Gemeente Montfoort

Wanneer en bij welk document heeft de raad welke rol/zeggenschap?

De raad stelt kaders aan het te voeren gemeentebestuur (college) en controleert het gevoerde bestuur en de uitvoering van taken. Het is van belang dat de raad goed geïnformeerd is en in staat is deze kaderstellende en controlerende taken uit te voeren.

1. Wat is de rol van de raad in welk P&C-document?

P&C-document	Publicatie P&C-document	Bedoeling	Rijkscirculaires	Publicatie circulaire	Rol raad
Begroting	Medio sept ambtelijk afgerond, vóór 15 november vaststelling in de raad.	Stelt kaders voor nieuw beleid. Eventueel schrappen bestaand beleid.	De *meicirculaire* is de basis. De *septembercirculaire* laten we parallel lopen (1e begrotingswijziging). Hier zitten vaak fundamentele financiële wijzigingen	Eind mei / 1e week juni. Doorrekening van deze circulaire gebeurt door PAUW, daarna interne analyse. 3de dinsdag van september (ivm Miljoenennota). Doorrekening van deze circulaire gebeurt door PAUW, daarna interne analyse.	Kaderstellend

			in. Dit betreft alleen de meerjarige effecten uit deze circulaire (voor de effecten op het lopende jaar: zie tussentijdse rapportage najaar).		
Tussentijdse rapportage (voorjaar)	Medio april/mei ambtelijk afgerond. Gaat gelijktijdig met jaarstukken naar de raad, medio juni.	Voorspelling van de afwijkingen van de kaderstelling in *beleidsmatige* zin.	De meerjarige effecten van de *decembercirculaire* (correcties van geringe importantie na de begroting) nemen we mee. De effecten van de *meicirculaire* (soms gekoppeld aan de jaarverantwoording van het rijk) nemen we (separaat, meestal in de vorm van een RIB) mee. De meicirculaire is de	Medio december. Doorrekening van deze circulaire gebeurt door PAUW, daarna interne analyse. Eind mei / 1e week juni. Doorrekening van deze circulaire gebeurt door PAUW, daarna interne analyse.	Controlerend en kaderstellend

			basis voor de begroting voor het volgende jaar.		
Jaarrekening en jaarverslag	Medio april ambtelijk afgerond. Uiterlijke vaststelling door de raad vóór 15 juli.	Terugblik en verantwoording.	De effecten van de *decembercirculaire* voor het lopende jaar worden in de jaarrekening toegelicht.	Medio december. Ook hiervoor geldt dat de circulaire wordt doorgerekend door Pauw, daarna interne analyse.	Controlerend
Tussentijdse rapportage (Najaar)	Medio september ambtelijk afgerond, gaat gelijktijdig met begrotingsproces.	Voorspelling van het resultaat, afwijkingen in *financiële* zin.	De effecten van de *septembercirculaire* voor het lopende jaar worden in deze rapportage gemeld.	3de dinsdag van september (ivm Miljoennota). Doorrekening van deze circulaire gebeurt door PAUW, daarna interne analyse.	Controlerend

2. Startnotities

Een startnotitie is één van de middelen waarmee de raad zijn kaderstellende en volksvertegenwoordigende rol kan uitoefenen. Hiermee krijgt de raad de mogelijkheid zich al eens over de kwestie te buigen voordat het college met het vraagstuk aan de slag gaat. Waarom hebben we het hierover? Wat speelt er en waarom vinden wij dat belangrijk? Het gaat om het vaststellen van een vraagstuk.

Gemeente Montfoort

De startnotitie is een verkenningsstudie over de mogelijkheden, kansen en risico's en de te nemen maatregelen over een bepaald onderwerp. Deze hoeven nog niet tot oplossingen te leiden, belangrijker is dat de dilemma's met elkaar gedeeld en herkend worden.

In de startnotitie moet de doelstelling van het beleid worden geschetst. Wat hoopt de raad dat met het beleidsplan bereikt wordt?

Wat?

Er zijn twee soorten startnotities: een consulterende en kaderstellende startnotitie. Het verschil tussen beiden wordt hieronder toegelicht. In beide vormen van de startnotitie gaat het om uitgangspunten en hoofdlijnen voor het proces en kaders, niet om een volledig uitgewerkt beleidsplan.

Met een **consulterende startnotitie** vraagt het college naar de mening van de raad over nieuw te vormen beleid. Deze startnotitie is **opiniërend** van karakter en gaat met name om het peilen van reacties. Alleen die randvoorwaarden worden opgenomen die wettelijk en juridisch al vastliggen. Bij een **kaderstellende startnotitie** vraagt het college de raad juist om **kaders** vast te stellen.

Wie?

In het Uitvoeringsprogramma heeft het college een aantal onderwerpen benoemd, waarvoor het met een startnotitie wil komen. Dit aantal is niet limitatief. Zowel college als raad kunnen voor nog extra onderwerpen, op basis van de raadsagenda, een startnotitie vragen.

Wanneer?

Een startnotitie is gewenst bij nieuw beleid, projecten en beleidswijzigingen die ingrijpend zijn.

Vorm/inhoud

De insteek van een *consulterende* startnotitie moet ‘vrij’ van karakter zijn. Raad en college moeten waken een vraagstuk in de startnotitie niet al dicht te timmeren. Er moet nog voldoende ruimte zijn voor inbreng. Daarnaast is het mogelijk dat inzichten veranderen naar aanleiding van voortschrijdend inzicht. Een consulterende startnotitie is een aanzet en biedt nog veel openingen. Dit vraagt een open houding, maar wel een met argumenten.

Een *kaderstellende* startnotitie bevat kaders en is daarmee meer stellig van inhoud. Ook een kaderstellende startnotitie is nog geen volledig uitgewerkt beleidsvoorstel.

3. Projecten

Voor projecten van enige importantie worden projectplannen gemaakt (en wordt de raad meestal gevraagd om krediet beschikbaar te stellen). Hierbij zullen we aangeven wanneer de raad verder om besluitvorming gevraagd wordt, of wanneer hij geïnformeerd wordt met een RIB (omdat iets een collegebevoegdheid is).