffie zit de werkgroep voor.

De griffie is procesverantwoordelijk voor de tijdige advisering aan de voorzitter van de gemeenteraad over de vraag of het referendum voldoet aan de eisen gesteld in de referendumverordening (artikelen 2 en 6 tot en met 10).

Dit advies bespreekt de griffie zo snel mogelijk met de voorzitter van de raad, maar uiterlijk één dag vóór de desbetreffende raadsvergadering. Het advies gaat in op de uitkomst van

de toetsing van de uitzonderingsbepalingen (advies van de referendumkamer) en de controle van de ondersteunende ondertekenaars (advies van het college).

#### *Toetsing uitzonderingsbepalingen (advies referendumkamer)*

Zodra een inleidend verzoek bij de griffie binnen is, neemt de griffie contact op met de referendumkamer.

De referendumkamer komt zo snel mogelijk na ontvangst van een inleidend verzoek bij elkaar.

De referendumkamer kan de indieners van het inleidend verzoek uitnodigen om het verzoek nader toe te lichten om de ontvankelijkheid te beoordelen (artikel 7, lid 2).

De secretaris van de referendumkamer verzoekt, als daar behoefte aan is, het college van B&W om zo snel mogelijk een eventueel standpunt over de toelaatbaarheid van het inleidend verzoek aan de referendumkamer te sturen (artikel 7, lid 1).

De referendumkamer toetst of sprake is van één van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2, lid 3 van de referendumverordening. Indien sprake is van een of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2, lid 3 van de referendumverordening is géén referendum mogelijk (artikel 7, lid 4).

Dit zijn de volgende:

- a. de uitvoering van besluiten van hogere bestuursorganen of de wetgever waaromtrent de raad geen beleidsvrijheid heeft;
- b. besluiten tot het voeren van rechtsgedingen;
- c. handelingen en gedragingen van collegeleden, raadsleden of ambtenaren waartegen een klacht kan worden ingediend op grond van de Algemene wet bestuursrecht of een door de raad of het college vastgestelde klachtenregeling;
- d. besluiten dan wel voorgenomen besluiten over individuele kwesties, zoals benoemingen, ontslagen, schorsingen, schenkingen en kwijtscheldingen, beslissingen over rechtspositionele regelingen, evenals beslissingen met betrekking tot geldelijke voorzieningen voor ambtsdragers en andere rechthebbenden;
- e. vaststelling en wijziging van de gemeentelijke begroting en rekening;
- f. gemeentelijke belastingen en tarieven;
- g. besluiten betreffende bestemmingsplannen en beheersverordeningen;
- h. besluiten met een spoedeisend karakter;
- i. besluiten op grond van een gehouden referendum of in het kader van deze verordening;
- j. besluiten die naar het oordeel van de raad hun grondslag vinden in een eerder genomen besluit van de afgelopen twee jaar waarover een referendum is gehouden of kon worden gehouden;
- k. besluiten over de vaststelling, wijziging of intrekking van de arbeidsvoorwaardenregeling en daaruit voortvloeiende besluiten met betrekking tot de raadsgriffier en de medewerkers van de griffie;
- l. besluiten over het voor kennisgeving aannemen van notities en rapporten;
- m. besluiten in het kader van deze verordening;
- n. besluiten waarvan de raad van mening is dat andere dringende redenen aanleiding zijn om geen referendum te houden (bijvoorbeeld de belangen van kwetsbare groepen).

De secretaris van de referendumkamer biedt het advies van de referendumkamer zo snel mogelijk aan de voorzitter van de raad aan. Dit gebeurt uiterlijk één dag voor de raadsvergadering waarin de raad het betreffende voorstel bespreekt.

#### *Controle ondersteuningsverklaringen door Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ*

De griffie levert zo snel mogelijk na ontvangst van een inleidend verzoek tot het houden van een referendum een afschrift van de originele ondersteuningsverklaringen aan bij het teamhoofd Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ. Deze controleert dan of:

- a) de juiste formulieren zijn gebruikt;
- b) het aantal ondertekenaars voldoende is volgens artikel 7 van de

- referendumverordening;
- c) alle gevraagde gegevens zijn verstrekt (naam, adres, geboortedatum, woonplaats en handtekening van ondertekenaars).

Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ toetst de gegevens van de ondertekenaars aan de Basisregistratie personen (Brp).

Na deze controle stelt Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ een rapportage op voor het collegeadvies. Dit collegeadvies wordt zo snel mogelijk aan de griffie aangeboden – maar in ieder geval uiterlijk één dag vóór de raadsvergadering waarin de raad besluit over het inleidend verzoek.

### **Stap 2) Raadsbesluit inleidend verzoek**

Het presidium stuurt zo snel mogelijk maar uiterlijk één dag vóór de raadsvergadering zijn bevindingen met een ontwerpbesluit naar de raad over de ontvankelijkheid van het verzoek. Op basis hiervan kan de raad besluiten:

- a. het inleidend verzoek goed te keuren omdat het aan alle gestelde eisen voldoet;
- b. het inleidend verzoek niet goed te keuren omdat het referendumverzoek onvoldoende is ondersteund (artikel 6 lid 3) of niet binnen de termijn is ingediend (artikel 6 lid 1), of betrekking heeft op een onderwerp dat volgens artikel 2 lid 3 van de referendumverordening is uitgesloten; of
- c. het inleidend verzoek niet goed te keuren vanwege andere redenen<sup>3</sup>.

De griffie maakt het besluit zo snel mogelijk via de website openbaar.

Het besluit van de raad om het inleidend verzoek in te willigen, houdt ook in het besluit om verzoekers in de gelegenheid te stellen een definitief verzoek in te dienen (artikel 7, lid 4 en artikel 8, lid 1)

### **Stap 3) Het raadsbesluit over de vraagstelling en antwoordcategorieën**

Uiterlijk tien werkdagen na een positief raadsbesluit op een inleidend verzoek, brengt de referendumkamer, na overleg met de indieners en het college, advies uit over de vraagstelling en de antwoordcategorieën. De raad kan een andere termijn vaststellen (artikel 8 lid 1). De raad stelt de vraagstelling in de eerstvolgende raadsvergadering vast (artikel 8 lid 3). Een vertegenwoordiger van de referendumkamer is daarbij aanwezig om mogelijke vragen over het advies te beantwoorden.

### **Stap 4) Indienen definitief verzoek**

De procedure voor het indienen van het verzoek lijkt erg op die van het inleidend verzoek: de griffie zorgt ervoor dat er een papieren formulier 'definitief verzoek' beschikbaar is, zorgt er tevens voor een formulier 'definitief verzoek' inclusief handtekeningenlijsten te downloaden is van de gemeentesite, en de griffie plaatst (bij digitale variant) desgewenst het ingevulde formulier 'definitief verzoek' op de website van de gemeente, waarbij via DigiD ondersteuningsverklaringen kunnen worden ingediend.

De (digitale) handtekeningenlijsten zijn gedurende 6 weken – of zoveel eerder als het benodigde aantal ondersteuningsverklaringen bereikt is – beschikbaar op een aantal locaties:

- het Stadskantoor,
- vier andere door het college aangewezen locaties,
- en via een digitaal formulier op de website van de raad.

De locaties zijn toegankelijk voor minder validen. Op de zaterdag en de wekelijkse koopavond is minimaal één van deze locaties geopend (artikel 9, lid 6). Mensen die het verzoek willen ondersteunen, moeten zich legitimeren (artikel 9, lid 5).

Uiteindelijk zijn er minimaal 4000 kiesgerechtigden nodig om het verzoek te

---

<sup>3</sup> De raad heeft altijd het recht om een verzoek te weigeren. Dit is echter niet gebruikelijk.

ondersteunen. Op de gemeentelijke pagina's en de website van de gemeenteraad ([ris.delft.nl](http://ris.delft.nl)) (artikel 10, lid 2) staat een tussenstand met het aantal handtekeningen.

Wanneer binnen zes weken na het raadsbesluit over de vraagstelling minimaal 4000 ondersteuningsverklaringen zijn ingediend, is het verzoek definitief geworden. De griffie past dit aan. De indieners hoeven dus niet een apart formulier voor een definitief verzoek in te dienen (artikel 9, lid 1).

Controle van de geldigheid van de ondersteuningsverklaringen en het benodigde aantal van 4000 vindt op dezelfde wijze plaats als bij het inleidend verzoek.

### **Stap 5) Raadsbesluit definitief verzoek en vaststelling datum**

Wanneer het definitieve verzoek aan alle voorwaarden uit de verordening voldoet, besluit de raad in de eerstvolgende vergadering na afloop van de termijn, bedoeld in artikel 9, eerste lid, over het houden van een referendum.

In deze vergadering besluit de raad ook over de datum van het referendum (artikel 20, lid 1). Het voorstel voor een datum vindt in overleg met het college plaats. Het referendum vindt in principe plaats binnen 4 maanden na het besluit tot het houden van een referendum. Als er binnen 2 maanden na het aflopen van de 4 maanden termijn verkiezingen zijn, dan schuift de termijn op. Wanneer (een deel van) de zomervakantie binnen de vier maanden valt, kan de raad de termijn verlengen met maximaal 6 weken (artikel 20, lid 2 en 3).

### **Stap 6) Referendum**

De organisatie van het referendum valt onder eindverantwoordelijkheid van het college. Voor de feitelijke uitvoering is de het teamhoofd Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ en Basisregistraties verantwoordelijk. Concerncommunicatie en de communicatieadviseur van de griffie coördineren gezamenlijk de communicatie over het referendum.

De raad heeft een budget vastgesteld voor de organisatie, de voorlichting, het publieke debat en meningsvorming (artikel 18, lid 1). Het college kan aan maatschappelijke groeperingen subsidie verlenen in de kosten van de activiteiten voor het publieke debat en meningsvorming over het concept-besluit waarover het referendum gaat (artikel 12, lid 1). Op de subsidieverlening en -vaststelling zijn de artikelen 12 tot en met 19 van de referendumverordening van toepassing. De referendumkamer heeft een belangrijke adviserende rol bij het toekennen van subsidies vanuit dit budget.

De verdere organisatie van het referendum staat niet in dit protocol omdat de betrokken diensten de bestaande draaiboeken voor reguliere gemeenteraadsverkiezingen kunnen gebruiken.

### **Stap 7) Bekendmaking uitslag**

Het bekendmaken van de officiële uitslag gebeurt door het hoofdstembureau, als bedoeld in artikel E5 van de Kieswet, uiterlijk op de tweede dag na de dag waarop het referendum is gehouden. De griffie en concerncommunicatie bekijken of er op de referendumavond zelf al een officieuze uitslagavond komt.

De raad doet vervolgens een uitspraak over de vraag of de stemming aan alle wettelijke eisen voldoet en of er sprake is van een geldige uitslag (artikel 23, lid 4). Op de gemeentelijke pagina's is deze vervolgens terug te vinden.

### **Stap 8) Besluitvorming over het concept-besluit waarover het referendum is gehouden**

Binnen 4 weken na de uitslag vindt de stemming plaats over het concept-raadsvoorstel of burgerinitiatief dat onderwerp is van het referendum. In het geval de eerstvolgende vergadering niet binnen vier weken valt, komt de raad extra bijeen (artikelen 7 lid 7 en 8).

**Stap 9) Verantwoording**

De referendumkamer maakt binnen 16 weken na het houden van het referendum een eindverslag op (artikel 24). Dit eindverslag stuurt de referendumkamer ter kennisgeving aan gemeenteraad en college.

## Bijlage 1 Indicatief tijdpad raadgevend referendum

Relevante fasen in de referendumverordening	Maximale termijn	Bijzonderheden
Indienen inleidend verzoek (concept-raadsvoorstel/burgerinitiatief)	Uiterlijk zes werkdagen voor raadsvergadering	800 handtekeningen. Check Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ, advies ontvankelijkheid referendumkamer. College kan gevoelen over ontvankelijkheid kenbaar maken aan de referendumkamer
Raadsbesluit inleidend verzoek		Indien positief besluit: stemming raadsvoorstel aangehouden tot eerstvolgende vergadering na de dag waarop de uitslag van het referendum bekend is.
Raadsbesluit inzake vraagstelling en antwoordcategorieën +	Een maand	Eerstvolgende vergadering na positief raadsbesluit inleidend verzoek. Advies referendumkamer vraagstelling 10 dagen na raadsbesluit inleiding verzoek, tenzij de raad anders besluit.
Indienen definitief verzoek	Zes weken	4000 handtekeningen Check Bedrijfsvoeringsteam KCC, BS-BZ.
Raadsbesluit definitief verzoek + vaststellen datum referendum	Vier weken	Als het verzoek voldoende wordt ondersteund, neemt de raad zo snel mogelijk een beslissing over het verzoek. Mogelijkheid van langere periode dan 4 weken bij zomerreces.
Referendum	Binnen 4 maanden	Mogelijke verlenging met: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Twee maanden bij komende verkiezingen</li> <li>• Zes weken bij zomervakantie</li> </ul>
Bekendmaking uitslag	Twee dagen	Uitslag wordt officieel bekend gemaakt op de tweede dag na het referendum.
Besluitvorming inzake voorgenomen besluit waarover het referendum is gehouden.	Vier weken	Besluitvorming vindt plaats binnen vier weken (eerstvolgende of extra raadsvergadering).
<b>Totale duur vanaf stap 2 (maximaal)</b>	<b>Ca. 34 weken</b>	<b>Uitgaande van maximum stap 6:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>42 weken bij verkiezingen</b></li> <li>• <b>40 weken bijtussenliggende zomervakantie</b></li> </ul>
Verantwoording	16 weken na uitslag	Eindverslag referendumkamer

NB: voor een referendumverzoek naar aanleiding van een burgerinitiatief gelden dezelfde stappen, met uitzondering van de bepaling dat het inleidend verzoek uiterlijk 6 weken na het definitieve raadsbesluit over het burgerinitiatief kan worden ingediend (artikel 11, lid 3).

## Bijlage 2 Inleidend verzoek referendum

Aan de voorzitter van de gemeenteraad

Datum:.....

Ondergetekende(n) dient(en) hierbij een inleidend referendumverzoek in over onderstaand raadsvoorstel/burgerinitiatief <weghalen wat niet van toepassing is>

**Onderwerp: <titel en nr. concept-raadsbesluit /raadsbesluit burgerinitiatief>**  
(in te vullen door de griffie)

Korte toelichting:

.....  
.....  
.....

Initiatiefnemer 1

Naam (voluit): .....

Geboortedatum:.....

Adres: .....

Postcode: ..... Woonplaats: .....

E-mail:.....

Handtekening:

Initiatiefnemer 2 (indien van toepassing):

Naam (voluit): .....

Geboortedatum:.....

Adres: .....

Postcode: ..... Woonplaats: .....

E-mail:.....

Handtekening:

Initiatiefnemer 3 (indien van toepassing):

Naam (voluit): .....

Geboortedatum:.....

Adres: .....

Postcode: ..... Woonplaats: .....

E-mail:.....

Handtekening:

Initiatiefnemer 4 (indien van toepassing):

Naam (voluit): .....

Geboortedatum:.....

Adres: .....

Postcode: ..... Woonplaats: .....

E-mail:.....

Handtekening:

Als contactpersoon/personen van het verzoek treden op:

.....

Het verzoek gaat vergezeld van handtekeningenlijsten met de namen, adressen, woonplaatsen, geboortedata en handtekeningen van kiesgerechtigden die het inleidend verzoek ondersteunen. Daarnaast is het verzoek ondersteund door andere kiesgerechtigden via de hiervoor





