



Memo

Aan	:	Gemeenteraad van Steenbergen
Van	:	R.A.J. Defilet
Afdeling	:	Griffie
Datum	:	26 januari 2022
Onderwerp	:	Afwikkeling toezeggingenlijst en opvolgingslijsten

Aan de raad,

Iedere maand vindt u ze terug aan het hoofd van de ingekomen stukkenlijst van de oordeelvormende vergadering: de toezeggingenlijst en opvolgingslijsten. Het is een logisch moment om aan het einde van de raadsperiode vast te stellen of dat de huidige systematiek werkt en een besluit te nemen over welke toezeggingen en acties overgedragen worden naar de nieuwe raad en het nieuwe college.

In deze memo treft u per opvolgingslijst een korte analyse en behandelvoorstel.

00. Toezeggingenlijst.

Een toezegging heeft als hoger doel om de raad of het raadslid te helpen om goede besluiten te nemen. Een toezegging is dan ook in de eerste plaats bedoeld om te voldoen aan de informatiebehoefte van de raad en om feitelijke kennis over te dragen.

Een toezegging wordt genoteerd op het moment dat op de vraag van een raadslid een concrete actie of handeling vanuit het college wordt toegezegd. Denk hierbij aan: *'ik zeg u toe dat ik volgende maand...'* of *'dat zoek ik uit en daar kom ik bij u op terug'*. Via de maandelijkse toezeggingenlijst wordt een stand van zaken weergegeven van de toezegging aan het raadslid.

De toezeggingenlijst is op chronologische wijze opgebouwd, maar bestaat inhoudelijk uit meerdere componenten:

1. Korte termijn toezeggingen: deze toezeggingen worden voor de raadsvergadering of binnen het kwartaal afgehandeld;
2. Middellange termijn toezeggingen: deze toezeggingen hebben een langere looptijd omdat er beleid ontwikkeld moet worden of omdat er sprake is van externe invloeden (denk hierbij aan lopende onderzoeken, invoering van wetgeving en juridische procedures).
3. Lange termijn toezeggingen: deze toezeggingen gaan vooral over ontwikkelingen met een lange looptijd die meerdere jaren kunnen duren, zoals de aanleg van wegen of wijken.
4. Structurele toezeggingen: deze toezeggingen hebben geen finale termijn. Deze toezeggingen zijn bedoeld als een voortdurende afspraak tussen raad en college.

De toezeggingenlijst is in de eerste plaats een lijst van de raad en bedoeld om de controlerende rol van de raad te versterken. De raad stelt bij de vaststelling van de ingekomen stukken vast of dat toezeggingen in voldoende mate zijn afgewikkeld. Pas na een besluit van de raad wordt een toezegging finaal afgehandeld.

Voorstel tot afhandeling van de toezeggingenlijst:

In de toezeggingenlijst van februari treft u per toezegging een voorstel tot afwikkeling. Deze zijn onderverdeeld in enkele categorieën:

1. *Voorstel tot afhandeling*: dit voorstel wordt gedaan als de toezegging geen actualiteitswaarde heeft; dat kan zijn omdat het beleid is vastgesteld of dat de discussie over het specifieke onderwerp in de raad is afgerond.
2. *Voorstel over te dragen aan het nieuwe college*: dit voorstel wordt gedaan bij onderwerpen die specifieke aandacht vragen van het nieuwe college.
3. *Voorstel om te betrekken bij*: enkele toezeggingen hebben specifiek betrekking tot het opstellen van nieuw beleid en specifieke wensen en aandachtspunten die meegegeven worden. Of het zijn middellange termijn toezeggingen die thuishoren op de beleidsagenda of acties meegenomen worden naar een overleg van de raad.

Indien u kunt instemmen met deze behandelvoorstellen, worden deze overgedragen naar de organisatie om te verwerken in ofwel het overdrachtsdocument voor het college of geborgd binnen de ambtelijke organisatie.

00A. Stukken in handen van het college.

De raad stelt bij de afhandeling van de ingekomen stukken ook de wijze vast waarop de stukken worden afgehandeld. Zijn deze voor kennisgeving aangenomen of worden brieven doorgeleid naar het college om op te reageren. Via het overzicht 'stukken in handen het college' werd gestreefd te volgen hoe de brieven die in handen zijn gesteld van het college worden opgevolgd.

Voorgesteld om deze opvolgingslijst in te trekken en een nieuwe werkwijze vast te stellen. Op het moment dat de raad aan het einde van de maand een poststuk in handen stelt van het college, dan wordt dit poststuk via de griffier doorgeleid voor bestuurlijke afhandeling. Indien er behoefte is vanuit de raad om over een bepaald poststuk de beantwoording te ontvangen, dan wordt dit door de griffier verstrekt.

00B. Opvolging uit raadsbesluiten en raadsmededelingen.

In enkele gevallen komt het voor dat in een raadsbesluit of in een raadsmededeling vervolggacties worden benoemd. Denk hierbij aan een evaluatie, een terugkoppeling of een tussentijdse herijking. Dit zijn vaak acties die betrekking hebben op de middellange of lange termijn. Deze opvolgingslijst muteert daardoor nauwelijks en het biedt weinig tot geen houvast voor de raad om effectief op te sturen.

Voorgesteld wordt om deze opvolgingslijst in te trekken en acties die voortkomen uit een raadsbesluit of een raadsmededeling op te nemen in de beleidsagenda en op termijn in een termijnagenda.

00C. Opvolging van moties.

Een motie is een belangrijk instrument van de raad om een standpunt in te nemen of om ontwikkelingen in gang te zetten. Ook voor moties geldt dat deze (afhankelijk van de complexiteit) vaak een langere looptijd hebben. Een nieuwe raad bouwt voort op de eerder genomen besluiten van de raad en enkele onderwerpen komen in de nieuwe raadsperiode weer terug. Voorgesteld wordt om de lijst met moties te handhaven, zodat deze wel onder de aandacht blijven.

Vervolg

Indien u kunt instemmen met de voorstellen voor de afhandeling van de opvolgingslijsten zal in april aan het presidium een voorstel worden gedaan om met een opgeschoonde toezeggingenlijst van start te gaan. Hierin zal ook een voorstel worden gedaan voor de eventuele toezeggingen die nog voortkomen uit de raadsclusus van februari.

Daarnaast wordt voor de volgende raadsperiode voorgesteld om een lange termijn agenda in te richten. Het doel van deze agenda is om inzichtelijk te maken en te houden wat er naar de raad gaat en wat het procesverloop is van toezeggingen, beleid, moties, etc. De lange termijn agenda wordt op termijn een digitale en toegankelijke variant van diverse losse documenten en heeft als hoger doel om meer structuur en overzicht te kunnen bieden.

Een voorstel voor het opstarten van een termijnagenda zal eerst aangeboden worden aan het presidium.