

MEMO van college aan de raad

datum : 4 december 2012 (wijzigingen per 28 januari 2013)
aan : Gemeenteraad
van : College
onderwerp : Verbeteren informatievoorziening aan de raad
Portefeuillehouder : Hetty Hafkamp
Inlichtingen bij : Wim Bierman

Aanleiding

De memo wordt opgesteld als antwoord op een toezegging aan de Commissie van Onderzoek op 30 oktober 2012 door de gemeentesecretaris en als gevolg van de intentieverklaring van het MT tijdens de heidag raad-college-MT op 2 november 2012.

Inleiding

De informatieplicht bezien vanuit de verschillende rollen van de raad

We onderscheiden voor deze notitie drie rollen van de raad: de kaderstellende, de vertegenwoordigende en de controlerende rol. Voor de verschillende rollen zal de behoefte aan informatie verschillend zijn.

De kaderstellende rol

De raad stelt kaders door middel van de Perspectief- en Programmabegroting, het vaststellen van verordeningen en door het vaststellen van specifieke nota's en plannen zoals een nota Duurzaamheid, een nota Wonen, bestemmingsplannen, etc. Voor de kaderstellende rol heeft de raad in principe geen detailinformatie nodig.

Om het kaderstellende werk te doen kan en zal door de raad zelf verworven informatie van belang zijn. Eigen initiatief en beoordeling van elders verkregen informatie over een bepaald beleidsterrein zijn zeker zo belangrijk als het 'leunen' op het (ambtelijk apparaat van de gemeente en het) college. De griffie ondersteunt de raadsleden en -fracties hierbij. Daarnaast kan ondersteuning worden geboden op grond van de verordening ambtelijke ondersteuning.

De vertegenwoordigende rol

Om zijn rol als volksvertegenwoordiger waar te kunnen maken, moet een raadslid op de hoogte zijn van de ontwikkelingen die van belang zijn voor het te voeren beleid. Goede informatievoorziening is een belangrijke voorwaarde voor een raadslid om zijn contacten met maatschappelijke organisaties te kunnen onderhouden en vragen van burgers te kunnen beantwoorden.

Voor de vertegenwoordigende rol zal het natrekken van via inwoners verkregen informatie noodzakelijk zijn. Instrumenten daarvoor zijn onder meer het vragenrecht (procedure schriftelijke vragen en vragenhalfuur) en het recht van interpellatie.

Deze instrumenten vallen voor het college onder de passieve informatievoorziening. Het college informeert daarbij de raad op verzoek en niet uit zichzelf.

De controlerende rol

Zonder informatie kan het college niet worden gecontroleerd. Voor het uitoefenen van deze taak kan het nodig zijn over gedetailleerde informatie te beschikken. Als invalshoek voor de



verdere vormgeving van de actieve informatieplicht wordt daarom de controlerende rol van de raad als uitgangspunt genomen.

De actieve informatieplicht van college aan de raad

Om de raad in de gelegenheid te stellen zijn kaderstellende en controlerende rol waar te maken is de *actieve* informatieplicht in de Gemeentewet opgenomen. Hiermee wordt de raad in de gelegenheid gesteld om zijn kaderstellende en controlerende rol waar te maken. Het college en de burgemeester (als bestuursorgaan) dienen alle informatie te verschaffen die de raad voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft. Dit betekent dat zij de afweging moeten maken wat voor de raad interessante en noodzakelijke informatie is. De actieve informatieplicht regelt dat een collegelid uit zichzelf de raad (op hoofdlijnen) informeert.

Te denken valt aan de volgende onderverdeling:

- Informatie over zaken waar de raad bevoegd is een beslissing te nemen;
- Informatie over zaken waar het college bevoegd is;
- Informatie over zaken in de uitvoerings sfeer

Criteria.

Omdat de onderverdeling in principe voor alle gemeentelijke onderwerpen geldt, is het goed om criteria op te stellen waaraan de onderwerpen moeten voldoen. Het gaat dan om politiek relevante onderwerpen op grond van de volgende criteria:

- het onderwerp leeft maatschappelijk en/of;
- het onderwerp heeft publiciteit en wordt in de media belicht en/of;
- het onderwerp gaat over voor de gemeente relevante bestuurlijke, financiële of juridische veranderingen of heeft risico's al dan niet op geld waardeerbaar en/of;
- bij het onderwerp zijn verschillende belangen gemoeid.

Voorstel verbeteren informatievoorziening voor de raad

Het college doet een aantal voorstellen om invulling te geven aan de actieve en passieve informatieplicht.

Bij het formuleren van deze voorstellen is rekening gehouden met hetgeen besproken is in de vergadering van de Commissie van Onderzoek van 30 oktober 2012 en 16 januari 2013 en op de heidag raad-college-MT op 2 november 2012.

1. Het college stuurt maandelijks een nieuwsbrief aan de raad.

In deze nieuwsbrief wordt alle informatie opgenomen die normaliter via afzonderlijke memo's verzonden zou worden. De huidige memo's vervallen en de informatie wordt compacter weergegeven.

Daarbij stuurt het college op de hoeveelheid en de kwaliteit van de informatie. Zij ziet er op toe dat niet slechts een overzicht wordt gegeven van wat is uitgevoerd, maar dat wordt ingegaan op de effecten/gevolgen van hetgeen is gebeurd, zodat de informatiewaarde voor de raad zo hoog mogelijk wordt.

In de nieuwsbrief wordt in ieder geval opgenomen:

- toezeggingen die schriftelijk door het college met een mededeling kunnen worden afgedaan,
- informatie over Kranenburgh,
- ontwikkelingen op het gebied van samenwerking in de regio,
- de drie decentralisaties,
- de ontwikkeling van het begrotingssaldo en een overzicht van vastgestelde begrotingswijzigingen.



De lijst van vaste onderwerpen wordt, in overleg met de raad, regelmatig bijgesteld. De nieuwsbrief volgt de indeling van de programmabegroting.

2. Per kwartaal wordt aan de nieuwsbrief toegevoegd:

- o Managementinformatie SOZA
- o Voortgangsinformatie kredieten (planning en €)
- o De grote projecten (Dienstverlening, Schoorl Klopt, Mooi Bergen, Lamoraal, Ontwerp ons Derp) in het format zoals dat is afgesproken in het kader van “projectmatig werken”. Bij de behandeling van het projectenoverzicht wordt standaard aan de raad gevraagd of de juiste onderwerpen zijn opgenomen (wat kan er af, wat moet er bij)

3. Beantwoording vragen door de portefeuillehouder als onderdeel van de passieve informatieplicht

Vragen die tijdens een commissie- of raadsvergadering niet direct door een portefeuillehouder beantwoord kunnen worden, worden zo snel mogelijk na afloop van de vergadering schriftelijk door de portefeuillehouder afgedaan. De portefeuillehouder bewaakt de afhandeling en geeft het antwoord rechtstreeks door aan de griffie (die het zo snel als mogelijk doorstuurt aan de raads- en commissieleden), tenzij de portefeuillehouder van oordeel is dat het een antwoord namens het college (toezegging) moet zijn.

Toezeggingen worden, waar mogelijk, via de nieuwsbrief afgehandeld. Daarnaast blijven toezeggingen die om andere acties van het college of de ambtelijke organisatie bestaan en als zodanig door de griffie opgenomen in een toezeggingenlijst.

4. De procedure schriftelijke vragen en het Vragenhalfuur blijft ongewijzigd.

5. De verordening ambtelijke ondersteuning blijft ongewijzigd, de lijst met ambtelijke aanspreekpunten wordt opgeschoond en wordt actueel gehouden

Bijzondere informatieplicht

In artikel 169, vierde lid, Gemeentewet is een bijzondere informatieverplichting voor het college opgenomen. Deze informatieverplichting heeft betrekking op de uitoefening van vier collegebevoegdheden:

1. het besluiten tot het doen van privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente;
2. het voeren van rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures namens de gemeente of het gemeentebestuur of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten;
3. de voorbereiding van de civiele verdediging;
4. het instellen, afschaffen of veranderen van jaarmarkten of gewone marktdagen.

Deze informatieverplichting houdt in dat het college en elk van zijn leden afzonderlijk in twee gevallen verplicht zijn om de raad vooraf over de uitoefening van genoemde bevoegdheden te informeren indien de raad daarom verzoekt of indien de uitoefening ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente.

Ook geldt er een hoorverplichting voor het college met betrekking tot de vier genoemde bevoegdheden. Is van ingrijpende gevolgen voor de gemeente sprake, dan mag het college namelijk geen besluit nemen dan nadat de raad door het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen terzake ter kennis van het college te brengen.

Bij spoedeisende besluiten tot rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures kan het college de raad informeren nadat het besluit is genomen. In een



dergelijke situatie dient het college de raad uiteraard zo snel mogelijk na het genomen besluit te informeren.

In onze Financiële verordening 212 (art. 8) en de Controle verordening (art. 3) zijn enkele gevallen benoemd waarin sprake is van een bijzondere informatieplicht.

Voorstel:

In het geval dat een dergelijke bijzondere informatieplicht van toepassing is, zal het college hierover apart (op maat) met de raad communiceren, zodat belangrijke informatie niet wegvalt in een maandelijkse nieuwsbrief.

Toetsing en evaluatie op opzet en effectiviteit.

Deze gewijzigde werkwijze en de toepassing van de daarbij behorende criteria, de Nieuwsbrief en de wijze waarop de informatie verwoord wordt, is onderdeel van een regelmatige toetsing door de griffier en de gemeentesecretaris in hun twee wekelijkse overleg. Daarnaast wordt elk kwartaal deze werkwijze geëvalueerd in het presidium.