



Protocol raadsrapporteurs Stichtse Vecht

1. Huidige raadsrapporteurs per samenwerkingsverband*

Voor de U10 en de VRU vervullen de onderstaande raads- en commissieleden de functie van raadsrapporteur:

U10: Ike Roetman en Boudewijn Broekhuijse
(ambtelijke contactpersonen: Margreet van de Bilt en Sharief Gulzar)

VRU: Marlous Scherpenzeel
(ambtelijk contactpersoon: Ineke van 't Hof)

(*) De term 'samenwerkingsverbanden' is gekozen omdat de regelingen niet allemaal verbonden partijen zijn. De VRU is een verbonden partij. U10 is een bestuurlijk kennisnetwerk, dat samenwerkt op basis van een Bestuursconvenant U10. U10 kent geen AB en DB en geen p&c proces voor de financiële stukken zoals voorgeschreven in de Wet gemeenschappelijke regelingen.

2. Doel van het instellen van raadsrapporteurs:

- raadsrapporteurs zorgen er voor dat de betrokkenheid en invloed van de raad vergroot wordt;
- met raadsrapporteurs verbetert de controle- en informatiepositie van de raad, de raad wordt beter in positie gebracht bij de besluitvorming rond het samenwerkingsverband;
- raadsrapporteurs informeren de raad (ook in commissies);
- raadsrapporteurs zorgen voor betere afstemming tussen de gemeenteraden in de regio.

3. Werkwijze raadsrapporteurs

De rapporteurs:

- ontvangen de agenda's en verslagen van vergaderingen van het AB en alle relevante beleidsinformatie van de ambtelijk contactpersoon. In geval van de U10 ontvangen de raadsrapporteurs de vergaderstukken van de bestuurstafels. Aangezien de thema's binnen de U10 domein overstijgend zijn en qua besluitvorming en actualiteit van wisselende relevantie zijn voor de gemeenteraad, wordt voorgesteld om de voor U10 benoemde raadsrapporteurs in onderlinge afstemming alle bestuurstafels te laten monitoren, en terugkoppeling te laten verzorgen daar waar het per bestuurstafel in het belang is van de informatiepositie van de gemeenteraad;
- volgen de ontwikkelingen en zorgpunten binnen het samenwerkingsverband, beleidsmatig en op hoofdlijnen;
- rapporteren periodiek in de commissies bij een agendapunt waar de 'Terugkoppeling regionale samenwerkingsverbanden' plaatsvindt. Ook kan een raadsrapporteur op eigen initiatief per memo een terugkoppeling leveren, die per dag- /weekbrief met de raads- en commissieleden kan worden gedeeld. Daarmee levert de raadsrapporteur een extra inspanning voor de raad, waardoor een inhoudelijk debat wordt gefaciliteerd;
- houden contact met en halen informatie bij andere deelnemende gemeenten;
- wonen regionale bijeenkomsten bij;
- stellen zich onafhankelijk op en opereren a-politiek: rapporteurs zijn rapporteur van de raad als geheel;
- voeren overleg met de portefeuillehouder en stemmen af met de ambtelijk contactpersoon;
- maken, ondersteund door de griffie, voor elk samenwerkingsverband een dossier over de werkvorm (bijeenkomsten/overleg, communicatielijnen en contactpersonen).

Wat heeft een rapporteur nodig?

Informatie

De rapporteur heeft in de eerste plaats informatie nodig. Aangezien de rapporteur geen deel uitmaakt van het samenwerkingsverband kan deze dus alleen beschikken over informatie die openbaar is. De contactambtenaar stuurt (beleids)informatie ontvangen van het samenwerkingsverband door naar de rapporteurs. Dit zal bij de VRU vooral gaan om de financiële stukken; kadernota, begroting en programmarekening. Voor de U10 gaat het om de vergaderstukken en onderliggende documenten voor de Bestuurstafels. De contactambtenaar stelt de rapporteur op de hoogte van majeure (beleids)ontwikkelingen. Aanspreekpunt voor de rapporteurs is de contactambtenaar. Dat betekent dat alle vragen aan de ambtelijke organisatie en het samenwerkingsverband via deze contactpersoon worden ingediend. Rapporteurs gaan zich zelf verdiepen in het samenwerkingsverband. In een eerste gesprek tussen contactambtenaar, griffier, rapporteur en portefeuillehouder worden afspraken gemaakt over de informatievoorziening en frequentie van overleg.

Omdat het wenselijk is om zoveel mogelijk een gelijke aanpak te hanteren, wordt het werkproces hieronder concreet uitgeschreven. Bij de gemeenschappelijke regeling VRU gaat het met name om de stukken voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur. Ten aanzien van deze stukken wordt voor de contacten met de raadsrapporteurs het volgende werkproces voorgesteld:

- de stukken voor het AB van de gemeenschappelijke regeling worden gestuurd naar de raadsrapporteurs, zodat zij zich kunnen inlezen. Vervolgens wordt er voor de VRU een overleg van ca. een half uur gepland met portefeuillehouder, raadsrapporteurs en contactambtenaar waarin onder leiding van de portefeuillehouder de agenda wordt doorgelopen. De punten die de portefeuillehouder het belangrijkste vindt bespreekt hij kort. Waar de raadsrapporteurs vragen hebben kunnen zij die stellen. Als er over de stukken vragen zijn kan de raadsrapporteur in eerste instantie hierover contact opnemen met de ambtelijk contactpersoon en aanvullend met de griffier of raadsadviseur. Op afroep kan er een contactmoment zijn met de wethouder. Algemeen geldt voor de terugkoppeling van de bevindingen van de raadsrapporteur in de commissie dat de terugkoppeling zal plaatsvinden bij een nieuw op te nemen agendapunt 'Terugkoppeling regionale samenwerkingsverbanden' of op eigen initiatief schriftelijk via een memo die per dag- /weekbrief wordt gepubliceerd.
- als een in te dienen zienswijze in het college is geweest stelt de ambtelijk contactambtenaar de raadsrapporteur hiervan in kennis, zodat deze op de hoogte is dat de zienswijze wordt gegendeerd voor de commissie.

Ondersteuning

De contactambtenaren bieden ondersteuning aan de rapporteurs. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld een toelichting op de stukken van het samenwerkingsverband, advisering over de voorstellen van het AB. Kanttekening hierbij is wel, dat de contactambtenaar alleen de technische vragen voor zijn rekening kan nemen. Voor beleidsvragen dient er opgeschaald te worden naar de portefeuillehouder. In de gemeente Stichtse Vecht heeft de gemeenteraad het opstellen van zienswijzen bij financiële stukken gedelegeerd aan het college, voor zover het binnen de begroting blijft. Dat houdt in dat het opstellen van de zienswijzen bij de contactambtenaar van het betreffende samenwerkingsverband ligt. Dit is van toepassing voor de VRU, niet voor de U10.

In control zijn

Door een rapporteur naar voren te schuiven is de raad in staat in een vroeg stadium informatie te krijgen over ontwikkelingen inzake het samenwerkingsverband. Hierdoor wordt de raad beter in positie gebracht bij de besluitvorming rond het samenwerkingsverband. Belangrijk hierbij is een goede samenwerking met de portefeuillehouder en de contactambtenaar. Van deze laatste wordt verondersteld dat deze in een vroeg stadium de raadsrapporteur op de hoogte stelt van plannen en voorstellen van het AB.

Daarnaast zijn zij ook in staat om op drie verschillende niveaus de belangen van de gemeente te behartigen, te weten op ambtelijk niveau, op bestuurlijk niveau in het AB/ bestuurstafels U10 en eventueel het DB, maar ook als collega portefeuillehouders onder elkaar en tenslotte op raadsniveau. Belangrijk is dat de raad zijn controlerende en kaderstellende taak uit kan blijven oefenen.

Contacten in de regio

De rapporteurs richten zich ook op de raden van de andere deelnemers van de samenwerkingsverbanden. Hiertoe leggen zij in samenwerking met de griffie contacten en wordt waar nodig bekeken of samenwerking nodig is. Voor wat betreft de VRU wordt de raadsrapporteur in contact gebracht met de reeds beschikbare communicatiekanalen die regionaal zijn ontplooid.

Regionaal wordt via het griffiersnetwerk West-Utrecht een Strategisch Adviseur Regionale Samenwerking aangetrokken. Doel van deze innovatieve functie is om bij te dragen aan het versterken van de positie van gemeenteraden bij samenwerkingsverbanden tussen gemeenten, de informatievoorziening en de contacten tussen raadsrapporteurs te versterken.

Griffie/BW 23 april 2024

BIJLAGE

Toets cyclische stukken gemeenschappelijke regelingen voor de gemeenteraad.

Doelen informatie over Verbonden Partijen aan de raad.

1. De raad moet informatie ontvangen die hem in staat stelt om te beoordelen, of de uitvoering voldoet aan het beleid dat de raad heeft vastgesteld. Anders geformuleerd, de verantwoording over uitvoering moet beleidsrelevant zijn. De raad heeft immers beleid vastgesteld omdat hij voor het publieke belang doelen wil realiseren. Dan moet de verantwoording de raad informeren, of die doelen bereikt zijn.
2. Verder is het belangrijk dat de informatie zich concentreert op die publieke taken, die voor de inwoners belangrijk zijn. Ten eerste omdat het een maatschappelijk risico vormt, als Verbonden Partijen deze taken niet goed genoeg uitvoeren. Ten tweede, omdat deze taken de aandacht verdienen vanwege de volksvertegenwoordigende taak van de raad.
3. Ook is het belangrijk dat de rapportage van Verbonden Partijen aan de gemeente zich daadwerkelijk richt op deze gemeente, niet op de gehele Verbonden Partij.
4. Tot slot dienen de Gemeenschappelijke Regelingen principiële keuzes als zodanig aan de gemeente voor te leggen. De uitvoering van principekeuzes dient niet via incidenteel geld ad hoc te beginnen en vervolgens structureel in de begroting opgenomen te worden.

Vanuit de kaderstellende en controlerende rol kan de gemeenteraad onderstaande checklist gebruiken als een eerste handreiking om de cyclische stukken van gemeenschappelijke regelingen te toetsen.

Duisenberg methode:

De zes hoofdvragen bij het controleren van de begroting en de verantwoording:

1. Wat is het beeld van het beleidsterrein op hoofdlijnen?
2. Welke doelen zijn gepland/behaald?
3. Welke prestaties zijn gepland/geleverd?
4. Wat gaat het kosten/heeft het gekost?
5. Wat is het oordeel over de rechtmatigheid, doeltreffendheid en doelmatigheid?
6. Welke conclusies en aanbevelingen heb ik (als rapporteur aan de commissie)?

Toevoeging:

7. Welke keuzemogelijkheden heeft de raad?
8. Wat doet de GR specifiek voor de gemeente?