

Collegebesluit

Onderwerp:
BBV nr: 2013/94533

1. Inleiding

Wat is de aanleiding voor het nemen van dit besluit (bijv. afspraak in kadernota/begroting, toezegging in commissievergadering, aangenomen motie, actuele ontwikkeling/gebeurtenis in de stad, verzoek burger/instelling, etc.)

Waarom kom ik nu met deze beslispunten? Is er eerder een besluit over genomen? Is er een relatie met andere onderwerpen? Noem, als het kan, het programma en/of beleidsveld uit de programmabegroting waarin dit voorstel past.

Wat is de vraag/probleemstelling?

Staat er in de beslispunten een begrip genoemd dat per se toelichting behoeft? Licht dat begrip dan hier kort toe.

2. Besluitpunten college

Formuleer hier de besluitpunten van het college. N.B. Deze tekst komt ook op het oplegvel onder 'B&W:'

3. Beoogd resultaat

Geef aan wat je met het voorstel wilt bereiken. Omschrijf zo concreet mogelijk (in meetbare termen) welke bijdrage dit voorstel levert aan programmadoel en/of beleidsdoel en of prestatie uit de programmabegroting (zie ook de doelenbomen in de programmabegroting).

4. Argumenten

Argumenten kunnen beleidsinhoudelijk en financieel-, communicatie-, personeeltechnisch of juridisch van aard zijn. Argumenten zijn bedoeld voor de lezer om zich een oordeel te kunnen vormen over het voorstel.

*Ieder argument krijgt een kop/titel, bijv. **Het voorstel past in het ingezet beleid***

Overweeg als eerste argument aan te geven dat het voorstel in het bestaand beleid past. In de tekst onder het cursieve kopje geef je exact aan binnen welk programma het past en op welke manier het daaraan uitvoering geeft.

Een kop/titel bij een argument maakt het voor de lezer gemakkelijk om naar het argument te verwijzen in het debat.

Een kernargument als statement leest prettiger. (Een statement is een uitspraak die je onderbouwt met verdere argumentatie)

Besteed aandacht aan de financiële aspecten (Vermeld hier hoe het bedrag gedekt is. Leg ook uit waar het bedrag op gebaseerd is. Hier komt dus een soort rekensom. Vergeet daarbij niet te vermelden dat er bijvoorbeeld subsidies of bijdragen van derden zijn. Geef ook aan of het bedrag incidenteel is of niet)

Besteed aandacht aan het communicatie-aspect (Is er al gecommuniceerd met externe partijen (de burger, maar ook partijen als politie of de woningbouwvereniging)? Is er draagvlak vanuit participatie/inspraaktraject, Geef dit dan aan onder de rubriek 'Argumenten' als het resultaat van die communicatie positief was. En onder 'Kanttekeningen' bij een negatief resultaat.

2013/94533

2

5. Kanttekeningen

Kanttekeningen kunnen beleidsinhoudelijk en en financieel-, communicatie-, personeeltechnisch of juridisch van aard zijn

Kanttekeningen zorgen voor de juiste balans in een voorstel.

Vermeld hier de relevante kanttekeningen. Geef een waardeoordeel over de kanttekening (bijvoorbeeld: @ is acceptabel/aanvaardbaar/nihil). Het is niet de bedoeling dat je alle tegenargumenten voor het voorstel gaat opnoemen. Wel is het belangrijk dat je alle relevante risico's definieert.

6. Uitvoering

Welke vervolgstappen worden wanneer gezet?

Moeten in de toekomst nog aanvullende bestuurlijke besluiten worden genomen en wanneer?

Geef aan of en hoe er gecommuniceerd wordt naar eventueel betrokkenen. Met wie ga je wanneer waarover communiceren? Hoe doe je dat en wanneer? Is er een communicatieplan opgesteld? Verwijs naar dat plan in de bijlage. (Als het communicatieplan kosten met zich meebrengt moeten deze in de financiële paragraaf zijn meegenomen).

7. Bijlagen

Geef hier aan welke bijlagen bij het collegebesluit moeten worden meegestuurd of beschikbaar zijn via het Bestuursinformatiesysteem. Werk zo min mogelijk met bijlagen. Het collegebesluit op zich moet voldoende informatie bevatten om goede besluitvorming mogelijk te maken.

***Nota bene.** Als een bijlage wordt bijgevoegd moet in bovenstaande hoofdtekst een verwijzing naar die bijlage staan!*

Het college van burgemeester en wethouders

de secretaris

de burgemeester