voorstel

gemeenteraad

Vergadering:
gemeenteraad Heerlen

Vergaderdatum:
26 januari 2022

Registratienummer:

Agendapunt:

Heerlen,

Onderwerp
Rekenkameronderzoek afhandeling toezeggingen, moties en amendementen aan de Raad.

Inleiding/aanleiding
Op verzoek van de Raad heeft de rekenkamer een onderzoek gedaan naar de afhandeling van moties, amendementen en toezeggingen aan de Raad in de periode maart 2018 tot en met maart 2021.

Het doel van het onderzoek is om de Raad inzicht geven in de kwaliteit van de nakoming van en informatievoorziening over moties, amendementen en toezeggingen en te komen tot aanbevelingen ter ondersteuning van de kaderstellende en controlerende rol van de Raad.

De onderzoeksvraag luidt als volgt:
In hoeverre voert het College van B&W van Heerlen aangenomen moties en amendementen uit en komt het zijn toezeggingen aan de Raad na, wat is de kwaliteit van de informatievoorziening hierover aan de Raad, en welke verklaringen zijn er voor eventuele niet uitvoering van moties en amendementen, niet nakoming van toezeggingen en/of gebrekkige kwaliteit van de informatievoorziening?

De conclusies zijn als volgt:
- Afspraken over termijnen ontbreken.
- Monitoring van de afhandeling is niet geregeld.
- Het niet benoemen van de MAT (Motie, Amendement, Toezegging) in een memo, RIB of raadsvoorstel zorgt voor een gebrekkige registratie.
- Er is geen controle op kwaliteit.
- De MAT's zijn niet altijd duidelijk.
- Het registratiesysteem is inefficiënt omdat er parallel gebruik wordt gemaakt van twee registratiesystemen die niet zijn gekoppeld.
- Aantal toezeggingen is groot.
- Verschillen tussen portefeuilles in afhandeling van moties en toezeggingen.

Hieronder volgen de aanbevelingen uit het onderzoeksrapport:

1. Stel termijnen voor afhandeling en tussenrapportages vast.
Maak algemene afspraken over termijnen waarbinnen moties en toezeggingen dienen te worden afgehandeld en ook wanneer de Raad een tussenbericht verwacht.

Het is aan te bevelen om in iedere motie en bij iedere toezegging de termijnen voor de uitvoering en eventuele tussenrapportages vast te leggen. Laat de voorzitter tijdens de vergadering aan de portefeuillehouder om een, realistische, termijn van afhandeling vragen. Als de portefeuillehouder deze termijn niet ter vergadering kan aangeven, dient hij/zij deze uiterlijk in de eerstvolgende raadsvergadering aan te geven.

2. Controleer of de toezegging juist en duidelijk is genoteerd
Het is aan te bevelen om bij iedere toezegging binnen een week te controleren of de notatie ervan aansluit bij de besproken inhoud en de toezegging daarop. Indien nodig kan de tekst van de toezegging (in samenspraak met de griffie) worden aangepast en kan de raad over de wijziging geïnformeerd worden.

3. Zorg voor monitoring.
Geef de griffie de opdracht de MAT's te monitoren op de vastgestelde termijnen en u erop te attenderen wanneer de afhandeling niet volgens afspraak wordt nagekomen. Schoon de huidige lijsten op.

4. Maak afspraken over de beoordeling van de kwaliteit van de afhandeling
Stel de criteria vast waarop de afhandeling van MAT's beoordeeld kan worden. Suggesties hiervoor zijn: volledigheid (zijn alle vragen/onderdelen geadresseerd?); duidelijkheid (is de afhandeling gesteld in klare taal); verklaring van afwijkingen (als er andere keuzes zijn gemaakt voor de afhandeling door het College dan gevraagd, wordt dit gemotiveerd aangegeven).

5. Spreek af dat de wijze van uitvoering van een amendement wordt gerapporteerd en binnen welke termijn.

6. Kies iBabs als registratiesystemen waar iedereen mee werkt en maak duidelijke procedureafspraken over de registratie van moties, amendementen en toezeggingen. Het raadsinformatiesysteem iBabs heeft de functionaliteit om overzichten te maken, waarbij kan worden aangegeven waarop geordend moet worden. Zo kunnen overzichten op bijvoorbeeld datum, op wethouder of op status ("nog niet afgehandeld") uitgedraaid worden.

7. Maak uw moties zo SMART mogelijk.
Formuleer uw moties zorgvuldig. Hoe meer specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden een motie is, des te beter weet het College wat de Raad bedoelt en des te gemakkelijker kunt u de kwaliteit van de uitvoering beoordelen. Dit vereenvoudigt uw controlerende taak.

8. Controleer de status van moties, amendementen en toezeggingen regelmatig.
Ondersteun uw controlerende taak en zorg ervoor dat alle moties en toezeggingen die niet binnen de afgesproken termijn worden afgehandeld worden besproken in de raad. Streef naar overzichten waarop geen moties en toezeggingen staan die ouder zijn dan 2 jaar, zonder dat dit voorzien is van een toelichting op de reden hiervoor.

9. Geef de griffie de opdracht om binnen 3 maanden te komen met een plan van aanpak om tot een heldere procedure en toetsingscriteria te komen.

10. Aanbevelingen aan het College:

- Formuleer toezeggingen zo specifiek en tijdsgebonden mogelijk en wees alert op de haalbaarheid van toezeggingen (naar tijd en inhoud).
- Houd bij het doen van toezeggingen rekening met de met de behandelcyclus van de Raad.
- Agendeer de moties en toezeggingenlijst in de reguliere PHO's en wees kritisch op afwijkingen van termijnen, voor uzelf en naar de organisatie toe.
- Als een motie of toezegging niet haalbaar blijkt, zorg dan voor een voor de Raad voldoende onderbouwing.
- Agendeer en bespreek periodiek de voortgang van de afdoening van moties en toezeggingen in het College en ben scherp op de sturing op tijdige nakoming van moties en toezeggingen en de communicatie hierover met de Raad.

Bevoegdheid
Raad

Voorstel
1. Het onderzoeksrapport "Afspraak is afspraak" van de rekenkamer Heerlen voor kennisgeving aan te nemen en de aanbevelingen over te nemen.
2. De griffie opdracht te geven om voor de nieuwe raadsperiode een heldere procedure en heldere toetsingscriteria voor toezeggingen, moties en amendementen op te stellen.
3. Het college te verzoeken de aanbevelingen in het rapport aan het college op te volgen.
4. Over een half jaar te evalueren of de aanbevelingen zijn uitgevoerd.

Planning, procedure en uitvoering
- Commissie MF 19 januari 2022.
- Raad 26 januari 2022.

Bijlagen
- Onderzoeksrapport rekenkamer "Afspraak is afspraak"
- Aanbiedingsbrief
- Reactie griffie op rekenkamerrapport Afspraak is afspraak

De voorzitter van de rekenkamer Heerlen,

M. van Tulder

raadsbesluit

De raad der gemeente Heerlen;

gezien het advies van de raadscommissie voor Maatschappij & Financiën registratienummer ;

besluit:

1. Het onderzoeksrapport "Afspraak is afspraak" van de rekenkamer Heerlen voor kennisgeving aan te nemen en de aanbevelingen over te nemen.
2. De griffie opdracht te geven om voor de nieuwe raadsperiode een heldere procedure en heldere toetsingscriteria voor toezeggingen, moties en amendementen op te stellen.
3. Het college te verzoeken de aanbevelingen in het rapport aan het college op te volgen.
4. Over een half jaar te evalueren of de aanbevelingen zijn uitgevoerd.

Aldus besloten tijdens de vergadering van de raad der gemeente Heerlen van 26 januari 2022.

de griffier, de voorzitter,

drs. T.W. Zwemmer drs. R. Wever