



Raadsstuk

Onderwerp: Raadsjaaragenda 2016

Reg. nr: 2015/445063

1. Inleiding

Doel van de opzet van de Raadsjaaragenda (RJA) is te voorzien in de behoefte van de raad aan meer grip op de eigen planning. Doel van het behandelproces (twee commissiebehandelingen en vaststelling in de raad van december) is om -in samenspraak met het college- te komen tot een zo compleet mogelijk overzicht.

Met de RJA kan gericht invulling gegeven worden aan de agenderingsbevoegdheid en werkwijze van de raad. De planning dient als leidraad voor agendering in de commissies en vervolgens de raadsvergadering. Door het hebben van overzicht en de mogelijkheid om aan de voorkant (4^e kwartaal 2015) inbreng te kunnen hebben op de RJA, deze lopende het jaar te bewaken en actueel te houden, wordt sturen op hoofdlijnen gestimuleerd en ad hoc agendering tegengegaan. Een degelijke en in overleg met het college tot stand gekomen RJA leidt bovendien tot gerichte inzet van raadsinstrumenten als het stellen van vragen en indienen van moties en voorstellen. De planning schept duidelijkheid over wat de raad op welk moment van het college verwacht zodat tijdig de benodigde capaciteit en middelen kunnen worden vrijgemaakt. Bovendien kan bij de 'grotere' onderwerpen doelbewuster worden gestuurd op de inrichting van de besluitvormingsprocessen door een koppeling te leggen met informatiebijeenkomsten en communicatie met betrokkenen als burgers en organisaties. De RJA is het uitgangspunt bij de opzet van de commissieagenda's. Vergaderstukken worden opgeleverd, de commissievoorzitter stelt de definitieve conceptagenda's per maand samen op basis van beschikbaarheid van stukken. Evt. uitstel van geplande agendering wordt toegelicht evenals het buiten de Raadsjaaragenda om aandragen van stukken vanuit het college of presidium. Beide situaties gaan voorkomen en zullen de RJA van dynamiek voorzien.

Inrichting Raadsjaaragenda

De RJA geeft een overzicht van de te verwachten onderwerpen op de vier commissieagenda's. Dit kunnen onderwerpen zijn die Ter Kennisname, Ter bespreking dan wel Ter advisering de raad worden aangeboden. Voor elk onderwerp staat de behandelmaand aangegeven. Voor het 1^e en 2^e kwartaal zal de agendering nauwkeurig zijn voor het 3^e en 4^e kwartaal is dat aan het begin van het kalenderjaar moeilijker te bepalen. Rond het zomerreces wordt het ook mogelijk de tweede helft van het jaar, per maand te bepalen en krijgt de agenda nadere invulling. Ook in die zin bewijst de eerder vastgestelde RJA geen statisch document te zijn.

Werken met de RJA 2016

Na vaststelling door de raad eind december 2015 wordt in de RJA in het nieuwe jaar per commissie in gebruik genomen. Dit als leidraad bij het opstellen van de maandelijks vergaderagenda en als vast agendaonderwerp terugkomend op diezelfde vergaderagenda. Het agenderen van de RJA als vast agendapunt stelt de commissie in

staat kennis te nemen van de actuele stand van de RJA en naar aanleiding daarvan iets op te merken of te verzoeken. Het welslagen van het werken met de RJA voor organisatie, college en raad, staat of valt met het actualiseren en versiebeheer van de planning. Dit wordt tot de verantwoordelijkheid van de griffie i.s.m. de afdeling Bestuur Management Ondersteuning gerekend. Afwijkingen van de oorspronkelijke planning worden voorzien van een toelichting t.o.v. de initiële planning en verwerkt tot de meeste actuele versie.

Ontwikkeling

Met de RJA 2016 wordt een werkwijze voortgezet die in 2015 is ingezet. Het werken met de RJA in 2015 heeft van alle betrokkenen de nodige gewenning gevraagd. September 2015 heeft een eerste evaluatie plaatsgevonden van de agenda nieuwe stijl. Belangrijkste positieve conclusie was de onderkenning van de RJA als sturingsinstrument waar raad en college beide profijt van hebben. Verbetering is vooral aan te brengen in de voorbereidingsfase gedurende het vierde kwartaal van het voorafgaande jaar waarbij raad en college in samenspraak komen tot een zo compleet mogelijk overzicht en logische planning. Punten waarop verbetering te behalen is, zijn o.a. het voorkomen van ophoping van agendapunten op bepaalde momenten in het jaar (voor een reces) en de sturing op het op tijd aanleveren van stukken zodat ook inhoudelijk een goede voorbereiding van de commissievergaderingen kan plaatsvinden. Het streven is om op basis van de ervaringen in 2015 een volgende slag te maken in de ontwikkeling van de RJA als belangrijk instrument ter ondersteuning aan de besluitvormingsprocessen.

2. Proces

Het concept van de wordt geagendeerd voor bespreking in de vier raadscommissies van 5 november. Ter voorbereiding van bespreking van de RJA in de commissies verzoekt het presidium de fractievoorzitters om het concept te bespreken in hun fracties. Opmerkingen, voorstellen en vragen op het concept vanuit de fracties kunnen worden meegenomen naar de commissiebesprekingen. Doel van de 1^e bespreking in de commissies (er volgt een tweede) is het onderling afstemmen van de input op het concept en gezamenlijk te komen tot een set van opmerkingen en voorstellen op het concept, deze ter pre-advisering aan te bieden aan het college en, voor zover het de eigen werkwijze betreft, aan het presidium. Er volgt een tweede bespreking ter advisering van de raad in de commissies van 10 december. De advisering van het college op de opmerkingen en verzoeken uit de eerste bespreking van de commissie wordt in deze tweede commissiebehandeling meegenomen. Collegeleden zijn bij deze bespreking aanwezig. De versie van de RJA die op basis van de laatste besprekingen (10 december) tot stand komt ligt voor in de raadsvergadering van 17 december wanneer de raad zijn Raadsjaaragenda 2016 vaststelt.

3. Bijlage

- Concept opzet Raadsjaaragenda 2016

Voorzitter van het presidium,

Raadsbesluit

De raad van de gemeente Haarlem,

Besluit,

- de Raadsjaaragenda 2016 vast te stellen

Gedaan in de vergadering van

De griffier

De voorzitter