

OVEREENKOMST OVER DE DIENST “PETITIELOKET”

Bestuursbesluit van Stichting Petities.nl op 25 juni 2019



1. Begrippen

- a) Een *petitie* is een verzoek van een groep burgers op grond van het petitierecht, zoals beschreven in artikel 5 van de Grondwet.
- b) *Petities.nl* is een internetplatform waar petities worden gepubliceerd en ondertekend. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties financierde de laatste drie versies van de website. Maandelijks worden er 150.000 ondertekeningen en 100 nieuwe petities op geplaatst, bekeken door miljoenen bezoekers. De stichting Petities.nl beheert Petities.nl vanaf het begin op 4 mei 2005. Het is een algemeen nut beogende instelling met een onbezoldigd stichtingsbestuur. De stichting is opgericht op 27 april 2004.
- c) *Griffie* treedt op als ontvanger van petities namens een gemeente of provincie.
- d) De *ontvanger* van een petitie is de desbetreffende vergadering van volksvertegenwoordigers.
- e) Een *petitieloket* is de zichtbare aanwezigheid van een ontvanger van petities op petities.nl en toont welke petities op petities.nl geadresseerd zijn aan de ontvanger.
- f) Een *petitionaris* is de burger die het initiatief nam voor een petitie en het dient te overhandigen aan de ontvanger.

2. Invulling petitieloket

Het petitieloket is een permanent archief van petities waarin zichtbaar is welke petities:

- a) ondertekenbaar zijn;
- b) op welke datum in behandeling zijn genomen door de ontvanger;
- c) een antwoord hebben gekregen;
- d) verplaatst zijn naar een ander petitieloket.

Als de ontvanger aanvullende eisen stelt aan petities (aantal ondertekenaars, leeftijd, ingeschreven als inwoner) dan wordt dat in het petitieloket genoemd (zoals gebruikelijk bij een burgerinitiatief, volksinitiatief, referendumverzoek en dergelijke.)

Petities die in een ander petitieloket of elders zijn begonnen worden alleen na instemming van griffie in het petitieloket geplaatst.

3. Ondersteuning van petitionarissen

Ter ondersteuning van petitionarissen:

- a) doet Petities.nl, indien nodig, met instemming van de petitionaris een niet-inhoudelijke tekstuele eindredactie van petities die verschijnen in het petitieloket.
- b) zet Petities.nl nieuwe petities direct open, tenzij griffie heeft aangegeven dat zelf te doen. Griffie kan ook zonder tussenkomst van petities.nl zelf petities open stellen voor ondertekening.
- c) helpt Petities.nl de petitionarissen van petities in het petitieloket bij het campagnevoeren.
- d) verwijst Petities.nl petitionarissen pro-actief door naar, en stimuleert hen om contact op te nemen met, griffie voor een overhandiging van de petitie.
- e) beantwoordt Petities.nl vragen van petitionarissen en ondertekenaars over de website, het mobiliseren en organiseren van de achterban, campagnevoeren, lobbyen, perscontacten, privacy, het petitierecht, het petitieproces, eventuele verordeningen, de inrichting van het openbaar bestuur, en dergelijke. Tenzij alleen griffie een vraag kan beantwoorden.

4. Advisering over petitie-afhandeling

- a) Petities.nl stuurt griffie altijd een kennisgeving per e-mail over petitie die van status wijzigen (bijvoorbeeld opengaan).
- b) Petities.nl adviseert en begeleidt de griffie over de afhandeling door de gemeenteraad van petitie in het petitieloket zodanig dat er maximaal recht wordt gedaan aan de intenties die uit de petitie spreken.
- c) Petities.nl treedt op als neutrale, procedurele contactpersoon en waarnemer namens de petitioneris, tenzij de petitioneris deze rol zelf op zich neemt.
- d) Petities.nl stuurt persberichten en nieuwtjes over de petitie door naar griffie.
- e) Griffie heeft toegang tot de bij Petities.nl aanwezige kennis over landelijke trends en ontwikkelingen op het gebied van petitie via: aanpassingen in de website, op verzoek via e-mail en telefoon en via handboek.petities.nl (toevoegingen worden ook toegestuurd).

5. Petitieproces transparant maken

Griffie en petities.nl maken gezamenlijk het petitieproces transparant:

- a) Petities.nl houdt per petitieloket een openbaar archief bij van petitie en de afhandeling.
- b) Griffie is verantwoordelijk voor het melden van ontwikkelingen die relevant zijn voor de petitie en de daadwerkelijke petitie-overhandigingen (tijdstip, plaats, verslag van de bijeenkomst, aanwezig).
c) Griffie is verantwoordelijk voor het melden van de gekozen reactie van de ontvanger op een petitie.
- d) Griffie kiest de eerstvolgende datum (bij benadering) waarop een nieuw relevant moment te verwachten is (een antwoord van een bestuurder, een gerelateerd debat, een verstreken redelijke termijn voor een antwoord).
- e) Griffie voorziet petities.nl als buitenstaander op verzoek van context over een petitie.
- f) Petities.nl geeft trends en ontwikkelingen op het gebied van petitie door, ter verbetering van het functioneren van het petitieloket.

6. Beantwoorden petitie

- a) Petities.nl formuleert in samenspraak met griffie een antwoord dat Petities.nl naar de ondertekenaars mailt.
- b) Griffie verstrekt de formele informatie over de behandeling van de petitie, zoals links naar bronnen van de website(s) van de ontvanger (verslagen, video-opnames, en dergelijke).
- c) Petities.nl schrijft een korte, neutrale tekst waarmee de petitie een antwoord krijgt, gebaseerd op de formele bronnen.
- d) De petitioneris wordt in staat gesteld een reactie te formuleren die meegestuurd wordt onder het petitie-antwoord.

7. Duur van de overeenkomst

- a) De overeenkomst duurt een jaar, vanaf de eerste dag van de maand na ondertekening van de overeenkomst.
- b) Opzegging minstens een maand voor het einde van de overeenkomst.
- c) Zonder opzegging wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd.

8. Activiteit

Van een petitieloket 'zonder activiteit' is sprake als er geen petitie overhandigd worden en er minder dan 100 ondertekeningen voor petitie in het petitieloket worden verzameld.

9. Kosten petitieloket

- a) De dienstverlening van Petities.nl wordt ofwel per jaar voor aanvang gefactureerd ofwel maandelijks achteraf berekend en gefactureerd.
- b) Overstappen op de jaarlijkse variant kan op elk gewenst moment, waarbij het al gefactureerde in mindering wordt gebracht op de factuur voor de rest van het jaar.
- c) Een petitieloket met jaarfactuur kost €1800,- per jaar, met of zonder activiteit. Het openen van een petitieloket is hierbij inbegrepen.
- d) Een petitieloket met maandfactuur kost €50,- per maand ‘zonder activiteit’ (zie 8) en €200 mèt activiteit in de voorafgaande maand.
- e) Het openen van een petitieloket met maandfactuur kost éénmalig €450,- en wordt bij overstappen naar jaarlijkse facturatie ook afgetrokken van het jaarbedrag van €1800,-.

10. Maatwerk

Het petitieloket biedt toegang tot drie extra, incidentele maatwerkdiensten: een mailing laten verzenden door Petities.nl, een tabel ontvangen van ondertekenaars met extra details of een training.

- a) *Uitnodigingen mailen.* Er kunnen uitnodigingen naar petitie-ondertekenaars worden verstuurd door Petities.nl over mogelijkheden om te participeren in de democratie van de gemeente(n) van de ontvanger (denk aan een kieswijzer, burgerpanel, burgerforum, politieke markt en dergelijke). De databaseselectie en de redactie ervan kost €250 per mailing plus €0,21 per verstuurd e-mail. De e-mailadressen blijven altijd bij petities.nl.
- b) *Ondertekenaars met details.* Een ontvanger kan een speciale tabel met ondertekenaars digitaal en opgeschoond aangeleverd krijgen op een veilige wijze. Van een speciale dataset is sprake als er door de ontvanger extra restricties aan een ondertekening worden gesteld bovenop wat gangbaar is op het platform. Dergelijke gegevens kunnen dan vergeleken worden met het bevolkingsregister. Een tabel met minder dan 1000 ondertekeningen kost €100 en een grotere kost €250,-. Facturering volgt binnen een maand.
- c) *Een training.* Een/nieuwe griffiemedewerker(s) leert/leren over petitie en de gebruiksmogelijkheden voor griffie van het petitieloket op petities.nl: €100 per uur, exclusief reiskosten.

Voor akkoord, onderteken met naam, functie, organisatie, datum en plaats:

namens Petities.nl,

namens Griffie,

Stichting Petities.nl
