

1. Vermeld de aanleiding van het voorstel

Waarom doet het college dit voorstel?
Wat vraagt het college van de raad?

Schets in de inleiding de historische context van de besluitvorming
Wat ging aan dit voorstel vooraf, wanneer is de raad eerder bij dit thema betrokken?

2. Samenhangen en context

Hoe hangt het voorstel samen met het coalitieprogramma / de programmabegroting?

Wat zijn de regionale samenhangen?

Wat is de inhoudelijke samenhang met andere beleidsterreinen?

3. Wat is het gevraagde besluit?

Het gevraagde raadsbesluit, waarmee het voorstel begint, moet 'zelfdragend' zijn. Dat wil zeggen dat het te nemen besluit zo duidelijk moet zijn geformuleerd dat de strekking ervan duidelijk is, zonder het hele raadsvoorstel te lezen (30- secondenregel).

Geef zowel het beoogde (maatschappelijk) effect als het concrete beslispunt aan.

Voorbeeld: om de verkeersdoorstroming in de binnenstad te bevorderen stellen wij de raad voor om in te stemmen met de volgende concrete maatregel en daarvoor een krediet van € ... beschikbaar te stellen

Geef bij visie- en kaderstukken met name het beoogde maatschappelijk effect aan

Voorbeeld: Om de positie van ouderen op de terreinen van huisvesting en zorg te verbeteren (effect), stellen wij de raad voor de nota ouderenbeleid vast te stellen en daarvoor een krediet van € ... beschikbaar te stellen

Achterliggende waarde: de raad wil goed bediend worden met duidelijkheid over het te nemen besluit

4. Het raadsvoorstel / de RIB is volledig en juist.

In een raadsvoorstel wordt d.m.v. feiten onderbouwd wat het voorstel inhoudelijk én financieel is; het voorstel is volledig en 100% juist qua informatie.

Volledig

Het voorstel bevat – per beslispunt –

- alle relevante inhoudelijke, financiële en juridische informatie m.b.t. het te nemen besluit,
- de overwegingen van het college die tot dit voorstel hebben geleid
- de consequenties van het besluit
- de voor- én nadelen (kanttekeningen) van het voorstel en hoe het college de afweging heeft gemaakt
- de relatie van het te nemen besluit met gemeentebrede thema's zoals duurzaamheid en inclusie

Juist

Blijf bij de feiten

Schrijf neutraal, zonder ambtelijke kwalificaties ¹

Doe geen beweringen zonder onderbouwing

Met het raadsvoorstel kan de raad op basis van feiten en heldere redeneringen overzien wat er wordt besloten en wat hiervan de gevolgen zijn.

Achterliggende waarde: de raad vertrouwt de raadvorstellen van het college

¹ Dit binnen het politiek-bestuurlijke kader van het college dat een voorstel aan de raad doet.

5. Presenteer varianten en scenario's.

Ontwerp – gegeven het gewenste effect en binnen een haalbare ambtelijke inzet – varianten of scenario's om dat effect te bereiken.

Vermeld de afwegingen die het college heeft gemaakt om te kiezen voor een van die scenario's

Achterliggende waarde: de raad wil iets te kiezen hebben.

6. Wees expliciet over de risico's.

Koppel een risicoanalyse aan het voorstel:

Wat zijn de risico's / nadelen van het voorstel?

Wat zijn kans op en impact van die risico's?

Welke beheersmaatregelen zijn denkbaar?

Wat zijn de afwegingen van het college t.a.v. de risico's?

Achterliggende waarde: de raad wil niet een 'mooi weer-verhaal', maar het échte verhaal en de daarbij behorende afwegingen van het college horen.

7. Wees expliciet over de betrokkenheid van de stakeholders

Schets de proactieve samenwerking: wie zijn bij het beleidsproces betrokken?

Zijn ook degenen die de consequenties van de besluitvorming ervaren bij het proces betrokken?

Schets de procesbeschrijving van de proactieve samenwerking: welke vorm is gekozen, hoe verliep dat, wat waren de uitkomsten?

Hoe zijn de formele gemeentelijke adviesorganen (bv participatieraad) betrokken bij het beleidsproces en hoe hebben zij geadviseerd?

Welke afwegingen heeft het college gemaakt m.b.t. de input van de diverse stakeholders?

8. Leesbaarheid

Gebruik de beschikbare formats voor

- raadsvoorstellen
- RIB's
- Beantwoording art 40 vragen

Zorg voor een eenduidig gebruik van de 'kopjes' in het format

Voorbeeld: gebruik je de inleiding voor de schets van de historie en de samenhangen, of juist voor een samenvatting?

Geen verrassingen in onderliggende stukken; het is helder en precies waarover de raad wel en niet besluit.

Wees kort en bondig, d.w.z. vermijd technische uitweidingen en vakjargon.

Laat een stuk meelesen door een niet-specialistische collega.

Achterliggende waarde: raadsleden hebben weinig tijd beschikbaar en moeten veel stukken lezen. Zorg ervoor dat het raadslid de stukken die je schrijft, het stuk kan begrijpen. Datzelfde geldt voor de geïnteresseerde burger.