Gemeente Sittard-Geleen

Voorstel aan Gemeenteraad

Onderwerp

Rekenkamerrapport "Kaderstelling door en informatievoorziening naar de gemeenteraad bij grote projecten".

Voorstel

Vaststelling van de conclusies en in te stemmen met de volgende aanbevelingen:

1. Bevorder de onderlinge verbinding.
   - Raad/college: Blijf met elkaar in overleg over de concrete invulling van de kaders en de actieve en de passieve informatieplicht hieromtrent van projecten die onder de regeling Grote projecten vallen, met respect voor ieders rol.

2. Schep duidelijkheid aan de voorkant (verwachtingsmanagement).
   - Raad: Maak aan de voorkant van een project afspraken over de gewenste informatie en wees hier concreet in. Veranker deze concretisering in de regeling grote projecten.
   - Het college opdracht geven in het gehele proces, maar vooral aan de voorkant van een project, duidelijk te zijn over wat wel/niet is opgenomen in een collegevoorstel en kwantificeer risico's en onzekerheden, al dan niet indicatief. Impliciete taakstellingen en abstracte teksten moeten worden voorkomen waardoor verschillende beelden ontstaan. Zo vermijd je discussies en verwachtingen die uit elkaar lopen. Elk project kent risico's welke niet allemaal op voorhand kunnen worden vermeden. Het is belangrijk om realistisch te zijn over de risico's en deze te kwantificeren en communiceren.
   - Het college opdracht geven voorbereidingskredieten in te stellen voor kosten die gemaakt moeten worden in de voorbereidingsfase van een (groot) project en maak duidelijke afspraken welke kosten hiervan betaald mogen worden (bijvoorbeeld bouwteam).

3. Maak gezamenlijk duidelijke afspraken over de monitoring van grote projecten en evalueer deze tussentijds en stuur indien noodzakelijk bij.
   - Raad: Agendeer een keer per kwartaal de grote projecten tijdens de commissie B&V en bespreek de voortgang en ga het gesprek aan over de benodigde informatie de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn kaderstellende en controlerende rol. Pas indien nodig de aan de voorkant gemaakte afspraken over informatievoorziening aan.
   - Het college opdracht geven tot het maken van duidelijke afspraken over de invulling van de stoplichtenmethodiek in de voorgangsrapportages.
   - Het college opdracht geven duidelijk te maken hoe (de status van) de verschillende sub onderwerpen (onder andere risico's en onzekerheden) in de

voortgangsrapportage moeten worden geïnterpreteerd. Dit voorkomt dat de raad gebrek aan grip ervaart en hiernaar gaat handelen.

4. Maak als raad duidelijke afspraken over hoe het college moet rapporteren over eventuele overschrijdingen.
   - Raad: Accepteer dat grote projecten vaak ook grote onzekerheden kennen en dat cijfers zeker initieel fors kunnen wijzigen.
   - Raad: Stel eenduidige kaders vast: wanneer is iets een ‘majeure afwijking’, vanaf welk percentage moet het college afwijkingen melden, op welke wijze moet het college dit melden (denk aan vertrouwelijke sessies), wat zijn uitzonderingen, welke mogelijkheden heeft de raad vervolgens, et cetera. Maak bijvoorbeeld afspraken over het begrip ‘prijsstabiliteit’ en welke type informatie wanneer gemeld moet worden. Door aan de voorkant strakke afspraken te maken, voorkomt dit onduidelijkheid aan de achterkant. Zo heeft gemeente Tilburg er bijvoorbeeld voor gekozen om afwijkingen van de scope en planning te communiceren naar de raad en hiervoor rekenschap af te leggen. Dit zorgt ervoor dat de raad goed wordt gepositioneerd om de controlerende taak uit te voeren

5. Geef als college en raad verdere invulling aan wat de actieve informatieplicht inhoudt.
   - Raad en College: Voer het gesprek als raad en college over de behoeften en verwachtingen hierbij. Door hier openheid over te hebben, voorkomt dit verschillende verwachtingen (en uiteindelijk invulling die eraan wordt gegeven). Maak gezamenlijk verdere afspraken over de invulling van de actieve informatieplicht en leg dit vast.

6. Monitoring.
   - Raad: Geef het college opdracht jaarlijks vóór 15 juli te rapporteren over de wijze waarop aan de overgenomen aanbevelingen vervolg is gegeven.

Samenvatting

Om de kaderstellende en controlerende rol te kunnen vervullen, dient de raad door het college van B&W altijd goed, tijdig, volledig en begrijpelijk geïnformeerd te worden. Door uiteenlopende opvattingen over ‘tijdig’, ‘volledig’ en ‘begrijpelijk’ informeren, en een gebrek aan concrete afspraken/definities hierover, ontstaat een diffuse invulling van informatievoorziening. Hierdoor lopen de meningen over de kwaliteit ervan (zowel qua tijdigheid, volledigheid en begrijpelijkheid) fors uiteen. De raadsbreed gevoelde noodzaak voor dit rekenkameronderzoek, is illustratief hiervoor.
De Rekenkamercommissie doet aanbevelingen om de informatievoorziening naar de raad effectiever in te richten.

Toelichting voorstel

Dit raadsvoorstel hebben wij naar aanleiding van de bespreking in de commissie b&v aangepast. De aanbevelingen die zijn gericht tot het college hebben we gewijzigd in: ‘het college opdracht geven……’.
Daarnaast hebben we bij de toelichting op het raadsvoorstel een paragraaf toegevoegd waar we kort ingaan op de aanbeveling ‘monitoring’ en de bestuurlijke reactie op dit onderdeel.

In haar bestuurlijke reactie onderschrijft het college de aanbevelingen.
Terecht merkt het college hier op dat dit een wisselwerking is tussen raad en college en het informatieproces erbij gebaat zou zijn als ook de raad de aanbevelingen overneemt.

De aanbeveling ‘bevorder de onderlinge verbinding’ wordt door het college overgenomen waarbij het college aangeeft dat de commissie Begroting en Verantwoording het eerst aangewezen gremium is om verder invulling te geven aan de actieve en passieve informatieplicht. Deze lijn kunnen wij volgen waarbij we wel adviseren dat een vertegenwoordiging van alle fracties bij de commissie Begroting en Verantwoording aanwezig is. Dit is echter een verantwoordelijkheid van de fracties zelf.

Ten aanzien van de aanbeveling om voorbereidingskredieten in te stellen stelt het college voor dit in twee stappen te doen. De eerste stap bestaat uit een kostenindicatie op hoofdlijnen, inzicht in risico’s en het vaststellen van een voorbereidingskrediet. De tweede stap bestaat uit een go/no go moment en passend krediet. Dit is wat de Rekenkamercommissie betreft een goede werkwijze. Op deze wijze wordt van globaal naar concreet gewerkt waarbij zowel voor raad als college helder is dat bij het go/no go moment de risico’s meer inzichtelijk zullen zijn en er meer duidelijkheid/concreetheid is wat betreft de kosten, en deze dus kunnen afwijken van de eerder voorgelegde kostenraming. Aanvullend adviseert de Rekenkamercommissie dat zodra er zicht is van (potentieel) majeure afwijkingen (inhoudelijk dan wel financieel) ten opzichte van de genoemde stap 1, de raad hierover geïnformeerd wordt (indien nodig vertrouwelijk) en hiermee niet te wachten tot stap 2.

Ten aanzien van de aanbeveling ‘monitoring’ merken wij op dat de intentie van deze aanbeveling is, het jaarlijks rapporteren over de wijze waarop aan de overgenomen aanbevelingen vervolg gegeven is. In onze aanbeveling hebben wij hiervoor een concrete datum genoemd. Het college geeft in haar bestuurlijke reactie aan deze rapportage te willen koppelen aan de jaarrekening. Dit is wat de Rekenkamer betreft een goede werkwijze. Het momentum van rapporteren laten wij aan uw Raad.

Tot slot onderschrijft de Rekenkamercommissie de laatste opmerking van het college ten aanzien van de ‘softcontrols’. Al is de projectbeheersing nog zo goed geborgd in regelingen, zonder ‘Vertrouwen & Verantwoordelijkheid, Vakmanschap en Verbinding (4V’s)’ wordt het ingewikkeld om op een goede manier te kunnen samenwerken en gezamenlijke doelen/ambities te halen. Dit is een waardevolle aanvulling van het college.
In algemene zin adviseert de Rekenkamercommissie de raad om het college opdracht te geven nader te duiden op welke wijze de aanbevelingen uitgevoerd gaan worden, inclusief een concreet tijdpad.

De commissie B&V adviseert om de aanbevelingen over te nemen en deze, voor zover het aanbevelingen aan de raad betreffen, nader te concretiseren zoals verwoord in haar schriftelijke advies.

Financiën
N.v.t.

Bijlagen

Bijlage 1: Rekenkamerrapport "Kaderstelling door en informatievoorziening naar de gemeenteraad bij grote projecten" d.d. 21 juni 2023.

Voorstel aan Gemeenteraad	
Steller : Debbie Steens Telefoon : 06-34171539 E-mail : debbie.steens@sittard-geleen.nl Raadsgriffie	
Burgemeester mr. J.Th.C.M. Verheijen	Griffier mr. N.A.P.G. Bisschoff