

RaadsAgenda Renkum

Raadsperiode 2022-2026

/ Inleiding

In de raadsvergadering van 29 juni 2022 heeft de gemeenteraad van Renkum besloten om de Raadsagenda 2022-2023 richtinggevend vast te stellen.

De Raadsagenda is een instrument om de raad 'aan de voorkant' meer in positie te brengen. Doordat de raad zelf verantwoordelijkheid neemt bij het initiëren en het uitwerken van een aantal belangrijke thema's, wordt ook de kaderstellende rol van de raad versterkt. Het uitwerken van thema's in werkgroepen stimuleert de samenwerking tussen de raadsfracties onderling en tussen raad en organisatie. Het is één van de manieren waarop we de nieuwe bestuurscultuur gestalte willen geven.

Hiertoe heeft de raad een begeleidingscommissie ingesteld, die de opdracht heeft gekregen om voor het eind van september een sessie te organiseren met de hele raad om te komen tot een nadere invulling van de Raadsagenda. Naar aanleiding van deze sessie leveren griffie en de begeleidingscommissie een planning op voor de urgente onderwerpen, waarbij rekening wordt gehouden met een acceptabele belasting van griffie en organisatie.

De begeleidingscommissie, bestaande uit Fedor Cuppen en Eveline Vink, heeft met ondersteuning van de griffie deze opdracht opgepakt en een sessie voorbereid. Deze sessie vond plaats op vrijdag 30 september in het Renkums Beekdal.

Doel van de bijeenkomst is te komen tot een selectie van onderwerpen voor de Raadsagenda 2022-2026. In de voorbereiding heeft de begeleidingscommissie ook gekeken naar een verdere concretisering van de aanpak voor de uitwerking van de onderwerpen. Hierbij is inspiratie opgedaan bij de gemeenteraad van Wageningen, die in de afgelopen periode een vergelijkbare werkwijze had.

Deze memo beschrijft de aanpak voor:

- a. de selectie van de onderwerpen voor de Raadsagenda;
- b. de aanpak voor de uitwerking van deze onderwerpen tot een startnotitie.

// Selectie van onderwerpen voor de Raadsagenda

De eerste stap om te komen tot een Raadsagenda is de selectie van een aantal thema's waarvoor de raad een initiërende rol wil nemen. Uitgangspunt voor de selectie van onderwerpen is dat alle raadsleden thema's kunnen aanleveren voor de Raadsagenda.

Selectiecriteria

Om te komen tot deze selectie geldt een aantal criteria:

1. Het onderwerp wordt door alle partijen als belangrijk gezien, maar over de inhoud wordt verschillend nagedacht;
2. het onderwerp heeft betrekking op de kaderstellende bevoegdheid van de raad;
3. het onderwerp betreft een politieke (strategische) keuze;
4. Het onderwerp betreft een maatschappelijk relevant onderwerp, met een belang voor de hele gemeente;

5. er is sprake van beleidsruimte: het is mogelijk voor de raad om een eigen afweging te maken (zonder dat hierin sprake is van bijvoorbeeld zwaarwegende juridische of technische beperkingen);
6. er is voldoende tijd en capaciteit om een startnotitie voor te laten bereiden door een werkgroep met raadsleden, griffie en medewerkers uit de organisatie.

Aanpak van de selectie van de onderwerpen

Stap 1: opstellen longlist

Om te komen tot een selectie van de onderwerpen worden alle fracties uitgenodigd om één of meerdere onderwerpen aan te leveren bij de griffie. Het aantal onderwerpen dat fracties aan kunnen dragen is niet gelimiteerd, maar de fracties wordt wel gevraagd om selectief te zijn bij de aanlevering van onderwerpen. Bij ieder onderwerp wordt ook gevraagd een korte motivering te geven.

Iedere fractie wordt gevraagd om uiterlijk vrijdag 23 september de onderwerpen aan te leveren bij de griffie.

Stap 2: opstellen van de shortlist

Op basis van de longlist, wordt een shortlist opgesteld. De begeleidingscommissie organiseert hiervoor in samenwerking met de griffie een sessie op 30 september (zie uitnodiging). Doel van de sessie is om met de hele raad te komen tot een shortlist van maximaal 4-5 onderwerpen voor de Raadsagenda. Alle raads- en commissieleden worden hiervoor uitgenodigd. Ook de collegeleden zijn aanwezig en mogelijk een aantal ambtelijke adviseurs.

Om te komen tot een shortlist met thema's gaan raads- en commissieleden in groepjes met elkaar in gesprek. Bij de keuze van de onderwerpen zijn de selectiecriteria een belangrijke graadmeter. Daarnaast komen onderwerpen alleen op de shortlist indien er voldoende raads- en commissieleden bereid zijn om over dit onderwerp in een werkgroep deel te nemen.

Stap 3: de raad stelt de raadsagenda definitief vast

De onderwerpen op de shortlist komen allemaal in de Raadsagenda. De Raadsagenda wordt vervolgens definitief vastgesteld in de raadsvergadering van 24 november. Bij vaststelling van de Raadsagenda worden twee onderwerpen benoemd waarmee wordt gestart. Voor deze twee onderwerpen worden werkgroepen ingesteld die een plan van aanpak en planning opstellen.

// Hoe gaan de werkgroepen aan de slag met het opstellen van een startnotitie?

Uitgangspunt is dat de raads- en commissieleden zelf geen penvoerder zijn en dat de griffie of de organisatie medewerkers de startnotitie uiteindelijk opstellen met de input van de werkgroepsleden. De startnotitie wordt door de werkgroep geagendeerd voor besluitvorming in de raad. Na vaststelling door de raad, is het college verantwoordelijk voor de uitwerking van de startnotitie in een concreet raadsvoorstel.

Stap 1: opstellen plan van aanpak en planning

De werkgroep bestaat uit 2-4 raads- en commissieleden en wordt ondersteund door een ambtelijk adviseur en de griffie (griffier of raadsadviseur). Het plan van aanpak moet

vooral een praktisch hulpmiddel zijn voor de werkgroep en geen doel op zich. Een plan van aanpak kan de volgende elementen bevatten:

- Doel en aanleiding voor de startnotitie;
- Probleemstelling
- Aanpak voor een eventueel vooronderzoek;
- Doel en beoogd resultaat.
- Afspraken over de samenwerking en de ondersteuning vanuit de griffie en ambtelijke bijstand.

Het plan van aanpak wordt ter kennisname gedeeld met de raad, het college en de organisatie.

Stap 2: het organiseren van een raadsontmoeting / expertmeeting (beeldvorming)

De werkgroep gaat vervolgens aan de slag met het winnen van informatie over het onderwerp. De werkgroep organiseert hiervoor bijvoorbeeld een raadsontmoeting/ expertmeeting, waar verschillende deskundigen worden uitgenodigd om een onderwerp toe te lichten. Doel is om de complete reikwijdte van een thema in beeld te krijgen en het onderwerp vanuit verschillende invalshoeken te belichten. De raadsontmoeting markeert tevens een gezamenlijk startpunt voor het denken over het thema.

Stap 3: een richtinggevend debat met de raad (oordeelsvorming)

Naar aanleiding van de opgehaalde informatie stelt de werkgroep een aantal dilemma's en/of vragen op. Die dilemma's en vragen vormen de basis voor een richtinggevend debat met de raad. Het richtinggevend debat gaat niet over stukken of een concreet voorstel maar over ideeën, visies, thema's. Belangrijke vragen daarbij zijn:

- Wat vinden we überhaupt van het onderwerp?
- Wat zijn bedenkingen (argumenten voor/tegen, kanttekeningen)?
- Waar kunnen we elkaar in vinden/ hoeven we geen debat over te voeren?

Ook het college geeft in de dezelfde raadsvergadering een eerste reflectie op de dilemma's en het richtinggevend debat.

Stap 4: opstellen startnotitie en besluitvorming in de raad

Het richtinggevend debat geeft input aan de werkgroep voor het opstellen van de startnotitie. De startnotitie is een 'opdracht' aan het college om het thema verder op te pakken, uit te werken of uit te voeren. De startnotitie is een raadsvoorstel met o.a. de volgende elementen:

- Afbakening van het onderwerp en de definitieve probleemdefinitie (wat is het probleem waarvoor we een oplossing willen?);
- Mogelijke oplossingsrichtingen (aan welke beleidsknoppen kunnen we draaien?);
- De keuzes en de prioriteiten van de raad, die als basis kunnen dienen voor het uitwerken van beleid.

De startnotitie wordt via de agendacommissie geagendeerd in de raad (en raadscommissie). Nadat de raad een besluit heeft genomen, is het college verantwoordelijk voor de nadere uitwerking en/of uitvoering. Afhankelijk van de gestelde proceskaders, kan de raad ook in deze fase betrokken blijven, bijvoorbeeld door middel van een klankbordgroep.

Stap 5: evalueren en bijstellen

Nadat de raad de startnotities heeft vastgesteld, komt ook de 'eerste ronde' van de Raadsagenda ten einde. Dit is een goed moment om de aanpak van de Raadsagenda te evalueren. Heeft de Raadagenda de beoogde resultaten opgeleverd en de raad meer in

positie gebracht aan de voorkant van het proces? Hoe hebben de verschillende betrokkenen het werken in de werkgroepen ervaren (het gaat hier om raads- en commissieleden, maar ook om ambtelijke ondersteuners en de betrokken raadsadviseurs)? Wat kunnen we hiervan leren en hoe is het proces te verbeteren. Indien de ervaringen positief zijn, is dit ook weer het moment voor de raad om nieuwe prioriteiten te benoemen voor de Raadsagenda. Hiervoor kan in het najaar van 2023 weer een nieuwe sessie worden georganiseerd.

Begeleidingscommissie

Onderdeel van de werkwijze is het instellen van een begeleidingscommissie, bestaande uit twee raads- of commissieleden. De begeleidingscommissie heeft een faciliterende en begeleidende rol namens de raad. De begeleidingscommissie biedt ondersteuning en begeleiding van de werkgroepen, zonder hierin sturend te zijn. Concreet heeft de begeleidingscommissie de volgende taken:

- de raad faciliteren in het samenstellen van de werkgroepen;
- klankborden met en begeleiden van de werkgroepen;
- optreden als contactpersoon en aanspreekpunt voor de gemeentesecretaris (en/of de portefeuillehouder) over beschikbaarheid ambtenaren en afstemming over de LTA;
- nabespreken afzonderlijke trajecten, formuleren leerpunten en bewaken van de voortgang.