

Oplegvel Informatienota

Portefeuille mr. B. B. Schneiders
Auteur Mevr. P.S.A.M. Keersmaekers
Telefoon 5113008 E-mail: nkeersmaekers@haarlem.nl
CS/BMO Reg.nr. 2008/216051
Te kopiëren: A + B
B & W-vergadering van 12 augustus 2008

Onderwerp

Nieuwe richtlijnen voor B&W-stukken

DOEL: Informeren

Besluitvorming door college en raad gebeurt meestal aan de hand van schriftelijke stukken. De richtlijnen zijn aangepast om de leesbaarheid te verbeteren. College en raad moeten op de hoogte zijn van de nieuwe richtlijnen die voor het schrijven van stukken door de beleidsambtenaren gelden.

B&W

1. Het college neemt kennis van de nieuwe richtlijnen voor het opstellen van stukken voor het college en de raad
2. De nieuwe richtlijnen zijn toegelicht aan de schrijvers van stukken en alleen voor intern gebruik.
3. De raad wordt via het presidium op de hoogte gesteld.

Informatienota

Onderwerp: Nieuwe richtlijnen voor B&W-stukken

1. Inleiding:

In het kader van het project 'leesbare stukken' zijn in de afgelopen periode de richtlijnen voor het schrijven van stukken voor het college en de raad herzien. De doelstelling van het project was de 'leesbaarheid' van de stukken voor het college en de raad te verbeteren. Dit mede op verzoek van de raad. In deze nota wordt de nieuwe werkwijze toegelicht.

2. Kernboodschap

Een goede leesbaarheid van stukken ondersteunt het proces van besluitvorming door college en raad in positieve zin.

Op zijn beurt is een helder proces van besluitvorming van belang voor een transparant functioneren van het gemeentebestuur in de ogen van de buitenwereld.

Een goed leesbare beleidstekst is toegankelijk en begrijpelijk en gericht op het doel van de nota én gericht op de doelgroep opgesteld.

Het uitgangspunt bij de nieuwe richtlijnen is dat de leesbaarheid van de stukken voor het college en de raad verbetert:

a. als het stuk meer klantgericht is geschreven: wie is de lezer, wat weet hij al van het onderwerp, hoeveel tijd kan hij aan dit stuk besteden?

b. als het stuk meer bestuursgericht i.p.v. vakgericht is geschreven: wat moet de lezer met het stuk doen vanuit zijn rol van gemeentebestuurder? Voor welke fase van het bestuurlijke besluitvormingsproces is dit stuk bedoeld? Moet hij informatie opdoen, een standpunt innemen of een besluit nemen?

c. als het stuk meer 'integraal en compleet' is opgesteld door meer samen te werken en gebruik te maken van de expertise van collega's uit andere beleidsafdelingen en/of adviseurs van de afdeling Middelen & Services op de terreinen personeel, financiën, communicatie en juridische aspecten.

3. Consequenties

Om de nieuwe richtlijnen in te kunnen voeren waren een aantal maatregelen noodzakelijk. Het proces voor het opstellen van B&W-stukken is aangepast. Dit was ook nodig door de organisatieverandering en is inmiddels ingevoerd (april 2008).

Aan managers is gevraagd geen stukken meer te tekenen die niet aan de eisen voldoen, vooralsnog beperkt deze afspraak zich tot de zgn. focus onderwerpen: aankoop/verkoop van vastgoed, belastingen, startnotities/kaderstellende notities op sociaal en/of maatschappelijk vlak, 'grote ruimtelijke projecten/procedures'.

Daarnaast zijn diverse activiteiten ondernomen ter ondersteuning van de medewerkers bij het schrijven van nota's.

- In juni 2008 zijn 14 bijeenkomsten in het kader van het project 'Leesbare stukken' georganiseerd. Hier zijn de medewerkers geïnformeerd over het doel en nut van het project en over de ondersteunende maatregelen die daarbij zijn getroffen. Alle aanwezigen hebben het boekje 'check je beleidstekst' gekregen.
- Er is een zgn. 'doel-procesmatrix' (bijlage A) opgesteld waarin het doel van de nota wordt gekoppeld aan het bestuurlijke behandelproces. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het protocol actieve informatieplicht.

- c. Alle informatie over de nieuwe werkwijze is vanaf half juli beschikbaar op Insite. Deze informatie wordt continu geactualiseerd en aangevuld met ervaringen rond de nieuwe richtlijnen.
- d. De webbased huisstijl is aangepast aan de nieuwe richtlijnen. Vanaf half juli kunnen schrijvers de nieuwe sjablonen voor de documenten via de webbased huisstijl aanmaken (bijlage B).
- e. Bij de Haarlemse School kunnen medewerkers de cursus 'helder en strategisch adviseren voor college en raad' volgen.

4. Vervolg

De invoering van de nieuwe richtlijnen gebeurt geleidelijk. De auteurs kunnen de nieuwe formulieren vanaf half juli gebruiken en hebben dan de gelegenheid met de nieuwe richtlijnen te oefenen. De concernstaf (CC en BMO) gaat de leesbaarheid in hun toets opnemen en daar gerichte feedback op geven aan de auteur.

In de bijeenkomsten voor de medewerkers is aangegeven dat de nieuwe formulieren bedoeld zijn als ondersteuning (dus niet als extra last) en hen is gevraagd hierover feedback te geven aan de concernstaf, zodat gewenste verbeteringen kunnen worden aangebracht.

Met het presidium is voorts afgesproken dat in 2008 op een beperkt aantal inhoudelijke terreinen feedback wordt gegeven over de leesbaarheid van de aangeleverde stukken, vooral nog alleen over de focusonderwerpen. De feedback van het presidium wordt door B. Nijman en N. Maan besproken met de portefeuillehouder en auteur.

5. Bijlagen

Als bijlage is de informatie die gebruikt is in de bijeenkomsten met de medewerkers bijgevoegd:

A. de doel-proces matrix

B. de nieuwe formulieren incl. instructies voor het gebruik