



LEEFBAAR HAARLEMMERMEER [HAP]

GROENLINKS



PvdA



ChristenUnie



Staatkundig
Gereformeerde
Partij



CDA



MOTIE: OPTIMALE RAADSSTUKKEN

De Raad van de Gemeente Haarlemmermeer in vergadering bijeen op 5 juli 2007,
overwegende:

- dat de Raad veel waarde hecht aan een optimale ondersteuning in zijn kaderstellende en controlerende taak;
- dat de Raad in de moties van oktober 2005 en juli 2006 zijn eisen aan de informatie in raadsvoorstellen heeft verwoord, met name gericht op samenvattende W-vragen;
- dat tijdens de informatieve bijeenkomst inzake de W-vragen van 28 juni 2007 de bevindingen en aanbevelingen zijn gepresenteerd zoals die volgden uit evaluatiegesprekken met fracties, college en secretaris;
- dat de aanbevelingen die zijn gericht op verdere optimalisering van raadstukken daar nader zijn afgestemd.

constaterende:

- dat sinds de invoering van de W-vragen in raadsstukken in 2006 een duidelijke stap in de goede richting is gemaakt die raadsbreed gewaardeerd wordt;
- dat voor een optimaal niveau van informatie de W-vragen deels geherformuleerd moeten worden en de gewenste informatie per W-vraag aangescherpt moet worden;
- dat de W-vragen in het raadsstuk nader uitgewerkt zouden moeten worden zodat het gehele raadsstuk meer logisch en samenhangend is opgebouwd;
- dat het gebruik van W-vragen in raadsstukken een essentieel middel is om de bespreking in de raad op hoofdlijnen te kunnen voeren;
- dat naast een procedurele toets op het voldoen aan de 'vorm'-eisen, ook een toets op het voldoen aan de 'inhouds'-eisen voor optimale raadsstukken zal bijdragen aan een proces van permanente verbetering van raadsstukken.

Besluit:

- I Het College op te dragen de eisen met betrekking tot raadsstukken, zoals in onderdeel B van de bijlage beschreven, bij alle in te dienen raadsstukken na het zomerreces 2007 toe te passen;
- II De Werkgroep Werkwijzen Raad op te dragen de geïnventariseerde ideeën ten aanzien van het beter gebruik van de W-vragen, zoals in onderdeel C van de bijlage staat beschreven, te benutten bij haar werkzaamheden;
- III De Griffie en het Presidium op te dragen om alle ingediende raadsstukken waarin niet alle 'vorm'-eisen uit onderdeel B van de bijlage zijn geadresseerd, voor correctie terug te sturen naar het College van B&W;
- IV Een informele klankbordgroep de inhoudelijke vertaling van de eisen aan raadstukken te laten begeleiden, zoals in onderdeel D van de bijlage staat beschreven;
- V Voor het zomerreces 2008 door een dan in te stellen raadswerkgroep Optimale Raadstukken een evaluatie van raadsstukken op vorm en inhoud te laten verzorgen waarna kan worden bepaald of verdere stappen ter verbetering nodig zijn.

En gaat over tot de orde van de dag.

UITWERKING OPTIMALE RAADSSTUKKEN

Inleiding

In de afgelopen weken zijn gesprekken gevoerd over de uitwerking van de moties die de raad met betrekking tot 6 W-vragen heeft aangenomen¹. Deze gesprekken zijn gevoerd met vertegenwoordigers van fracties en college en tevens met de gemeentesecretaris. Deze gesprekken waren gebaseerd op drie centrale vragen, nl:

- 1) Wat is goed en wat kan beter m.b.t. de invulling van de 6 W-vragen in raadsvoorstellen?
- 2) Hoe kunnen we als raad beter gebruik maken van de 6 W-vragen (raadslid, fractie, gehele raad)?
- 3) Wat vindt u meer in het algemeen van de kwaliteit van de stukken die de raad worden aangeboden?

De informatie uit de gesprekken is door de werkgroep² vertaald naar concrete aanbevelingen voor 'optimale raadstukken'. Deze zijn op 28 juni jl. informatief met de raadsleden besproken, waarna dit document is opgesteld. Achtereenvolgens worden de volgende zaken behandeld:

- A. Een korte algemene indruk uit de gesprekken
- B. Eisen aan de raadstukken
- C. Ideeën hoe beter gebruik te maken van de W-vragen
- D. Het proces om te borgen dat raadstukken aan de nieuwe eisen voldoen

A. Korte algemene indruk uit de gesprekken en de bijeenkomst van 28 juni

De kwaliteit van raadstukken wordt in het algemeen als goed beoordeeld, veel gehoord is tevens dat de raadstukken steeds beter worden. De toevoeging van de 6 W-vragen heeft daar een wezenlijke bijdrage aan geleverd. De W-vragen zijn echter niet geschikt om op ieder raadsvoorstel los te laten en dienen alleen toegepast te worden als het zinvol is. Er zijn duidelijke verschillen in het gewicht dat aan de afzonderlijke W-vragen wordt toegekend, waarbij over de eerste 3 vragen weinig discussie is.

Twee stellingen worden breed gedragen:

- De antwoorden op de W-vragen moeten een samenvatting op hoofdlijnen zijn.
- Het debat in de raad zou alleen over de antwoorden op de W-vragen moeten gaan.

De W-vragen en andere eisen aan (het format van) de raadstukken zijn een middel en geen doel. Het is een middel om de essentie uit de informatie te halen ten behoeve van het raadsdebat en de voorbereiding daarop. Dit om de kaderstellende of controlerende rol van de raad goed uit te kunnen voeren. Daarom is het ook belangrijk om een relatie te leggen tussen de samenvatting in de W-vragen en het besluit dat de Raad neemt. Ook een duidelijke relatie tussen raadsstuk en begroting is van belang, omdat daardoor het raadsstuk in de bredere context kan worden geplaatst. Kaderstelling kan alleen goed plaatsvinden als er een keuze wordt aangeboden én een heldere afweging van het gewenste maatschappelijke effect en de consequenties (financieel en/of maatschappelijk).

Een belangrijke kanttekening is ook dat voorkomen moet worden dat het stellen van eisen aan raadstukken door een instrumentele benadering leidt tot een grotere hoeveelheid geproduceerd

¹ Motie 'raadsvoorstellen', raadsvergadering van 17 oktober 2005, en motie 'eisen te stellen aan raadsvoorstellen', raadsvergadering van 13 juli 2006 (zie bijlagen).

² Raadsleden: Hans van Bijsterveldt, Peter van Groenigen en Anne de Rooij
Ambtelijke organisatie: Rob van Daal (advies)
Griffie: Jaap Baars en John van der Rhee (ondersteuning)

papier zonder toegevoegde waarde. Het motto is dus: alleen eisen stellen als de gevraagde informatie als 'regel' iets toevoegt, maar de ruimte laten om een 'uitzondering' te maken.

Vanuit deze breed gedeelde uitgangspunten zijn diverse voorstellen voor verdere verbetering van de raadsstukken besproken, zoals:

- Aanscherpen van bestaande W-vragen
- Mogelijke extra W-vragen
- Schrappen van de W-vraag 'Wanneer is het klaar?'
- Ideeën om ook de rest van de raadsstukken beter te ontsluiten

Het eindresultaat van deze besprekingen is verder uitgewerkt in deel B van dit document.

Ook de inhoud van het debat in de Raad is regelmatig ter sprake gekomen, waarbij de beleving van velen is dat in de raadsdebatten het beoogde maatschappelijk effect momenteel te weinig onderwerp van gesprek is. Veel vaker gaat het over details in de plannen én over de ongewenste consequenties voor burgers, bedrijven en instellingen. Ook is meermalen gesproken over de (on)mogelijkheden voor de Raad zelf om ook bij moties en amendementen te voldoen aan de W-vragen en de breed gedragen wens om beter invulling te geven aan het opvolgen van de toezeggingen van het college in de tijd. Verder is geconstateerd dat bij stukken over uitgevoerd beleid eigenlijk nooit voldaan wordt aan de daarvoor gestelde eisen in de moties van de Raad. In deel C worden de ideeën die tijdens de gesprekken over het gebruik van de W-vragen zijn gehoord kort gepresenteerd.

B. Eisen aan de raadsstukken

De hier beschreven eisen zijn een middel en geen doel op zich. Ze vormen 'de regel' voor raadsstukken, maar 'uitzonderingen op de regel' moeten mogelijk zijn. Als het voor optimale ondersteuning van de kaderstellende en controlerende taak van de Raad beter is om (deels) af te wijken, dan moet dat ook gebeuren. Daarbij is wel een motivatie gewenst.

De globale opbouw van de stukken is als volgt:

- B.1. Een oplegger van de griffie
- B.2. Een samenvatting door antwoorden op 5 W-vragen
- B.3. Het besluit dat de Raad neemt
- B.4. Een verdere uitwerking, zowel van de W-vragen als andere informatie
- B.5. Bijlagen met verdere details

Elk van deze onderdelen moet zelfstandig leesbaar zijn, waarbij herhalingen zoveel mogelijk voorkomen worden. Door deze gelaagde opbouw kan iedereen informatie op het gewenste niveau verkrijgen: van een 'quick reference' op hoofdlijnen (samenvatting en besluit), via gerichte verdieping op onderdelen (in de uitwerking) tot alle details (volledige stuk). En als dan ook nog de telefoonnummers van contactambtenaren worden toegevoegd, kan eventueel gewenste extra informatie daar opgevraagd worden.

De stukken, zowel de antwoorden op de W-vragen als de rest, dienen overzichtelijk, bondig en laagdrempelig te zijn. Ook burgers moeten het kunnen begrijpen, zeker de samenvatting (W-vragen) maar eigenlijk het hele stuk.

B.1. Oplegger griffie

De oplegger van de griffie bevat informatie over het proces van de behandeling van het betreffende raadsstuk. Dit betreft voorstelnummer, versie, thema, portefeuillehouder, steller en betrokkenen die een uitnodiging voor het bijwonen van de raadssessie/vergadering hebben ontvangen. Ook wordt de status van het stuk vermeld: ter informatie, bespreking, meningsvorming, kaderstelling, vaststelling/

besluitvorming e.d.. Daarnaast worden eventuele overwegingen van de portefeuillehouder vermeld over het proces en de planning van het proces. Tenslotte wordt hier het voorgestelde besluit³ vermeld.

B.2. Samenvatting door W-vragen

Dit wordt hier eerst beschreven voor raadsstukken die (vooral) gaan over toekomstig beleid, later komen raadsstukken aan de orde die (vooral) terugkijken op gevoerd beleid. Voor de verschillende W-vragen wordt steeds kort omschreven welke informatie daar gewenst is, soms aangevuld door enkele 'aanwijzingen'. Ook wordt kort aangegeven welke elementen in ieder geval terug moeten komen in de verdere uitwerking in het stuk (zie B.4 voor verdere toelichting).

1. Wat willen we bereiken?

Bij de omschrijving gaat het over wat de raad wil dat burgers, bedrijven en instellingen (en eventuele andere stakeholders) ervan merken: het beoogde maatschappelijk effect. Dit dient SMART^{4 5} te zijn beschreven. De relatie met de begroting⁶ dient onder deze W-vraag klip en klaar te zijn, ook in de omschrijving van de te verwachten effecten⁷.

Aanwijzingen:

- Denk aan het probleem dat opgelost moet worden of de kans die gegrepen kan worden. Verwoord dit kort en werk het, indien nodig, verder uit in de rest van het stuk.
- Vermijd vage begrippen als verbeteren of versterken.
- Hier kunnen geen activiteiten aan de orde zijn (vb bedrijventerrein opknappen). Noem zoveel mogelijk resultaatverplichtingen in plaats van inspanningsverplichtingen

Nadere uitwerking in het raadsstuk (zie B.4):

- De aanleiding om het onderwerp te agenderen
- Het probleem, c.q. de kans, in de huidige situatie
- Een heldere analyse van de oorzaak daarvan

2. Wat gaan we daarvoor doen?

Een concrete beschrijving van de activiteiten die door de gemeente ondernomen gaan worden om het beoogde maatschappelijk effect te realiseren. Ook hier SMART⁵ beschrijven.

Aanwijzingen:

- Bij meer omvangrijke raadsvoorstellen worden de voornaamste activiteiten hier benoemd en voor het overige wordt verwezen naar de uitwerking in het raadsvoorstel
- Ben concreet, vermijd zoveel mogelijk zachte zaken als gesprekken voeren, visie ontwikkelen

Nadere uitwerking in het raadsvoorstel (zie B.4):

- De overige gevolgen van deze activiteiten
- Het alternatief dat als beste is beoordeeld, maar uiteindelijk toch verworpen
- De afweging om voor het voorgestelde beleid te kiezen

3. Wat mag het kosten?

Hier worden de kosten vermeld die (maximaal) mogen voortkomen uit de voorgenomen activiteiten. Dit betreft de optelsom van personele kosten (voor de uitvoering) en programmakosten. De kosten

³ Uiteraard alleen indien een besluit aan de orde is. Dit document gaat immers over alle raadsstukken en niet alleen over raadsvoorstellen met een besluit.

⁴ Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

⁵ Door bij zowel beoogde effect als activiteiten het tijdslement mee te nemen, kan W-vraag 'Wanneer is het klaar?' vervallen.

⁶ Begroting, programmadoel en maatschappelijke effecten in afzonderlijke raadsstukken dienen steeds consistent en inzichtelijk te zijn.

⁷ Voorbeeld: als in de begroting het doel is om X dodelijke verkeersongevallen te voorkomen, dient in een raadsvoorstel over een afzonderlijke verkeersmaatregel diezelfde maat gebruikt te worden.

worden onderscheiden naar incidentele en structurele kosten. Ook de relatie met de begroting⁸ moet worden vermeld.

Aanwijzingen:

- De kosten moeten ook worden vermeld als de Raad deze al heeft goedgekeurd (bijv. in de begroting)

Nadere uitwerking in het raadsvoorstel (zie B.4):

- Waarschuwing indien te verwachten is dat de kosten in de loop van de jaren gaan veranderen

4. Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Op deze plaats wordt de verantwoordelijk portefeuillehouder genoemd. Tevens wordt de verdeling van verantwoordelijkheden tussen de gemeente en de buitenwereld hier beschreven.

Aanwijzingen:

- Indien van toepassing moeten betrokken 'verbonden partijen' apart worden benoemd.
- De verantwoordelijkheidsverdeling binnen de gemeente is relevant als het om 'semi-externe' partijen gaat, vaak met een wettelijke eigen bevoegdheid (zoals brandweer en politie).

5. Wanneer en hoe zal de raad over de voortgang worden geïnformeerd?

Hierbij wordt aangegeven op welk moment (maand/jaar) en op welke manier⁹ het college verantwoording zal afleggen over het betreffende onderwerp en, indien van toepassing, de Raad tussentijds zal informeren over de voortgang van de uitvoering.

Aanwijzing:

- Een optie kan zijn om het betreffende onderwerp in de controle stukken uit de PCC van bijzondere (dus expliciete) aandacht te voorzien. Dit als tussenvorm van 'reguliere' PCC-verantwoording en 'aparte' voortgangsrapportages en evaluaties

Nadere uitwerking in het raadsvoorstel (zie B.4):

- Motivatie indien deze informatie niet (of op bijzondere wijze) in een regulier onderdeel van de PCC-stukken wordt behandeld

Samenvatting bij beleidsevaluatie

Waar er sprake is van een raadsstuk waarin het (vooral) gaat over terugkijken op eerder beleid, gelden voor de eerste vier W-vragen dezelfde eisen als hiervoor beschreven met dien verstande dat "wat willen we bereiken?" dan wordt "wat is er bereikt?" enz.. Daarbij moet zowel aangegeven worden wat de oorspronkelijke doelstelling was als wat er concreet gerealiseerd is. Die eis geldt ook als het oorspronkelijke stuk (nog) niet de W-vragen bevatte.

B.3. Besluit van de Raad

In het besluit dat voorligt worden de op (rechts)gevolg gerichte onderwerpen als besluitpunten geformuleerd. Het ligt voor de hand dat daar in ieder geval een link wordt gelegd met de activiteiten genoemd onder 'Wat gaan we daarvoor doen?' als de maximaal toegestane kosten die vermeld zijn bij 'Wat mag het kosten?'.

Met het voorstel en besluit geeft de Raad de kaders aan waarbinnen het College uitvoering aan het besluit kan geven en dus ook in welke situaties zij verwacht dat het college in ieder geval terug naar de Raad moet komen voor heroverweging. Enkele voorbeelden van zo'n situatie:

⁸ De programmabegroting: beleidsbegroting (programmaplan) en financiële begroting.

⁹ Kan in reguliere PCC-stukken zijn (zoals Jaarstukken) of in aparte rapportage, evaluatie e.d.

- Wanneer een of meer activiteiten problemen in uitvoering ondervinden (of zelfs niet worden uitgevoerd) en daardoor het beoogde effect in gevaar zou kunnen komen
- Wanneer kostenoverschrijding dreigt of uitgaven juist aanzienlijk méévalen

Voor alle duidelijkheid: dit doet niets af aan de (politieke, bestuurlijke) verantwoordelijkheid van het college om ook in andere gevallen de Raad tijdig te informeren over relevante ontwikkelingen en/of heroverweging van een besluit voor te stellen. Ook hier weer enkele voorbeelden:

- Wanneer duidelijk wordt dat het (minimaal) beoogde effect niet gerealiseerd blijkt te kunnen worden, inhoudelijk en/of op tijd.
- Wanneer er een ongunstige overschrijding dreigt van de in het besluit opgenomen overige gevolgen en/of er zich onvoorziene en belangrijke gevolgen voordoen.
- Wanneer zich in het algemeen significante risico's voordoen voor realisatie binnen de kaders.
- Wanneer effecten, gevolgen e.d. aanzienlijk méévalen.

B.4. Uitwerking

Dit deel van het raadstuk bevat dus de uitwerking van de W-vragen maar ook de overige informatie die relevant is voor een goede afweging en besluitvorming door de Raad. Omdat ook dit deel zelfstandig leesbaar moet zijn, leidt dit tot de volgende indeling.

1. Wat willen we bereiken?

- **Uitwerking** van de beoogde maatschappelijke effecten uit de samenvatting.
- De **aanleiding** om het onderwerp te agenderen.
- Omschrijving van zowel de aard als de omvang van het **probleem**, c.q. de kans die zich voordoet, dat de reden is dat er beleid gemaakt moet worden¹⁰ én de (verwachte) ontwikkeling van het probleem indien er geen actie wordt ondernomen.
- Een **analyse** van de oorzaken voor het probleem, c.q. de te benutten kans¹¹.

Aanwijzingen:

- Als aanleiding en probleem/kans samenvallen worden deze als één geheel beschreven.

2. Wat gaan we daarvoor doen?

- **Uitwerking** van de activiteiten uit de samenvatting.
- De **(overige) gevolgen** die de voorgenomen activiteiten (kunnen) hebben voor burgers, bedrijven en instellingen (of eventuele andere belanghebbenden). Dit zijn gevolgen die als effect meeliften op (positief) of geaccepteerd worden in (negatief) de afweging m.b.t. de activiteiten en kosten ten behoeve van het beoogde maatschappelijk effect. Elementen in dit onderdeel: een overzicht van de groepen van belanghebbenden, de gevolgen die voor ieder van die groepen uit het besluit voortkomen en dan zoveel mogelijk SMART omschreven.
- Een korte omschrijving van het **beste alternatief**, dat in beeld is geweest in de beleidsvorming maar dus niet voorgesteld¹² wordt.
- De **afweging** waarom voor de voorgestelde oplossing is gekozen, zoveel mogelijk gerelateerd aan de W-vragen. Als een 'beste alternatief' omschreven is, dan moet dat ook in deze omschrijving van de afweging worden betrokken.

¹⁰ Een belangrijke voorvraag die zelden goed aan de orde komt en zeker niet in de samenvattende W-vragen. Het is een politieke zaak of iets een probleem/kans/uitdaging is waar de gemeente zich druk om moet maken.

¹¹ Een belangrijk onderwerp dat zelden aan de orde komt, maar cruciaal is. Immers, een scherpe analyse moet richting geven aan de te ondernemen activiteiten. Door deze op te nemen, kan de Raad ook meer inzicht verkrijgen of de voorgenomen activiteiten een reële kans bieden op het oplossen van het probleem.

¹² Het raadsvoorstel geeft de voorkeur aan een bepaalde aanpak. Dit voorstel van het college is meestal tot stand gekomen in een proces waarin diverse alternatieven bekeken zijn en er één gekozen is. Om te kunnen besluiten of dit inderdaad de beste aanpak is, kan het helpen om de Raad inzicht te geven in het alternatief dat het nét niet gehaald heeft.

Aanwijzingen:

- Bij 'overige gevolgen' kan het relevant zijn om te vermelden wat gedaan gaat worden om die te beheersen.
- Naarmate het onderwerp van het raadstuk concreter is neemt de behoefte aan inzicht in alternatieve oplossingen toe. Bij een beleidsvisie zal dat minder snel toegevoegde waarde hebben.

3. Wat mag dat kosten?

- **Uitwerking** van de kosten uit de samenvatting.
- **Waarschuwing** indien te verwachten is dat de kosten in de loop van de jaren gaan veranderen en uitleg waarom dat het geval kan/zal zijn.

4. Wie is waarvoor verantwoordelijk?

- **Uitwerking** van de verantwoordelijkheidsverdeling zoals beschreven in de samenvatting.

5. Wanneer en hoe zal de raad over de voortgang worden geïnformeerd?

- **Uitwerking** van de verantwoordings- en voortgangsinformatie omschreven in de samenvatting.
- **Motivatie** indien deze informatie niet (of op bijzondere wijze) in een regulier onderdeel van de PCC-stukken wordt behandeld

6. Overige relevante informatie

- **Historie:** de eerdere ontwikkelingen die relevant kunnen zijn als achtergrondinformatie bij de beoordeling van het raadsstuk. Denk aan een omschrijving van het plan waarvan het raadstuk de uitwerking is, het procesverloop tot nu toe, contextinformatie als publicaties in de (lokale) media en/of vakbladen. Eventuele eerdere raadsstukken worden in de digitale versie van het raadstuk door middel van een hyperlink ontsloten of zijn op andere wijze efficiënt te ontsluiten¹³.
- **Risico's:** een omschrijving van de bedreigingen voor het realiseren van het beoogde maatschappelijk effect door de voorgenomen activiteiten binnen de gestelde kaders met betrekking tot de timing, kosten en de overige gevolgen. Beschreven wordt hoe met deze risico's wordt omgegaan en welke maatregelen er ter beheersing van de risico's worden genomen.
- **Overig:** alle andere informatie die nuttig wordt geacht voor de afweging en besluitvorming van de Raad.

NB Indien het stuk zowel terugblijkt als ook vooruit kijkt is bij de uitwerking van de eerste vier W-vragen ook een terugblik (oorspronkelijk doel én uiteindelijke realisatie) noodzakelijk.

B.5. Bijlagen

In bijlagen wordt de meer gedetailleerde informatie die van belang is bij het raadsvoorstel opgenomen.

C. Ideeën hoe beter gebruik te maken van de W-vragen

De vraag 'hoe kunnen we als Raad beter gebruik maken van de 6 W-vragen' had twee doelen:

1. Bekijken welke eisen het gewenste gebruik stelde aan de stukken zelf
2. Verder invulling geven aan dat gebruik van de W-vragen

Het eerste doel is verwerkt in de eisen voor de raadstukken, zoals in onderdeel B van dit document uitgewerkt. Ten aanzien van het tweede doel is het van belang dat inmiddels de 'Werkgroep Werkwijzen Raad'¹⁴ is ingesteld die zich gaat richten op de 'wat' en 'hoe' vragen m.b.t. de werkwijzen

¹³ Het gebruik van een indexnummer of ander gebruik van voorstelnummers is een mogelijkheid om een onderwerp door de tijd heen als één dossier digitaal te kunnen ontsluiten (zie bijvoorbeeld www.wetten.nl met betrekking tot volgorde en het traceerbaar zijn van fases van regelgeving)

¹⁴ Raadsvergadering 14 juni 2007

van de raad. Naar verwachting zal de werkgroep zich ook meer diepgaand bezig houden met de kwaliteit van besluitvorming en de fases van informatie, opinie en besluitvorming.

Daarom is besloten om het tweede doel niet verder na te streven, maar de bevindingen uit de gesprekken wel vast te leggen zodat de Werkgroep Werkwijzen Raad deze kan meenemen bij haar werk. Uiteraard kunnen individuele raadsleden ook nu al hun voordeel doen met sommige van deze ideeën.

De genoemde ideeën zijn:

- De raad zou de breed gedragen wens om meer op hoofdlijnen te debatteren deels kunnen realiseren wanneer in zijn vergaderingen het debat zich op de W-vragen zou toespitsen.
 - Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van individuele raadsleden, bijv. door hun bijdrage aan het debat op te bouwen volgens de W-vragen.
 - Raadsleden kunnen elkaar daar ook op wijzen in het raadsdebat, maar ook in de voorbespreking in de fractie.
 - De voorzitter zou hier een signalerende rol in kunnen spelen
 - Sessies en/of debat zouden volgens de W-vragen kunnen worden gestructureerd
 - Er is geen voorkeur om dit heel strak te reglementeren
- De W-vragen kunnen gebruikt worden in de werkverdeling binnen fracties, bijv.
 - Iedereen leest de W-vragen en het besluit, zodat de politieke discussie gevoerd kan worden
 - De woordvoerder leest het gehele stuk, zodat die o.a. kan bekijken of de samenvatting de lading dekt
- Organiseer als individueel raadslid, als fractie of als totale Raad hoe je de tijdsgebonden beloftes van het college (in beoogde maatschappelijke effecten, in activiteiten en in voortgangsinformatie) kunt opvolgen. Daarbij zou ook gebruik gemaakt kunnen worden van het *Overzicht lopende zaken* of de *Lange Termijn Agenda*.
- Als de Raad zelf besluiten neemt (raadsinitiatief, motie, amendement) moeten deze ook inzicht geven in alle W-vragen voor ze aangenomen kunnen worden. De wijze waarop fracties dat realiseren kan divers zijn (bijv. aan college vragen om uit te werken, ambtelijke ondersteuning, externe ondersteuning). Aandachtspunt is om dit zo te regelen dat dit geen wezenlijke belemmeringen voor de Raad oplevert.
- Bij onderwerpen die de inwoners rechtstreeks kunnen raken worden de beschrijvingen van de W-vragen gepubliceerd. Ook anderszins belangrijke raadsbesluiten kunnen aan de hand van de 6 W-vragen worden gepubliceerd. Dergelijke publicaties kunnen bijvoorbeeld in de vorm van een informatieve nieuwsbrief van de gemeenteraad worden verzorgd.

D. Het proces om te borgen dat raadsstukken aan deze eisen voldoen

In de informatieve bijeenkomst is afgesproken om de besproken onderwerpen door middel van een motie in de raad te brengen, waarbij deze notitie als toelichting in een bijlage bij de motie is opgenomen. Beoogd wordt de raadsvoorstellen na het zomerreces aan de voorgestelde eisen te laten voldoen.

Op dit moment is de werkwijze dat het Presidium de stukken controleert op het voorkomen van de W-vragen en deze terugstuurt als dat niet zo is (een toets op de 'vorm'). Een toetsing op de 'inhoud' was in de betreffende motie niet gevraagd. Voor de volgende stap in het proces om de raadsstukken te verbeteren is gekozen voor een vergelijkbare rol voor het Presidium: een toets op de vorm, die nu echter niet alleen gaat over de samenvattende W-vragen maar ook over de rest van het stuk (met name besluit en uitwerking).

Daarnaast is voorgesteld dat op informele grondslag een 'klankbordgroep' uit Raad, organisatie en griffie aan de slag gaat om tevens de inhoudelijke vertaling van de eisen aan raadsstukken te toetsen.

Deze klankbordgroep bespreekt maandelijks enkele raadstukken ná en naar aanleiding van de raadsvergaderingen waar stukken geagendeerd zijn. Door de samenstelling van de klankbordgroep (raadsleden, griffie, organisatie) kan een proces ontstaan van permanente verbetering als gevolg van de uitwisseling van kennis met betrekking tot de voorbereiding, kennis van processen en kennis uit praktijkervaring. De gewenste nadere ontwikkeling van raadstukken zal tijd, energie en mogelijk ook training van de ambtelijke organisatie vragen. Door een informele aanpak te kiezen, kan de aandacht vol gericht worden op de inhoud en niet op formele verantwoording aan de Raad. Hierdoor wordt waarschijnlijk het snelst het gewenste resultaat bereikt.

In het voorjaar van 2008 zal dan weer een meer formele evaluatie kunnen plaatsvinden op de vorm en inhoud van de raadsstukken om, zo nodig, te bepalen of verdere stappen ter verbetering nodig zijn. Ook kan dan bekeken worden of de rol van de klankbordgroep kan worden overgenomen door het Presidium, waar dan mogelijk ook een toets op de inhoud kan komen te liggen.

Haarlemmermeer, 5 juli 2007