

Houvast voor een helder raads- of collegevoorstel

Algemeen

- ☐ Het voorstel voldoet aan de 30-secondenregel: de lezer ziet binnen 30 seconden waar hij 'ja' of 'nee' tegen zegt en waarom.
- ☐ Het voorstel is voorzien van integraal advies: financieel, communicatief, juridisch, inkoop etc.
- ☐ Het voorstel kent eventueel beeldmateriaal of verwijzingen met hyperlinks als dat de lezer helpt het voorstel zelfstandig te kunnen lezen

Onderwerp

- ☐ Het onderwerp is geschikt om op te nemen in de agenda en kent een werkwoord, bijvoorbeeld 'aanschaffen brandweerauto'

Samenvatting

- ☐ De samenvatting beschrijft de essentie van het voorstel in eenvoudige taal.
- ☐ De samenvatting is kort: maximaal 5 zinnen.

Voorgesteld besluit

- ☐ De beslispunten staan in de vorm: 'onderwerp + te + werkwoord'. Bijvoorbeeld 'een brandweerauto aan te schaffen'.
- ☐ De beslispunten zijn gesplitst en genummerd:
 - 1. Inhoudelijk
 - 2. Financieel
 - 3. Procedureel
- ☐ Elk besluit is een apart besispunt.
- ☐ De besispunten zijn concreet.

Inleiding

- ☐ In de inleiding staat:
 - De aanleiding. Waarom komt de schrijver nu met dit voorstel?
 - De voorgeschiedenis en voorafgaande besluiten die relevant zijn.
- ☐ De inleiding is kort: 15 tot 20 regels.
- ☐ Extra achtergrondinformatie staat niet in de inleiding, maar in de bijlage.

Beoogd effect

- ☐ Het beoogd effect geeft antwoord op de vraag: wat wil je bereiken?
- ☐ In het beoogd effect staat aan welke global goals het voorstel bijdraagt.
- ☐ Het beoogd effect is kort (1 of 2 zinnen) en zo mogelijk meetbaar.

Argumenten

- ☐ Elk argument begint met een schuingedrukte stelling (kernargument). Tussen het besispunt en het kernargument kun je 'want' denken.
- ☐ De onderbouwing staat direct onder de schuingedrukte stelling.
- ☐ De nummering van de argumenten sluit aan bij de nummering van de besispunten (1.1, 1.2, 1.3).

- ☐ De argumenten zijn integraal. Bijvoorbeeld: argumenten over haalbaarheid, betaalbaarheid en duurzaamheid.
- ☐ De argumenten laten zien waarom dit voorstel de voorkeur heeft boven andere alternatieven.

Kanttekeningen en/of risico's

- ☐ In deze rubriek staan tegenargumenten, risico's of negatieve bijeffecten.
- ☐ Elk risico of kanttekening begint met een schuingedrukte stelling. Tussen het beslispunt en het risico kun je 'maar' denken.
- ☐ De onderbouwing staat direct onder de schuingedrukte stelling.
- ☐ De nummering van de risico's sluit aan bij de nummering van de beslispunten (1.1, 1.2, 1.3).
- ☐ Elk risico of kanttekening kent een tegenmaatregel uit NICO (Niets/Inschatten/Compenseren/Oplossen)

Financiën

- ☐ Hier staat of en hoe er financiële dekking is voor dit voorstel.
- ☐ In deze rubriek staan geen argumenten of nieuwe beslispunten over bedragen.
- ☐ De uitgebreide financiële bijlage is ingevuld indien het budget niet toereikend is

Uitvoering

- ☐ De schrijver legt uit wat er nodig is voor een goede uitvoering van het voorstel.
 - Planning: wie doet wat op welk moment?
 - Evaluatie/controle: hoe meten we het beoogd effect?

Participatie en communicatie

- ☐ De schrijver omschrijft of en hoe dit voorstel participatief tot stand is gebracht.
- ☐ De schrijver legt uit wie er na besluitvorming worden geïnformeerd en hoe.

Bijlagen

- ☐ Alle bijlagen zijn meegestuurd en kennen een leesbare bestandsnaam
- ☐ Elk raadsvoorstel kent een gelijklopend ontwerp raadsbesluit