

Quick scan Nakoming Toezeggingen Gemeente Moerdijk

Eindrapportage

22 juli 2009

Postbus 5000
4700 KA ROOSENDAAL

www.rekenkamerwestbrabant.nl

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
2.	Onderzoekskader	7
2.1.	Onderzoeksvragen Rekenkamer	7
2.2.	Centraal begrip: toezegging	7
2.3.	Analysekader	7
2.4.	Onderzoeksopzet	9
2.5.	Normenkader	10
3.	Proces van beheersing van toezeggingen	11
3.1.	Registratie en bewaking van toezeggingen	11
3.2.	Registratie en bewaking van actiepunten	15
3.3.	Informatievoorziening over toezeggingen en actiepunten	18
4.	Beoordeling van vijftien toezeggingen	19
4.1.	Kwaliteit van toezeggingen en actiepunten	19
4.1.1.	Tweederde toezeggingen en actiepunten niet tijdgebonden geformuleerd	20
4.1.2.	Toezeggingen en actiepunten nagenoeg allemaal specifiek geformuleerd	23
4.2.	Nakoming van toezeggingen en actiepunten	25
4.3.	Informatievoorziening aan de raad	28
5.	Verklaringen voor de mate van nakoming toezeggingen en kwaliteit informatievoorziening	31
6.	Conclusies en aanbevelingen	32
6.1.	Conclusies	32
6.2.	Aanbevelingen	33
7.	Reactie College op conceptrapport	34
8.	Nawoord	37

Bijlagen

Bijlage 1: Selectie van toezeggingen en actiepunten	40
Bijlage 2: Overzicht geselecteerde toezeggingen en actiepunten	41
Bijlage 3: Bevindingen per toezegging	43
Bijlage 4: Voorbeeld aanbiedingsbrief actiepunt	52
Bijlage 5: Overzicht gevoerde gesprekken	54

1. Inleiding

Belang van goede nakoming van toezeggingen in het duale stelsel

In het duale stelsel heeft de raad onder meer een kaderstellende en controlerende rol jegens het college van B&W. Aan deze rollen geeft de raad onder andere uiting in de raads- en commissievergaderingen. In deze vergaderingen verzoekt de raad om informatie, stelt hij kaders en controleert het college van B&W over de uitvoering van het beleid.

Dit proces resulteert regelmatig in een toezegging door het college van B&W aan de raad. Toezeggingen kunnen diverse strekkingen hebben (zie onderstaande voorbeelden).

Voorbeelden van een toezegging

- ⇒ Na binnenkomst Ministeriele Circulaire inzake extra middelen ad € 36.000 volgt nader voorstel hoe die middelen zullen worden ingezet.
- ⇒ Het college stuurt tussentijds informatie naar de raad als ontwikkelingen betreffende de samenwerking tussen sociale diensten en CWI daartoe aanleiding geven.

De raad moet erop kunnen vertrouwen dat het college haar toezeggingen nakomt. Als een toezegging niet kan worden nagekomen, moet de raad daar op zijn minst een melding van krijgen. Wanneer dit niet gebeurt, is de raad niet in staat zijn taken naar behoren uit te voeren.

Gezien het belang van een goede nakoming van toezeggingen in het verkeer tussen college van B&W en raad heeft de Rekenkamer West Brabant in de maanden januari tot en met april 2009 een quick scan uitgevoerd naar de nakoming van de toezeggingen in de gemeente Moerdijk. Gelijktijdig heeft de Rekenkamer ook in Etten-Leur de nakoming van toezeggingen onderzocht. Deze rapportage doet verslag van het onderzoek in Moerdijk.

Uitvoering van het onderzoek

Het veldwerk voor dit onderzoek is uitgevoerd door een onderzoeksteam bestaande uit de heer drs. M.J.J. van den Heuvel (projectleider), de heer drs. H.M. Hoogstad en mevrouw drs. B.L. Mooren (allen verbonden aan onderzoeksbureau Jacques Necker).

Vanuit de Rekenkamer werd het onderzoek begeleid door een projectteam bestaande uit twee leden van de Rekenkamer, de heer dr. J. Naafs en de heer drs. M.G. van Schadewijk, alsmede de ambtelijke secretaris van de Rekenkamer, de heer drs. W. de Schipper.

Leeswijzer

Hoofdstuk 2 gaat in op het onderzoekskader.

Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de wijze van registratie en bewaking van toezeggingen die de gemeente Moerdijk hanteert. Ook de procedures en processen voor de informatievoorziening aan de raad worden daarbij beschreven.

In hoofdstuk 4 geven wij een beoordeling van de feitelijke nakoming van vijftien onderzochte toezeggingen, inclusief de kwaliteit van de informatievoorziening over de nakoming aan de raad.

In hoofdstuk 5 komen verschillende verklaringen aan de orde voor de mate waarin toezeggingen worden nagekomen en de kwaliteit van de informatievoorziening aan de raad.

In hoofdstuk 6 formuleert de Rekenkamer de conclusies die zij op basis van het voorliggende onderzoek heeft getrokken en de bijbehorende aanbevelingen ter verbetering.

De volgende bijlagen zijn bij het rapport gevoegd:

- o Bijlage 1 Selectie van toezeggingen
- o Bijlage 2 Overzicht geselecteerde toezeggingen
- o Bijlage 3 Bevindingen per toezegging
- o Bijlage 4 Voorbeeld aanbiedingsbrief actiepunten
- o Bijlage 5 Overzicht van gevoerde gesprekken

2. Onderzoekskader

In dit hoofdstuk wordt de onderzoeksopzet toegelicht. We formuleren eerst de centrale vraagstelling. Daarna belichten we de centrale begrippen, waarna de vraagstelling van het onderzoek wordt uitgewerkt. Vervolgens wordt kort de onderzoeksopzet geschetst. Ter afronding van dit hoofdstuk wordt het normenkader weergegeven, dat is gehanteerd als leidraad voor de dataverzameling, analyse en rapportage van de bevindingen.

2.1. Onderzoeksvragen Rekenkamer

De centrale vraag in dit onderzoek luidt:

In hoeverre komt het college van B&W zijn toezeggingen aan de raad na? Wat is de kwaliteit van de informatievoorziening hierover aan de raad en welke verklaringen zijn er voor eventuele niet nakoming van toezeggingen en gebrekkige kwaliteit van informatievoorziening?

Deze vraag wordt uitgewerkt in 4 deelvragen:

- a. *Welke richtlijnen en systemen hanteert het college om toezeggingen te beheersen?*
- b. *Worden toezeggingen tijdig en volledig nagekomen?*
- c. *Wat is de kwaliteit van de informatie aan de raad over uitstaande toezeggingen?*
- d. *Wat zijn verklaringen voor eventuele gebreken in de nakoming van toezeggingen en/of de kwaliteit van de informatievoorziening aan de raad over toezeggingen?*

2.2. Centraal begrip: toezegging

Het begrip 'Toezeggingen' kan breed worden opgevat. De programmabegroting van Moerdijk bevat bijvoorbeeld de toezegging dat in 2009 het afvalbeleid periodiek geëvalueerd gaat worden. Deze quick scan richt zich niet op dit soort toezeggingen. Deze toezeggingen krijgen – als het goed is – bij de behandeling van jaarstukken en beleidsevaluaties de aandacht.

De voorliggende quick scan richt zich op toezeggingen die raads- en commissieleden 'krijgen' in vergaderingen. Deze toezeggingen worden veelal mondeling gedaan en vervolgens geregistreerd (op een 'actielijst' of 'toezeggingenlijst'). In de quick scan is gekeken naar toezeggingen die op een dergelijke registratie zijn bijgehouden. Het onderzoek is niet gericht op de controlerende rol van de raad. Het uitgangspunt is dat de raad moet kunnen vertrouwen op de nakoming van door het college gedane toezeggingen en kwalitatief goede verantwoordingsinformatie over uitstaande toezeggingen. "Maar de raad heeft er nooit meer naar gevraagd" gaat dus niet op.

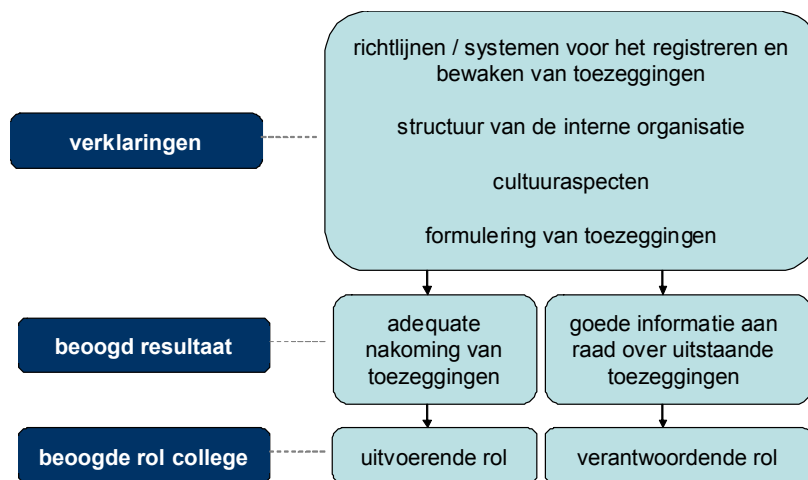
2.3. Analyse kader

De doelstelling die aan bovenstaande onderzoeksvragen ten grondslag ligt, is tweeledig en luidt als volgt:

- 1) het vergroten van het inzicht in de nakoming van gedane toezeggingen aan de raad enerzijds en inzicht in de kwaliteit van de informatievoorziening hierover aan de raad anderzijds, en;
- 2) het zoeken van verklaringen voor eventuele gebreken in de nakoming van toezeggingen en de kwaliteit van de informatievoorziening over toezeggingen.

De quick scan beoogt aanbevelingen te formuleren aan de hand waarvan de nakoming van toezeggingen evenals de kwaliteit van de informatievoorziening over toezeggingen (verder) kan worden verbeterd. Uiteindelijk zijn deze verbeteringen gericht op een tijdige en juiste communicatie tussen college van B&W en raad, waardoor beide partijen in staat gesteld worden om op een goede manier invulling te geven aan de eigen rollen in het duale stelsel.

Om het benodigde inzicht te verkrijgen is het onderstaand analysekader in het onderzoek gehanteerd.



Figuur 1: Analyse kader onderzoek nakoming toezeggingen

Uitgangspunt van het bovenstaande analysekader (en daarmee ook van deze quick scan) is dat zowel de nakoming van toezeggingen aan de raad als de kwaliteit van de informatievoorziening aan de raad over uitstaande toezeggingen afhankelijk zijn van meerdere factoren.¹

Deze factoren worden gezien als verklaringen voor de mate waarin toezeggingen worden nagekomen en een goede informatievoorziening wordt gerealiseerd.

De verklaringen vormen in het onderzoek tevens een aangrijpingspunt voor het doen van aanbevelingen ter verbetering van eventueel geconstateerde gebreken in de nakoming van toezeggingen of de informatievoorziening.

Het model legt verder een verband met de beoogde rolvervulling van het college in het duale stelsel. Door toezeggingen na te komen vervult het college haar uitvoerende rol, door de raad te informeren over uitstaande toezeggingen vervult het college haar verantwoordende rol.

¹ Voorbeelden van deze factoren zijn een goede opzet en werking van procedures en systemen, concrete en tijdgebonden formulering van toezeggingen en de structuur van de interne organisatie.

2.4. Onderzoeksopzet

Bovenstaande onderzoeksvragen en analysekader hebben geleid tot een onderzoek in vier fasen. In deze paragraaf zullen die vier fasen worden toegelicht.

Fase 1: inventarisatie instrumenten voor beheersing van toezeggingen

We hebben een beschrijving gemaakt van de geldende procedures en systemen voor registratie en voortgangsbewaking van toezeggingen en voor de informatievoorziening over toezeggingen aan de raad. Hiermee is antwoord gegeven op deelvraag a.

Dit deden wij op basis van documentanalyse en interviews met de griffie en de afdeling Bestuurlijke Informatievoorziening.

Fase 2: selectie van vijftien te onderzoeken toezeggingen

In het onderzoek hebben wij vijftien toezeggingen 'van begin tot eind' gevolgd. Met 'begin' bedoelen we het moment dat een lid van het college van B&W een toezegging doet aan de raad; met 'eind' bedoelen we de afsluitende communicatie met de raad dat de toezegging is nagekomen of dat deze is afgevoerd zonder nagekomen te zijn.

De vijftien toezeggingen zijn steekproefsgewijs geselecteerd. De selectie van toezeggingen is gebaseerd op beschikbare registraties en op toezeggingen die in de tweede helft 2007 en de eerste helft van 2008 zijn geregistreerd. Er is gekozen voor deze onderzoeksperiode, omdat het enerzijds niet dermate lang geleden is dat de onderzochte situatie achterhaald is en anderzijds niet dermate kort geleden is dat gedane toezeggingen redelijkerwijs nog niet nagekomen hadden kunnen zijn.

Bij de selectie is verder gelet op een evenwichtige verdeling over relevante kenmerken van toezeggingen, zoals een spreiding over type toezegging, portefeuillehouders, betrokken raadscommissies en betrokken gemeentelijke afdelingen.

Fase 3: onderzoek naar nakoming toezeggingen en kwaliteit informatievoorziening over toezeggingen aan de raad

Aan de hand van de geselecteerde toezeggingen en op basis van documentanalyse en (telefonische) interviews met betrokken ambtenaren, is nagegaan of toezeggingen adequaat zijn nagekomen en of de raad goed over de uitstaande toezeggingen is geïnformeerd. De normen die gehanteerd zijn om de kwaliteit van de nakoming van en informatievoorziening over toezeggingen te bepalen, zijn opgenomen in paragraaf 2.5.

De beoordeling heeft in eerste instantie plaatsgevonden op basis van de door de organisatie aangeleverde stukken. Als op basis van die stukken niet kon worden aangetoond dat toezeggingen tijdig en volledig zijn nagekomen, volgden telefonische interviews met betrokken ambtenaren. In deze gesprekken is doorgevraagd op de verklaringen van het niet tijdig en/of niet volledig nakomen van de toezegging.

Na afloop van deze fase is voor de vijftien toezeggingen in kaart gebracht of deze tijdig en volledig zijn nagekomen en of de raad tussentijds goed is geïnformeerd over deze toezeggingen. Hiermee is antwoord gegeven op de deelvragen b en c van het onderzoek.

Daar waar gebreken bleken in de nakoming van toezeggingen en/of de kwaliteit van de informatievoorziening aan de raad, hebben wij gepoogd aan te geven wat de oorzaken hiervan kan zijn. Hiermee zijn aangrijpingspunten geschetst voor verbetering en beantwoording van deelvraag d van het onderzoek.

Fase 4: rapportage

Op basis van de onderzoeksbevindingen is een nota van bevindingen opgesteld. Deze is ambtelijk geverifieerd. Nadat ambtelijk hoor- en wederhoor heeft plaatsgevonden, zijn conclusies en aanbevelingen geformuleerd en is het conceptrapport aangeboden aan het college van B&W voor een bestuurlijke reactie. Nadat die ontvangen is, zal de Rekenkamer, eventueel voorzien van een nawoord, het eindrapport aanbieden aan de gemeenteraad van Moerdijk.

2.5. Normenkader

In dit onderzoek zijn drie hoofdnormen gehanteerd. Deze normen hebben betrekking op de nakoming van toezeggingen respectievelijk de informatievoorziening over toezeggingen.

Norm 1: Toezeggingen en actiepunten zijn tijdgebonden en specifiek geformuleerd

- ⇒ *tijdgebonden*: aan de toezegging wordt een termijn gekoppeld. Dat hoeft niet perse in de vorm van een concrete datum te gebeuren, maar mag ook gekoppeld worden aan bijvoorbeeld de behandeling van een beleidsdocument.
- ⇒ *specifiek*: de toezegging is zodanig geformuleerd dat ook na verloop van tijd nog duidelijk is waarop de toezegging betrekking had en wat de ambtelijke organisatie aan moet leveren.

Norm 2: Het college van B&W komt toezeggingen op tijd en volledig na.

- ⇒ *op tijd*: de toezegging wordt gerealiseerd binnen de termijn die is gesteld bij het doen van de toezegging. We hanteren daarbij het uitgangspunt dat een toezegging tijdgebonden dient te zijn geformuleerd.
- ⇒ *volledig*: de toezegging wordt gerealiseerd conform de inhoud van de vraag die ten grondslag heeft gelegen aan de toezegging. We hanteren hierbij het uitgangspunt dat bij de formulering concreet wordt aangegeven wat deze omvat.

Norm 3: Het college van B&W informeert de raad volledig, op tijd en op inzichtelijke wijze over uitstaande toezeggingen.

- ⇒ *volledig*: de verstrekte informatie omvat alle relevante informatie. Dit houdt bijvoorbeeld in dat bij een niet tijdige nakoming van een toezegging 1) wordt uitgelegd waarom de toezegging niet op tijd kan worden nagekomen en 2) wordt aangegeven wanneer de toezegging wél kan worden nagekomen.
- ⇒ *op tijd*: de informatie wordt op een moment verstrekt waarop eventuele bijsturing door de raad nog mogelijk is.
- ⇒ *inzichtelijk*: de verstrekte informatie is helder en eenvoudig gepresenteerd en in de tijd vergelijkbaar.

3. Proces van beheersing van toezeggingen

In dit hoofdstuk geven wij weer hoe de gemeente Moerdijk toezeggingen van het college van B&W aan de raad beheerst. Hiermee wordt antwoord gegeven op deelvraag a. De beheersing van toezeggingen splitsten we uit naar de onderdelen registratie, bewaking en informatievoorziening (aan de raad).

Tot eind 2006 werden in Moerdijk alle toezeggingen en/of actiepunten bijgehouden op een actielijst en werd er geen onderscheid gemaakt tussen actiepunten en toezeggingen. Begin 2007 is hier - op initiatief van de griffie - een onderscheid in aangebracht. Dit onderscheid heeft met name betrekking op het feit dat toezeggingen betrekking hebben op de beleidsinhoudelijke punten die op een langere termijn spelen, terwijl actiepunten veel meer gericht zijn op de korte termijn, en in veel gevallen voor de volgende vergadering moeten zijn afgehandeld. In de praktijk is een belangrijk onderscheidend criterium bovendien dat een toezegging daadwerkelijk als zodanig in de vergadering moet worden benoemd (door de voorzitter), terwijl het benoemen van actiepunten veel meer een taak is die achteraf door de griffier wordt ingevuld. Hier wordt later in dit hoofdstuk nog nader op ingegaan.

Sinds dit onderscheid wordt gemaakt (begin 2007), wordt gewerkt met twee lijsten: een actiepuntenlijst en een toezeggingenlijst. Dit onderscheid geldt alleen voor commissies, in de raadsvergadering wordt alleen met actiepunten gewerkt. De gemeente Moerdijk kent drie commissies:

- Commissie Bestuur en Middelen (BM)
- Commissie Fysieke Infrastructuur (FI)
- Commissie Sociale infrastructuur (SI)

Omdat de procedure rondom actiepunten uit raadsvergaderingen en actiepunten uit commissievergaderingen gelijk is, wordt in deze nota geen onderscheid gemaakt tussen actiepunten uit raadsvergaderingen of actiepunten uit commissievergaderingen. Omdat de werkwijze voor toezeggingen en de werkwijze voor actiepunten wel onderling verschilt, zal in deze nota wel onderscheid gemaakt worden tussen toezeggingen en actiepunten. De registratie en bewaking van toezeggingen komen in paragraaf 3.1 aan de orde, de registratie en bewaking van actiepunten komen in paragraaf 3.2 aan bod. Paragraaf 3.3 gaat tenslotte in op de informatievoorziening over toezeggingen én actiepunten.

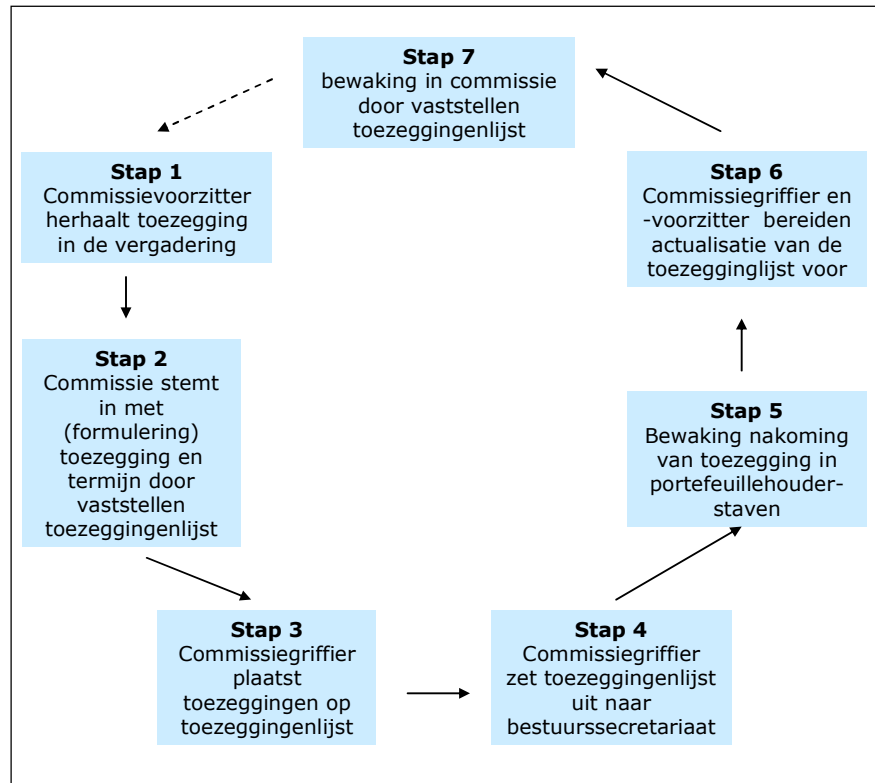
3.1. Registratie en bewaking van toezeggingen

Voor zowel de werkwijze omtrent de toezeggingenlijst als de werkwijze rondom de actiepuntenlijst is een procesbeschrijving opgesteld. In deze paragraaf komt de praktijk voor de registratie en bewaking van toezeggingen aan de orde, waarbij ook gekeken zal worden in hoeverre dit overeenkomt met de procesbeschrijving.

Het proces van registratie en bewaking van toezegging doorloopt een aantal stappen. In figuur 3.1 is schematisch weergegeven hoe dit proces in de praktijk verloopt. Aansluitend wordt de werkwijze ook beschreven. In de beschrijving zal gekeken worden naar formulering, registratie, bewaking en informatievoorziening en zal naar de verschillende stappen verwezen worden. Ook zal aangegeven

worden in hoeverre de procesbeschrijving gevolgd wordt. Stap 7, informatievoorziening, zal in paragraaf 3.3 aan de orde komen.

Figuur 3.1 Proces van registratie en bewaking van toezeggingen



Formulering van toezeggingen

Stap 1 en 2

De procesbeschrijving voor toezeggingen gaat niet in op de formulering voor toezeggingen. In praktijk is, zo bleek in interviews, het onderscheid tussen toezeggingen en actiepunten niet altijd even helder. In grote lijnen komt het er op neer dat toezeggingen betrekking hebben op de beleidsinhoudelijke punten die op een langere termijn spelen, terwijl actiepunten veel meer gericht zijn op de korte termijn, en in veel gevallen voor de volgende vergadering moeten zijn afgehandeld. In interviews werd echter ook aangegeven dat hier in de praktijk heel divers mee wordt omgegaan.

Iets is een toezegging als de portefeuillehouder dit in de commissievergadering als zodanig benoemt. Ook wordt er door de portefeuillehouder een termijn aan de toezegging verbonden waarop de toezegging zal worden nagekomen. In principe wordt de toezegging vervolgens door de voorzitter herhaald, waardoor de formulering van de toezegging in de vergadering al vastgesteld wordt.

Vanuit het college werd echter aangegeven dat dit deze werkwijze in de praktijk niet altijd gehanteerd wordt. Toezeggingen worden door de portefeuillehouder niet altijd als zodanig benoemd en door voorzitters lang niet altijd expliciet herhaald. Bovendien is niet altijd duidelijk is wanneer iets als toezegging beschouwd moet worden, zo werd in interviews aangegeven; is iets een toezegging op het moment dat één raadslid ergens om vraagt of moeten ook andere raadsleden daar op ingaan?

Vervolgens is het zo dat aan het einde van de vergadering (bij het agendapunt 'Toezeggingenlijst') de toezegging aan de toezeggingenlijst wordt toegevoegd. De formulering van de toezegging is daarmee expliciet bij de commissie zelf belegd. Geïnterviewden gaven aan dat over het algemeen de inhoud van de toezegging voldoende scherp geformuleerd is, en duidelijk is waar de toezegging over gaat. Het college geeft echter ook aan dat de registratie van toezeggingen soms (geïnterviewden schatten in dat dit voor toezeggingen en actiepunten samen een keer of vijf a zes per jaar gebeurt) niet in lijn is met wat er in de vergadering gezegd is. In dat geval geeft de desbetreffende portefeuillehouder dat aan en wordt de audio-opname van de vergadering (die via de website beschikbaar is) teruggeluisterd. Als de geluidsopname daartoe aanleiding geeft wordt de toezegging dan geherformuleerd.

Registratie van toezeggingen

Stap 3

De registratie van toezeggingen vindt plaats op de toezeggingenlijst. Deze lijst is een doorlopende lijst die sinds begin 2007 bestaat (en ook de toezeggingen bevat die sindsdien gedaan zijn). Verder bevat de lijst een aantal kolommen (zie figuur 3.2), waarmee de lijst gebruikt wordt om toezeggingen te registreren, maar ook om de nakoming te bewaken.

Figuur 3.2: voorbeeld toezeggingenlijst

TOTAALOVERZICHT TOEZEGGINGEN COMMISSIE FYSIEKE INFRASTRUCTUUR						
Onderwerp		Datum ver-gadering	Omschrijving	Ph	Datum geplande uitvoering	Datum afgedaan
2	fort Sabina	09-01-07	Voorstel aanpassing krediet voor de restauratie van Fort Sabina (gelijktijdig met 1 ^{ste} bestuursrapportage)	Gr	31-03-07	13-03-07
10	Mediation	06-02-07	Beleidsnotitie waarin criteria aangegeven worden in welke gevallen mediation toepasbaar is	Ko	30-06-07	09-10-07
17	Fiets – en wandelpad ennetwerk	21-10-08	In 1srte kwartaal 2009 via RIB rapportage met betrekking tot stand van zaken uitvoeringsplan	Md Wit	31-03-2009	

Ook de registratie van toezeggingen is bij de commissie zelf belegd. Doordat de toezeggingenlijst een terugkerend agendapunt aan het einde van iedere commissievergadering is, besluit de commissie zelf welke toezeggingen aan de lijst worden toegevoegd en welke als afgedaan mogen worden beschouwd. Uiteindelijk is het de griffie die na afloop van iedere commissievergadering de toezeggingenlijst actualiseert.

Bewaking van nakoming van toezeggingen

Stap 4, 5 en 6

De bewaking van de nakoming van toezeggingen vindt voor een belangrijk deel in de commissie zelf plaats. Conform de procesbeschrijving verstuurt de griffie op de maandag na de commissievergadering de toezeggingenlijst aan het bestuurssecretariaat, zodat wethouders een en ander kunnen uitzetten in hun wethoudersstaven. Uit interviews werd duidelijk dat wethouders de uitstaande toezeggingen vervolgens in hun wethoudersstaven (die eenmaal per drie weken plaatsvinden) bespreken en de afdoening bewaken.

Vanuit het bestuurssecretariaat krijgt de griffie vervolgens bericht als een toezegging is nagekomen. Ook wordt de raad(scommissie) geïnformeerd als een toezegging niet tijdig of niet volledig kan worden nagekomen. Wat betreft dit laatste kwam uit interviews naar voren dat dit meestal via een raadsinformatiebrief of een mondelinge mededeling van een wethouder gebeurt. Uit die interviews kwam tevens het beeld naar voren dat toezeggingen over het algemeen goed worden nagekomen, maar dat het in sommige gevallen toch nodig is dat de griffie er achteraan zit.

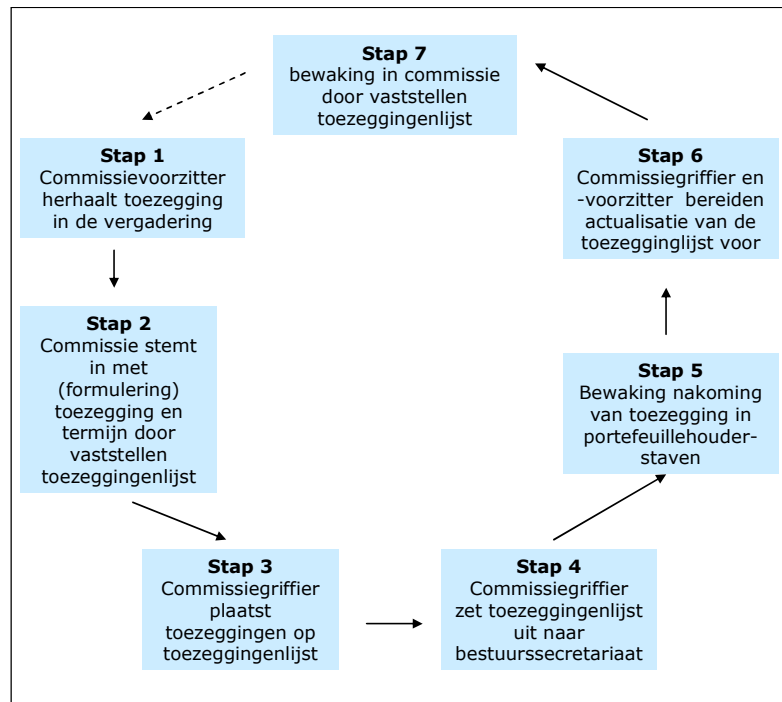
De griffie vervult dus – namens de commissie – een rol in het bewaken van de nakoming van toezeggingen. Formeel is deze rol slechts ondersteunend, want uiteindelijk is het de raadscommissie zelf die de toezeggingenlijst vaststelt. Alvorens de vergadering in te gaan wordt de toezeggingenlijst besproken in de voorbereiding van de (commissie)griffier en (commissie)voorzitter op de vergadering. De voorzitter is dus op de hoogte welke toezeggingen wel en welke niet zijn nagekomen.

Vervolgens is, zoals gezegd, de toezeggingenlijst een vast agendapunt in de (commissie)vergadering. Bij de bespreking van dit agendapunt licht de voorzitter nog even per toezegging toe of deze wel of niet is nagekomen en of de toezegging daarmee van de lijst af kan. Doordat het hierdoor een taak van de commissie zelf is om de geactualiseerde toezeggingenlijst vast te stellen, is het bewaken van toezeggingen in Moerdijk nadrukkelijk bij de raad(scommissie) zelf belegd. In interviews werd aangegeven dat hoewel de toezeggingenlijst een vast terugkerend agendapunt is, er niet altijd evenveel aandacht voor is. Als één van de oorzaken hiervoor werd aangegeven dat de toezeggingenlijst altijd één van de laatste agendapunten is. Dit omdat op deze manier de toezeggingen die in die vergadering worden gedaan, aan de toezeggingenlijst kunnen worden toegevoegd, maar ook omdat er bewust voor gekozen is om de meer publieksgerichte onderwerpen vroeg in de vergadering te agenderen.

3.2. Registratie en bewaking van actiepunten

Ook het proces van registratie en bewaking van actiepunten doorloopt een aantal stappen. In figuur 3.3 is schematisch weergegeven hoe dit proces in de praktijk verloopt. Aansluitend wordt de werkwijze ook beschreven. In de beschrijving van de werkwijze zal gekeken worden naar formulering, registratie, bewaking en informatievoorziening en zal naar die verschillende stappen verwezen worden.

Figuur 3.3 Proces van registratie en bewaking van actiepunten



* BI = Bestuurlijke Informatievoorziening (afdeling die betrokken is bij de bewaking van actiepunten)

Formulering van actiepunten

Stap 1 en 2

Actiepunten worden in de raad(scommissie)vergadering niet altijd expliciet benoemd. Het is de (commissie)griffier die gedurende de vergaderingen de actiepunten noteert en na afloop van de vergadering de actiepuntenlijst opstelt. Uit interviews kwam naar voren dat over het algemeen de inhoud van het actiepunt voldoende duidelijk is. Mocht het niet duidelijk zijn, dan is er altijd de mogelijkheid om via internet de geluidsopname van de vergadering terug te luisteren. Vanuit het college werd aangegeven dat evenals bij toezeggingen ook bij actiepunten de registratie soms niet in lijn is met wat er in de vergadering is toegezegd. In dat

geval wordt de geluidsopname teruggeluisterd en wordt het actiepunt desgewenst geherformuleerd.

Omdat actiepunten in de vergadering niet altijd expliciet benoemd worden, wordt er in de vergadering ook niet altijd een termijn aan gekoppeld. Doorgaans hebben actiepunten betrekking op de volgende vergadering en is de termijn dus het moment van aanleveren van stukken voor de volgende vergadering. Op de actiepuntenlijst wordt aan actiepunten over het algemeen echter geen expliciete termijn gekoppeld.

Registratie van actiepunten

Stap 3

Het registreren van actiepunten gebeurt doordat de (commissie)griffier de actiepunten op de actiepuntenlijst plaatst. Het format voor de actiepuntenlijst bevat drie kolommen: nummer / actiepunt / afdeling (zie ook figuur 3.4). Het format biedt geen kolom waarin de afdoening van de actiepunten kan worden weergegeven. Ook is de actiepuntenlijst geen doorlopende lijst. Per vergadering worden de actiepunten genummerd.

Figuur 3.4: voorbeeld actiepuntenlijst

ACTIEPUNTEN VERGADERING COMMISSIE SOCIALE INFRASTRUCTUUR D.D. 13 FEBRUARI 2008		
Nr.	Actiepunt	Afdeling
1	Het afwegingskader tijdelijk vestiging Regenboogschool in de vergadering van de commissie Sociale Infrastructuur van 26 maart 2008 bespreken.	
2	Planning proces maatschappelijk beleidskader naar de commissie toesturen, waarin aangegeven wordt op welke momenten de commissieleden bij het proces aanwezig kunnen zijn.	
3	De raad informeren over de wijzigingen op het gebied van de Wet Werk en Bijstand via een raadsinformatiebrief.	

De actiepuntenlijst wordt na afloop van de vergadering opgesteld. Een extra check op de actiepuntenlijst vindt plaats doordat de (commissie)griffier de actiepuntenlijst vergelijkt met de notulen van de vergadering, waardoor eventueel ontbrekende actiepunten kunnen worden toegevoegd. Ook is het zo dat de actiepunten daags na de (commissie)vergadering op de website worden geplaatst, waardoor ook de raad(commissie)leden inzicht hebben in de actiepunten. Mocht de formulering van een actiepunt wijziging behoeven, op basis van de notulen of omdat de steller van een actiepunt aangeeft dat het actiepunt niet correct is weergegeven, dan kan het actiepunt worden aangepast. Uit interviews kwam naar voren dat dit in de praktijk een paar maal per jaar gebeurt. Vanuit het college werd bovendien aangegeven dat de actiepuntenlijst soms punten bevat die eigenlijk tot de reguliere werkzaamheden behoren en derhalve niet als actiepunt geregistreerd zouden moeten worden. Als voorbeeld werd daarbij een actiepunt genoemd waarin is opgenomen dat de portefeuillehouder de commissie dient te informeren over de

voortgang van een bepaald dossier. Een in de ogen van de geïnterviewde overbodig actiepoint, omdat dit tot de reguliere werkzaamheden behoort. Bovendien is onduidelijkheid wanneer een dergelijk actiepoint als afgedaan moet worden beschouwd.

Bewaken van actiepunten

Stap 4, 5 en 6

Bewaking van actiepunten vindt allereerst plaats doordat de griffie daags na de vergadering de actiepuntenlijst doorstuurt aan Bestuurlijke Informatievoorziening (BI). BI zet ze verder uit in de organisatie.

Als BI de actiepuntenlijsten van de vergadering ontvangt, worden alle actiepunten door BI gecodeerd. Ieder actiepoint krijgt een volgnummer met daarachter de letters van de desbetreffende commissie of raad (RA). Een actiepoint kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien: 00147 FI actiepoint 1 12/05-08 basistaken GGD. In de wederzijdse mailcorrespondentie tussen BI en de afdeling die het actiepoint moet behandelen wordt de code in principe altijd in het onderwerp van de mail vermeld. Hierdoor ziet BI snel over welk actiepoint de correspondentie gaat en kan BI deze ook snel en zonder fouten archiveren. Uit interviews kwam naar voren dat deze wijze van registreren goed werkt.

Nadat alle actiepunten zijn voorzien van een volgnummer, mailt BI de actiepunten door naar de verantwoordelijke ambtenaar en in cc naar het betreffende afdelinghoofd, de portefeuillehouder en de gemeentesecretaris. In deze mail geeft BI altijd een termijn aan wanneer het antwoord binnen moet zijn bij BI. Als de actiepuntenlijst nog geen termijn bevat, of als de inhoud van het actiepoint niet helemaal duidelijk, is snel contact gelegd met de griffie, zo werd in interviews aangegeven. Vervolgens zetten de medewerkers BI ook een taak in hun agenda uiterlijk op de dag dat het antwoord binnen moet zijn. Dit is voor BI een reminder om na te gaan of antwoorden op tijd terugkomen. In interviews werd aangegeven dat de ervaring is dat er grote verschillen zijn in de mate waarin deze voortgangsbewaking vanuit BI nodig is: sommige personen leveren antwoorden altijd op tijd aan, anderen soms en sommigen hebben (bijna) altijd herinneringen nodig.

In interviews werd aangegeven dat het overzicht van uitstaande actiepunten – evenals uitstaande toezeggingen – in de wethoudersstaven (dat eens in de drie weken plaatsvindt) wordt besproken. Op die manier bewaakt de wethouder de afdoening van het actiepoint. Antwoorden komen vervolgens altijd – met een akkoord van het afdelingshoofd – retour naar BI. Hiervoor gebruiken de afdelingen een sjabloon aanbiedingsbrief (zie bijlage 4). Indien een antwoord te laat binnen is, stelt BI de portefeuillehouder, gemeentesecretaris en afdelingshoofd daarvan op de hoogte. BI stuurt wekelijks een actuele stand van zaken van de openstaande actiepunten naar het bestuurssecretariaat ten behoeve van de portefeuillehoudersstaven (de overleggen tussen wethouder en afdelingshoofden). In de praktijk zijn de meeste actiepunten voor de afdeling Strategie en Advies. Deze afdeling heeft een eigen secretaresse die in de praktijk ook een bewakende rol inneemt ten aanzien van de actiepunten binnen deze afdelingen.

Tenslotte maakt BI een print in hard copy van iedere aanbiedingsbrief die binnenkomt. Voordat deze vervolgens naar de griffie gaat, wordt deze geparafeerd door de portefeuillehouder en ondertekend door de gemeentesecretaris. In interviews werd aangegeven dat er hierdoor soms de nodige doorlooptijd gemoeid

is met de nakoming van een actiepunt, tegelijkertijd draagt het op deze manier wel bij aan een duidelijk proces voor alle betrokkenen. Als de griffie vervolgens de antwoorden van BI ontvangt, plaatst de griffie deze antwoorden direct op de website.

3.3. Informatievoorziening over toezeggingen en actiepunten

Stap 7

Ook de informatievoorziening over toezeggingen en actiepunten is verschillend. Doordat er bij *toezeggingen* ook in de bewaking een expliciete rol bij de commissie is weggelegd, maakt de informatievoorziening over toezeggingen deel uit van dat proces: in de commissie wordt de commissie geïnformeerd over de toezegging, als dat naar tevredenheid is, besluit de commissie dat de toezegging is afgedaan. Als een toezegging niet tijdig of niet volledig kan worden nagekomen, wordt de commissie daar over het algemeen over geïnformeerd. Uit interviews kwam naar voren dat een portefeuillehouder daarvoor vaak gebruik maakt van de raadsinformatiebrief, maar bijvoorbeeld ook een mondelinge mededeling in de commissie kan doen.

Wat betreft de informatievoorziening over *actiepunten*, is er nadrukkelijk een rol voor de griffie. Actiepunten worden, zoals gezegd, daags na de vergadering op de website geplaatst. Vervolgens is het zo, zo gaven geïnterviewden aan, dat de griffie de antwoorden, zodra deze binnenkomen, op de website plaatst, waardoor raads(commissie)leden altijd op de website terecht kunnen voor de meest actuele stand van zaken met betrekking tot actiepunten. Daarnaast ontvangen raadsleden iedere dag via de mailinglist een mailtje met een link naar de meest actuele versie van de actiepuntenlijst. Ten slotte wordt sinds kort – op verzoek van de commissies – op de vrijdag voorafgaand aan de commissievergaderingen de meest actuele actiepuntenlijst (inclusief antwoorden) aan de raads(commissie)leden toegestuurd.

4. Beoordeling van vijftien toezeggingen

In dit hoofdstuk wordt de praktijk van de nakoming van toezeggingen in Moerdijk bekeken aan de hand van in totaal vijftien toezeggingen en actiepunten. Van deze toezeggingen en actiepunten wordt naar de kwaliteit van toezegging/actiepunt gekeken, maar ook naar de wijze waarop deze is nagekomen. Tenslotte wordt ook gekeken naar de wijze waarop de raad over de toezeggingen/actiepunten is geïnformeerd. Hiermee geeft dit hoofdstuk antwoord op de deelvragen b en c.

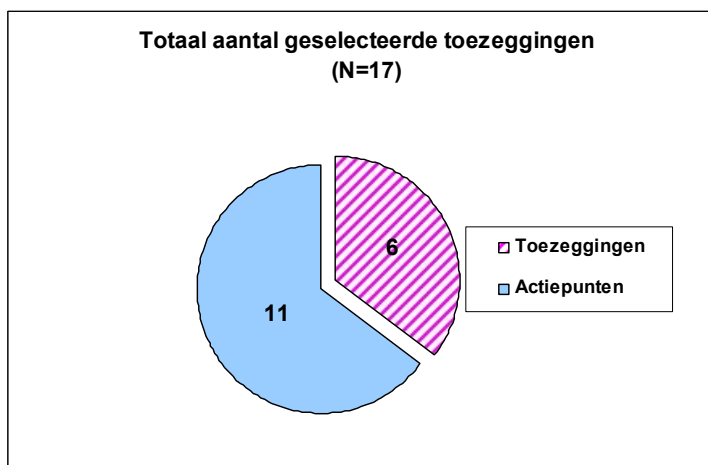
4.1. Kwaliteit van toezeggingen en actiepunten

Norm 1: Toezeggingen en actiepunten zijn tijdgebonden en specifiek geformuleerd

- ⇒ *tijdgebonden: aan de toezegging wordt een termijn gekoppeld. Dat hoeft niet perse in de vorm van een concrete datum te gebeuren, maar mag ook gekoppeld worden aan bijvoorbeeld de behandeling van een beleidsdocument.*
- ⇒ *specifiek: de toezegging is zodanig geformuleerd dat ook na verloop van tijd nog duidelijk is waar de toezegging betrekking had en wat de ambtelijke organisatie aan moet leveren.*

In totaal beoordeelt de Rekenkamer in dit hoofdstuk vijftien toezeggingen en actiepunten. Voor twee van de geselecteerde actiepunten waren in de onderliggende documenten die de Rekenkamer ontving, de actiepunten verdeeld in deel a en b (zie ook toezegging 1 en 7 van het overzicht van de bevindingen per toezegging, bijlage 3). Omdat voor beide delen afzonderlijk onderliggende stukken werden aangeleverd, heeft de Rekenkamer beide delen afzonderlijk beoordeeld. Als gevolg hiervan komt het totaal van toezeggingen en actiepunten in dit hoofdstuk op zeventien in plaats van vijftien.

Het totaal aantal geselecteerde toezeggingen en actiepunten bestaat daarmee uit zes toezeggingen en elf actiepunten. Zowel voor de toezeggingen als voor de actiepunten zal deze paragraaf aangeven wat de kwaliteit van de formulering ervan is.

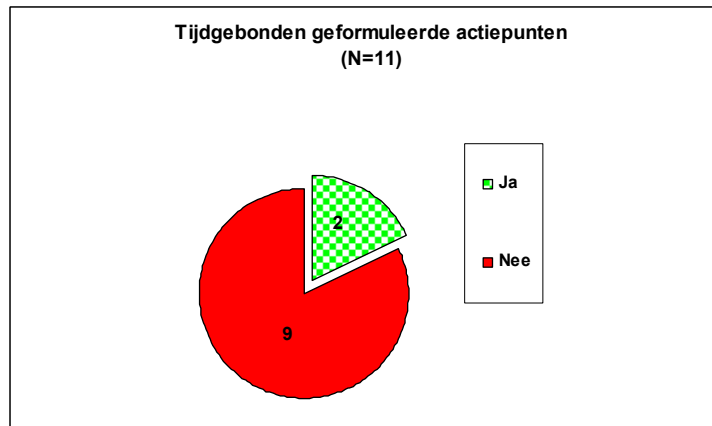
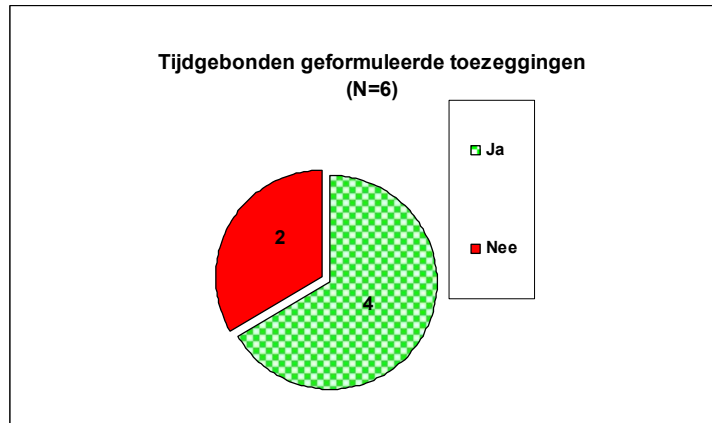


4.1.1. Tweederde toezeggingen en actiepunten niet tijdgebonden geformuleerd

Van de zeventien toezeggingen zijn er in totaal elf niet tijdgebonden geformuleerd. Het zijn met name actiepunten die niet tijdgebonden geformuleerd zijn: van de elf actiepunten zijn er twee tijdgebonden en negen niet-tijdgebonden geformuleerd (zie het diagram hiernaast)

Van de zes toezeggingen zijn er vier tijdgebonden en twee niet-tijdgebonden geformuleerd.

Door aan een toezegging géén termijn te koppelen, mist de raad(scommissie) een handvat om de afdoening van toezeggingen te controleren. Zodra raadscommissies scherper bewaken dat een portefeuillehouder een specifieke termijn aan een toezegging koppelt, houden zij meer regie op de eigen (commissie)agenda (bijvoorbeeld "wanneer kunnen we het punt opnieuw in de commissie aan de orde stellen?"). In voorbeeld 4.1, waarin twee voorbeelden van niet tijdgebonden geformuleerde toezeggingen zijn opgenomen, wordt dit duidelijk gemaakt.



Voorbeeld 4.1: Niet tijdgebonden formuleringen

Onderzoek risico's incident Shell Chemicals²

Letterlijke formulering toezegging:

"Incident Shell Chemicals: RIVM onderzoek inzake risico's welke zich bij incident hebben voorgedaan."

Overzicht inkoopprocessen³

Letterlijke formulering actiepunten:

"Naar aanleiding van rapport van bevindingen van de accountant bij de jaarrekening 2007. Er moet een overzicht komen van de 19 objecten uit het inkoopproces welke zijn genoemd in het accountantsrapport met de daarbij behorende bedragen."

Bij bovenstaande toezeggingen en actiepunten heeft de Rekenkamer de nakoming als goed beoordeeld. Immers, inmiddels zijn ze nagekomen en er was geen termijn gesteld, waardoor de nakoming niet als 'niet tijdig' kan worden bestempeld. Het is echter de vraag of de raad of commissie bij bovenstaande voorbeelden de informatie misschien liever eerder had gehad. Door geen termijn te vragen, laat de raad(scommissie) de termijn van nakoming in feite open.

Worden toezeggingen en actiepunten wel tijdgebonden geformuleerd, zoals onderstaande voorbeelden laten zien, dan weet de raad(scommissie) beter waar ze aan toe is.

Voorbeeld 4.2: Wél tijdgebonden formuleringen

Uitgangspunten locatie-ontwikkelingsovereenkomst⁴

Letterlijke formulering toezegging:

"Huizersdijk / Kop Roode vaart: Voor zomervakantie uitgangspunten locatie-ontwikkelingsovereenkomst, haalbaarheidsstudie (en stedenbouwkundig plan) en een voorstel voor een uitvoeringskrediet voorleggen."

Evaluatie stand van zaken 213a-onderzoek⁵

Letterlijke formulering actiepunten:

"Raadsinformatiebrief 200831: Evaluatie stand van zaken uitvoering aanbevelingen art.213a onderzoek effectiviteit en efficiency urenverantwoording in juni/juli 2008."

² Toezegging (nr.13), toegezegd d.d. 11 oktober 2007 in de commissie BM. Nagekomen middels informeren over de planning van het onderzoek (november 2007) en de uitkomsten van het onderzoek d.d. 16 mei 2008.

³ Actiepunten (nr.3), toegezegd d.d. 26 juni 2008 in de raad. Nagekomen middels een brief d.d. 3 juli 2008.

⁴ Toezegging (nr.4), toegezegd d.d. 13 maart 2007 in de commissie FI. Nagekomen middels raadsvoorstel en bijlagen d.d.20 september 2007.

⁵ Actiepunten (nr.15), toegezegd d.d. 8 mei 2008 in de commissie BM. Nagekomen middels een raadsinformatiebrief d.d. 20 augustus 2008.

Een goed voorbeeld ten aanzien van tijdgebonden formuleren is ook het volgende voorbeeld, waarin het college zelf een termijn aan het actiepunt toevoegt:

Voorbeeld 4.3: College voegt termijn toe

Stand van zaken regionale samenwerking⁶

Letterlijke formulering actiepunt:

"Commissie heeft verzocht om via raadsinformatiebrieven geïnformeerd te worden over stand van zaken met betrekking tot regionale samenwerking, inclusief actuele stand van zaken rondom bestuursopdrachten en wijze waarop deze (mede) betrekking hebben op de Moerdijkse situatie."

In dit actiepunt, dat is voortgekomen uit de vergadering van de commissie BM, d.d. 22 november 2007, is opgenomen dat het college de commissie zal informeren over de stand van zaken m.b.t. regionale samenwerking. De periodiciteit waarmee of het moment waarop de commissie geïnformeerd wil worden, wordt niet nader gedefinieerd.

Middels een raadsinformatiebrief d.d. 19 december 2007 informeert het college de commissie hoe zij voornemens is met dit actiepunt om te gaan: "Het college streeft ernaar om u zo volledig mogelijk te informeren over het intergemeentelijk samenwerkingsverband. Ondanks dat het college uw commissie op dit moment nog niet volledig kan informeren hebben wij gemeend er goed aan te doen om dit voor uw vergadering van 20 december 2007 aan u kenbaar te maken. Zoals hiervoor aangegeven is het streven om uw commissie in de eerst daarop volgende vergadering (14 februari 2008) volledig te informeren. Zoals nu bekend zullen wij deze termijn halen."

Hiermee heeft het college de formulering van het actiepunt verder aangescherpt en aangegeven hoe zij dit denkt na te komen.

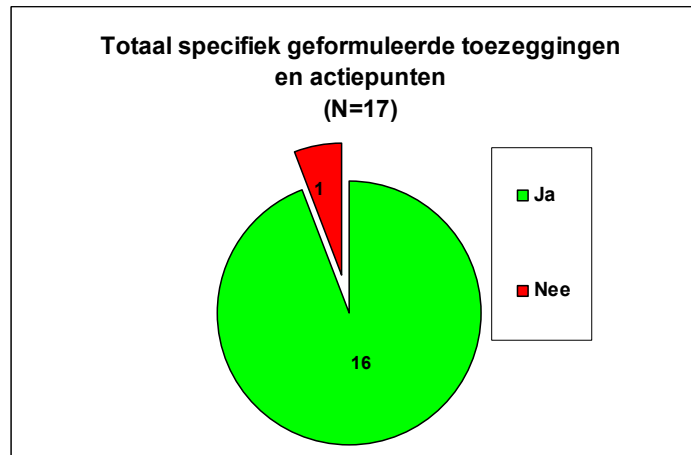
⁶ Actiepunt (nr.14), toegezegd d.d. 22 november 2007 in de commissie BM. Het actiepunt is nagekomen middels raadsinformatiebrieven d.d. 19 december 2007 en 20 maart 2008 en aanbestedingsbrief 10 april 2008.

4.1.2. Toezeggingen en actiepunten nagenoeg allemaal specifiek geformuleerd

Van de zeventien toezeggingen en actiepunten zijn er vijftien specifiek geformuleerd.

Door een toezegging of actiepunt specifiek te formuleren is ook na verloop van tijd nog duidelijk wat de intentie van een toezegging of actiepunt was, waar de toezegging/actiepunt betrekking had en wat de ambtelijke organisatie aan moet leveren.

De onderstaande voorbeelden laten dit zien.



Voorbeeld 4.3: Specifieke formuleringen.

Uitgangspunten locatie-ontwikkelingsovereenkomst⁷

Letterlijke formulering toezegging:

"Huizersdijk / Kop Roode vaart: Voor zomervakantie uitgangspunten locatie-ontwikkelingsovereenkomst, haalbaarheidsstudie (en stedenbouwkundig plan) en een voorstel voor een uitvoeringskrediet voorleggen"

Onderhoudsafspraken met Waterschap⁸

Letterlijke formulering actiepunt:

"Collegevoorstel handhaving huidige kwaliteitsniveau groenbeheerplan: B) Door portefeuillehouder toegezegd dat gedetailleerde afspraken met Waterschap gemaakt worden over onderhoudsafspraken."

In beide voorbeelden is duidelijk waar de toezegging of het actiepunt betrekking op heeft en wat de ambtelijke organisatie moet aanleveren. In het eerste voorbeeld zijn dat de uitgangspunten voor een ontwikkelingsovereenkomst, haalbaarheidsstudie en een uitvoeringskrediet, in het tweede voorbeeld een voorstel voor hoe de extra middelen ingezet gaan worden.

Ook in de toezegging over het zo snel mogelijk plaatsen van een JOP (Jongeren ontmoetingsplek) is duidelijk waar de toezegging betrekking op heeft. Toch is de

⁷ Toezegging (nr.4), toegezegd d.d. 13 maart 2007 in de commissie FI. Nagekomen middels raadsvoorstel en bijlagen d.d. 20 september 2007.

⁸ Actiepunt (nr.1b), toegezegd d.d. 20 september 2007 in de raad. De toezegging is nagekomen middels het Waterplan, waarin beleid en ambities van de gemeente Moerdijk en het waterschap Brabantse Delta zijn vastgelegd. De raad heeft in november 2008 het Waterplan vastgesteld.

Rekenkamer van mening dat de toezegging wellicht beter anders geformuleerd had kunnen worden:

Voorbeeld 4.4: Voor verbetering vatbaar actiepunt

Zo snel mogelijk plaatsen JOP Fijnaart⁹

Letterlijke formulering actiepunt:

"JOP Fijnaart: A) Verzocht wordt er alles aan te doen om de JOP zo snel mogelijk te plaatsen. Wanneer wordt deze geplaatst?"

Hoewel duidelijk is waar dit actiepunt betrekking op heeft: het zo snel mogelijk plaatsen van een JOP in Fijnaart, had het actiepunt in de ogen van de Rekenkamer beter anders geformuleerd kunnen worden. Bijvoorbeeld: "Zorg er voor dat JOP zo snel mogelijk of voor d.d. gerealiseerd is." Op die manier richt de raad de toezegging of het actiepunt op het einddoel: het moment dat de JOP gerealiseerd moet zijn en minder op dat wat de ambtelijke organisatie daarvoor moet ondernemen.

De enige toezegging die de Rekenkamer als niet specifiek geformuleerd beoordeelde, betrof een toezegging over de evaluatie van rolhekken (zie voorbeeld 4.5).

Voorbeeld 4.5: Niet specifieke formuleringen

Evaluatie rolhekken¹⁰

Letterlijke formulering toezegging:

"Jaarplan Politie Team Moerdijk / Team "Mark en Dintel": Evaluatie rolhekken industrieterrein Moerdijk.."

Uit de formulering van deze toezegging wordt niet duidelijk wat er nu precies moet gebeuren en waar precies een evaluatie over opgesteld moet worden. Wellicht is dit mede het gevolg van het feit dat de toezegging niet in een volledige zin is geformuleerd.

⁹ Actiepunt (nr.7a), toegezegd d.d. 17 juni 2008 in de commissie FI. Nagekomen middels aanbiedingsbrief d.d. 26 juni 2008.

¹⁰ Toezegging (nr.12), toegezegd d.d. 13 maart 2007 in de commissie BM. Nagekomen middels een raadsinformatiebrief d.d. 12 juli 2007.

4.2. Nakoming van toezeggingen en actiepunten

Norm 2: Het college van B&W komt toezeggingen op tijd en volledig na.

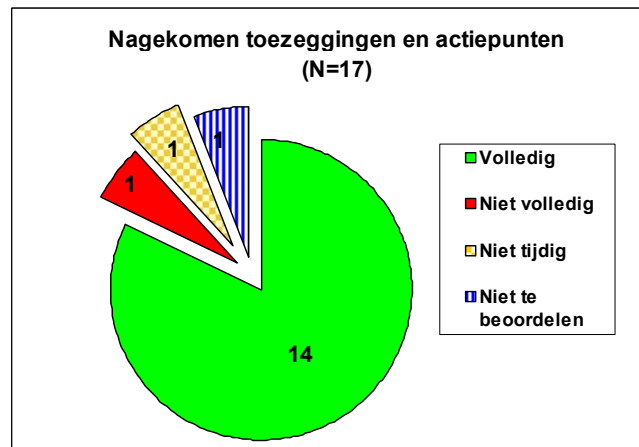
- ⇒ *op tijd: de toezegging wordt gerealiseerd binnen de termijn die is gesteld bij het doen van de toezegging. We hanteren daarbij het uitgangspunt dat een toezegging tijdgebonden dient te zijn geformuleerd.*
- ⇒ *volledig: de toezegging wordt gerealiseerd conform de inhoud van de vraag die ten grondslag heeft gelegen aan de toezegging. We hanteren hierbij het uitgangspunt dat bij de formulering concreet wordt aangegeven wat deze omvat.*

In het grootste deel van de zeventien onderzochte toezeggingen en actiepunten (namelijk in veertien gevallen) zijn – gelet op de gestelde termijnen en de inhoud van de toezeggingen – de toezeggingen tijdig en volledig nagekomen. Eén actiepunt is nog niet volledig nagekomen en van één toezegging is de tijdigheid en volledigheid van de nakoming niet goed te beoordelen (zie voorbeeld 4.7 en voorbeeld 4.8).

Eenmaal werd een toezegging niet tijdig nagekomen. Hierbij is het echter wel van belang op te merken dat alle toezeggingen en actiepunten die niet tijdgebonden geformuleerd – wat gold

voor twee toezeggingen en negen actiepunten, elf in totaal dus – als tijdig nagekomen zijn beoordeeld. Dit omdat de Rekenkamer – doordat aan deze toezeggingen en actiepunten geen termijn was gekoppeld – geen termijn had om de tijdigheid van de nakoming aan te controleren.

Het actiepunt over een JOP in Fijnaart laat zien op welke wijze een actiepunt tijdig en volledig kan worden nagekomen (voorbeeld 4.6).



Voorbeeld 4.6: Tijdig en volledig nagekomen toezegging

Zo snel mogelijk plaatsen JOP Fijnaart¹¹

Letterlijke formulering actiepunt:

"JOP Fijnaart: A) Verzocht wordt er alles aan te doen om de JOP zo snel mogelijk te plaatsen. Wanneer wordt deze geplaatst?"

¹¹ Actiepunt (nr.7a), toegezegd d.d. 17 juni 2008 in de commissie FI. Nagekomen middels aanbestedingsbrief d.d. 26 juni 2008.

In de commissievergadering d.d. 17 juni 2008 verzoekt de raad het college de JOP Fijnaart zo snel mogelijk te plaatsen. In de commissievergadering d.d. 26 juni 2008 ontvangt de raad een aanbiedingsbrief waarin uiteengezet wordt welke procedure doorlopen zal moeten worden (vrijstellingsprocedure, bouwvergunning, bezwaarprocedure, etc.) en wanneer de JOP naar verwachting gerealiseerd kan worden (eerste kwartaal 2009).

De aanbiedingsbrief volgt snel nadat het actiepunt is toegezegd en biedt inzicht in zowel de procedure als het moment waarop de JOP naar verwachting gerealiseerd kan worden. Bovendien wordt met het gehanteerde format van de aanbiedingsbrief expliciet verwezen naar het actiepunt dat wordt nagekomen, waardoor ook dat voor de raad inzichtelijk is.

De toezegging die nog niet volledig is nagekomen betrof een toezegging over de besteding van Aboutaleb-middelen (voorbeeld 4.7). Dat deze niet volledig is nagekomen is gevolg van het feit dat nog niet alle plannen voor de besteding van die middelen bekend zijn.

Voorbeeld 4.7: Nog niet volledig nakomen van toezeggingen

Besteding Aboutaleb-middelen¹²

Letterlijke formulering actiepunt:

"Collegevoorstel beleidsplan Werk en Inkomen 2008-2010: Na binnenkomst ministeriele circulaire inzake extra middelen ad € 36.000 nader voorstel hoe deze middelen worden ingezet."

Deze toezegging is nog niet volledig nagekomen. Dit als gevolg van het feit dat in de raadsinformatiebrief alleen de plannen met betrekking tot het Jeugdsportfonds worden toegelicht. Het Jeugdsportfonds is één van de middelen die de gemeente wil inzetten om participatie van kinderen te bevorderen. Hiermee is € 14.000, slechts een deel van het totaal beschikbare budget, gemoeid. Voor het resterende bedrag moeten nog plannen ontwikkeld worden. In de raadsinformatiebrief is opgenomen dat de raad daar op een later moment over geïnformeerd wordt. Vandaar dat de toezegging slechts ten dele is nagekomen. En de Rekenkamer de toezegging als nog niet volledig nagekomen beoordeeld heeft.

Over de afdoening van dit actiepunt bestond op basis van de stukken onduidelijkheid. In de raadsinformatiebrief, d.d. 8 december 2008, waarin op dit actiepunt wordt teruggekomen, wordt gesproken over 'Aboutaleb-middelen, in het actiepunt zelf wordt de term 'Aboutaleb-middelen' echter niet gebruikt. Daarnaast werd in het oorspronkelijke actiepunt gesproken over een bedrag van € 36.000, terwijl in de raadsinformatiebrief en bijgevoegde nota gesproken wordt over een bedrag van € 40.000.

Uit navraag bij de ambtelijk organisatie bleek allereerst dat de ministeriële circulaire betrekking heeft op de zogenaamde Aboutaleb-middelen (middelen die door de voormalig staatssecretaris Aboutaleb beschikbaar zijn gesteld voor het afsluiten van het convenant "Kinderen doen mee", een convenant tussen

¹² Actiepunt (nr.2), toegezegd d.d. 24 januari 2008 in de raad. Het actiepunt is nagekomen middels een raadsinformatiebrief d.d. 8 december 2008.

gemeenten en het ministerie SWZ met als doel om het aantal kinderen dat niet maatschappelijk participeert met 50% terug te brengen). In de praktijk worden deze middelen vooral als Aboutaleb-middelen omschreven, zo gaf de geïnterviewde aan, vandaar dat dit ook in deze raadsinformatiebrief gebeurd is. Het verschil in bedrag heeft te maken met het feit dat op het moment dat het actiepunt geformuleerd werd, het voorlopige budget 36.000 bedroeg. Tegen de tijd dat het actiepunt werd nagekomen was de ministeriële circulaire bekend en bleek het beschikbare budget 40.000 te betreffen.

In dat opzicht is het actiepunt dus volledig nagekomen. Omdat in de raadsinformatiebrief slechts wordt ingegaan op een deel van het beschikbare budget en voor het resterende budget nog plannen moeten worden ontwikkeld, terwijl het actiepunt vraagt om een voorstel hoe die middelen besteed gaan worden, heeft de Rekenkamer dit actiepunt als *niet volledig nagekomen* beoordeeld.

De toezegging waarbij niet te beoordelen was in hoeverre die tijdig en volledig is nagekomen betrof een toezegging over het bestemmingsplan waarin een geluidswal moest worden opgenomen (voorbeeld 4.8).

Voorbeeld 4.8: Nakoming niet goed te beoordelen

Onduidelijkheden over bestemmingsplan geluidswal¹³

Letterlijke formulering toezegging:

"6de herziening industrieterrein Moerdijk 1993 en vaststelling parapluherziening zone industrielawaai industrieterrein Moerdijk: Aanvullende notitie uiterlijk in week 3 waarin uitleg wordt gegeven over onduidelijkheden rondom vraag in welke bestemmingsplan geluidswal opgenomen dient te worden, welke consequenties dit heeft ten aanzien van geluidszonering, gevolgen voor boerenbedrijven en de vraag hoe een en ander in het besluit van de raad geformaliseerd dient te worden."

Hoewel de formulering van de notitie duidelijk lijkt te zijn, werpt het antwoord dat op deze toezegging is gekomen vragen op. Het antwoord op deze toezegging is opgenomen in de actiepuntenlijst d.d. 9 januari 2007. In het antwoord wordt de toezegging echter geherformuleerd:

"de wethouder een notitie heeft toegezegd over een tweetal onderwerpen, te weten:

- 1. De aanleg van de geluidswal als gevolg waarvan woningbouw ten westen van de haven van Moerdijk mogelijk wordt gemaakt binnen de gelden regelgeving op grond van de Wet geluidshinder;*
- 2. Hoe om te gaan met bedrijfswoningen aan de Koekoekendijk 9 te Moerdijk en Gorsdijk 1 te Moerdijk."*

In het antwoord wordt vervolgens op die twee aspecten ingegaan. Voor de Rekenkamer was het door deze herformulering van de toezegging echter moeilijk om vast te stellen in hoeverre hiermee aan de gehele toezegging is voldaan. Dit ook omdat er in de oorspronkelijke toezegging gesproken wordt over onduidelijkheden die niet nader zijn gespecificeerd. Navraag bij de ambtelijke organisatie leverde geen uitsluitsel op, omdat de destijds betrokken ambtenaar

¹³ Toezegging (nr.5), toegezegd d.d. 9 januari 2007 in de commissie FI. De toezegging is nagekomen middels een antwoord dat is opgenomen in de actiepuntenlijst, datum onbekend.

niet meer voor de gemeente Moerdijk werkzaam is. Wel werd aangegeven dat er vanuit de raad geen aanvullende vragen zijn gesteld en de raad de 6^{de} herziening van het bestemmingsplan op dit punt conform advies heeft vastgesteld.

Ook de tijdigheid van de nakoming van deze toezegging bleek niet te beoordelen. Dit omdat zoals gezegd het antwoord op de toezegging was opgenomen in de actiepuntenlijst van 9 januari 2007, de datum waarop de toezegging gedaan is. De actiepuntenlijst biedt geen inzicht in de datum waarop dit antwoord gegeven is. Dat het antwoord in de actiepuntenlijst van die datum is opgenomen, had vermoedelijk te maken met het feit dat in januari 2007 de toezeggingenlijst geïntroduceerd werd. Daarbij is op basis van de toezeggingenlijst van 9 januari 2007, de eerste actiepuntenlijst opgesteld (vandaar ook dat deze toezegging zowel op de toezeggingenlijst als de actiepuntenlijst voor kwam). Blijkbaar zijn toen ook de antwoorden op de toezeggingen en actiepunten in de actiepuntenlijst van de betreffende vergadering verwerkt.

4.3. Informatievoorziening aan de raad

Norm 3: Het college van B&W informeert de raad volledig, op tijd en op inzichtelijke wijze over uitstaande toezeggingen.

- ⇒ *volledig: de verstrekte informatie omvat alle relevante informatie. Dit houdt bijvoorbeeld in dat bij een niet tijdige nakoming van een toezegging 1) wordt uitgelegd waarom de toezegging niet op tijd kan worden nagekomen en 2) wordt aangegeven wanneer de toezegging wél kan worden nagekomen.*
- ⇒ *op tijd: de informatie wordt op een moment verstrekt waarop eventuele bijsturing door de raad nog mogelijk is.*
- ⇒ *inzichtelijk: de verstrekte informatie is helder en eenvoudig gepresenteerd en in de tijd vergelijkbaar.*

Dit onderzoek hanteert het uitgangspunt dat wanneer een toezegging of actiepunt niet tijdig en/of volledig kan worden nagekomen, de raad(scommissie) daar tijdig en gemotiveerd van op de hoogte wordt gesteld.

Over het algemeen constateert de Rekenkamer dat toezeggingen en actiepunten tijdig en volledig worden nagekomen. Daarbij is een goede informatievoorziening minder van belang, dan als een toezegging of actiepunt niet tijdig of volledig kan worden nagekomen. In dat laatste geval zou een raadslid er vanuit moeten kunnen gaan dat hij geïnformeerd wordt over het feit dat de toezegging of actiepunt niet tijdig of volledig kan worden nagekomen.

Ook als een toezegging of actiepunt wel tijdig en volledig wordt nagekomen, is het van belang dat het voor raadsliden duidelijk is dat met bijgevoegd voorstel of nota de toezegging wordt nagekomen. Een goed voorbeeld is het actiepunt met betrekking tot de planning rondom het maatschappelijk beleidskader.

Voorbeeld 4.9: Goede informatievoorziening

Planning maatschappelijk beleidskader¹⁴

Letterlijke formulering actiepoint:

"Planning proces maatschappelijk beleidskader naar de commissie toesturen, waarin aangegeven wordt op welke momenten de commissieleden bij het proces aanwezig kunnen zijn."

In de nakoming van dit actiepoint is gebruik gemaakt van het format voor een aanbiedingsbrief voor de nakoming van actiepunten. Zoals in hoofdstuk 2 van deze nota is opgemerkt, heeft de afdeling BI voor de nakoming van actiepunten een format voor een aanbiedingsbrief ontwikkeld (zie ook bijlage 4). In dat format wordt eerst aangegeven om welk actiepoint het ging, vervolgens wordt antwoord gegeven. Het format voorziet dus in een expliciete verwijzing naar het actiepoint dat wordt nagekomen.

Een voorbeeld waarbij het toegezegde actiepoint inhoudelijk volledig is nagekomen, maar de informatievoorziening over het actiepoint in de ogen van de Rekenkamer beter had gekund, is het actiepoint over de onderhoudsafspraken met het Waterschap (voorbeeld 4.10).

Voorbeeld 4.10: Geen goede informatievoorziening

Gedetailleerde onderhoudsafspraken met Waterschap¹⁵

Letterlijke formulering actiepoint

"Collegevoorstel handhaving huidig kwaliteitsniveau groenbeheerplan: B) Door portefeuillehouder toegezegd dat gedetailleerde afspraken met Waterschap gemaakt worden over onderhoudsafspraken."

In de raadsvergadering van 20 september 2007 is toegezegd dat er gedetailleerde onderhoudsafspraken gemaakt zouden worden met het Waterschap. Deze afspraken zijn opgenomen in het Waterplan, een plan van gemeente en Waterschap waarin voor de periode 2009-2015 beleid en ambities zijn vastgesteld. Dit plan is in november 2008 ter vaststelling naar de raad gegaan. Bij de aanbidding van dit plan is echter niet naar dit actiepoint verwezen. Dit mede als gevolg van het feit dat de verantwoordelijke ambtenaar (die nog niet in dienst van de gemeente was op het moment dat het actiepoint werd toegezegd) niet op de hoogte was van het feit dat het maken van onderhoudsafspraken met het Waterschap stond opgenomen in de actiepuntenlijst.

Inhoudelijk is het actiepoint dus volledig nagekomen, maar in de informatievoorziening richting raad zou het goed zijn als bij het aanbieden van bijvoorbeeld een beleidsplan, in de aanbiedingsbrief wordt opgemerkt dat hiermee ook die bepaalde toezegging of actiepoint is nagekomen. Door geen expliciete

¹⁴ Actiepoint (nr.11), toegezegd d.d. 13 februari 2008 in de commissie FI. Nagekomen middels een aanbiedingsbrief d.d. 19 februari 2008.

¹⁵ Actiepoint (nr.1b), toegezegd d.d. 20 september 2007 in de raad. De toezegging is nagekomen middels het Waterplan, waarin beleid en ambities van de gemeente Moerdijk en het waterschap Brabantse Delta zijn vastgelegd. De raad heeft in november 2008 het Waterplan vastgesteld.

verwijzing naar de toezegging of het actiepunt te maken is het voor de raad minder inzichtelijk op welke manier toezeggingen worden nagekomen.

Dat geldt ook voor het toegezegde actiepunt over de besteding van Aboutaleb-middelen:

Voorbeeld 4.11: Geen goede informatievoorziening

Besteding Aboutaleb-middelen¹⁶

Letterlijke formulering actiepunt:

"Collegevoorstel beleidsplan Werk en Inkomen 2008-2010: Na binnenkomst ministeriele circulaire inzake extra middelen ad € 36.000 nader voorstel hoe deze middelen worden ingezet."

Zoals in voorbeeld 4.7 duidelijk is geworden, is er in het actiepunt en in de nakoming van het actiepunt een verschillende terminologie gebruikt: in het actiepunt werd gesproken over 'ministeriele circulaire', in de nakoming van het actiepunt over 'Aboutaleb-gelden'. Omdat in de nakoming van het actiepunt bovendien niet expliciet verwezen wordt naar het actiepunt zelf, is het voor raadsleden misschien niet duidelijk dat met deze raadsinformatiebrief dit actiepunt is afgedaan.

De raad wordt wél goed geïnformeerd over het feit dat de toezegging nog niet volledig is nagekomen omdat de plannen die in deze raadsinformatiebrief uiteengezet worden zich alleen richten op het Jeugdsportfonds en dat dit nog niet alle plannen voor de besteding van deze middelen betreffen. In de raadsinformatiebrief wordt daarover het volgende opgemerkt: "over de inzet van de resterende Aboutaleb-middelen volgt nog een separaat advies." Er wordt geen termijn genoemd waarop de raad dit advies kan verwachten.

¹⁶ Actiepunt (nr.2), toegezegd d.d. 24 januari 2008 in de raad. Het actiepunt is nagekomen middels een raadsinformatiebrief d.d. 8 december 2008.

5. Verklaringen voor de mate van nakoming toezeggingen en kwaliteit informatievoorziening

In dit hoofdstuk geven we weer welke verklaringen er in Moerdijk zijn voor het eventueel niet volledig of tijdig nakomen van toezeggingen en de informatievoorziening over toezeggingen aan de raad. Hiermee geven we antwoord op deelvraag d.

- **Ambtenaar niet op de hoogte van de actiepuntenlijst**

In twee specifieke toezeggingen bleken betrokken ambtenaren niet op de hoogte van het feit dat er een relevante toezegging over het betreffende dossier op de toezeggingenlijst stond.

Dat betrof het actiepunt om hernieuwd contact op te nemen met de betrokken inwoner inzake het snippergroen. De brief die de bewoner aan de raad had gestuurd, is doorgeleid naar de betrokken ambtenaar. De betrokken ambtenaar heeft contact opgenomen met de bewoner. De betrokken ambtenaar was echter niet op de hoogte van het feit dat het actiepunt ook op een actiepuntenlijst terecht gekomen was. Vandaar dat de raad ook niet geïnformeerd is over de afdoening van het actiepunt.

Hetzelfde gold ook voor een toezegging over onderhoudsafspraken met het Waterschap. Ook voor die toezegging gold dat de verantwoordelijk ambtenaar niet op de hoogte was van het feit dat het maken van onderhoudsafspraken met het waterschap ook iets was dat op de toezeggingenlijst was opgenomen.
- **Antwoord op actiepunt werd gegeven in de actiepuntenlijst zelf**

In het geval van het actiepunt over de geluidswal en welk bestemmingsplan hiervoor van toepassing was, werd het antwoord op het toegezegde actiepunt opgenomen in de actiepuntenlijst zelf (zie voorbeeld 4.8). Hierdoor is achteraf niet meer precies te achterhalen op welk moment het toegezegde actiepunt is nagekomen.
- **Volledige nakoming van de toezegging was nog niet mogelijk.**

Bij de besteding van de Aboutaleb-middelen (zie ook voorbeeld 4.7 en 4.11) was een volledig antwoord nog niet mogelijk. Het college heeft er voor gekozen een deel van het antwoord vast te geven, en te verwijzen naar volledige beantwoording die later volgt.
- **Formulering van de toezegging niet specifiek genoeg.**

Bij een toezegging is de beantwoording van het college niet in lijn met de aard en het doel van de toezegging. Dit valt te wijten aan een niet specifiek genoeg gekozen formulering. In de beantwoording geeft het college antwoord op een vraag, die afwijkt van de toezegging.

6. Conclusies en aanbevelingen

6.1. Conclusies

Formulering van toezeggingen

- In de commissies wordt er een onderscheid gemaakt tussen toezeggingen en actiepunten. Het exacte onderscheid tussen beiden blijft enigszins diffuus. Het onderscheidend criterium (lange termijn, korte termijn) lijkt niet sluitend te zijn. Het is opmerkelijk dat dit onderscheid wel op het commissieniveau wordt gemaakt, maar niet op het niveau van de raad.
- Bij de actiepunten worden er minder stringente eisen gesteld aan de wijze waarop het actiepunt wordt geformuleerd. Ook vindt de formulering van actiepunten, in tegenstelling tot de formulering van toezeggingen, veelal niet expliciet in de commissie zelf plaats. Omdat voor actiepunten nakoming veelal gewenst is op korte termijn, is het toevoegen van een datum niet nodig, zo is de redentatie. De logica van deze redentatie ontgaat de Rekenkamer.
- Zowel bij de formulering van toezeggingen als bij de formulering van actiepunten werd in interviews aangegeven dat deze niet altijd expliciet door de voorzitter herhaald worden.

Registratie en bewaking van toezeggingen

- De procedures voor het registeren en bewaken van toezeggingen en actiepunten zijn op hoofdlijnen helder en ze waarborgen een adequate nakoming. De verantwoordelijkheden en de te doorlopen processtappen zijn bekend bij de betreffende ambtenaren en bestuurders. In de praktijk worden de procedures doorgaans ook toegepast.
- Wel plaatst de Rekenkamer vraagtekens bij de verschillende procedures voor toezeggingen en actiepunten, met name daar waar het de betrokkenheid van BI betreft. Binnen de organisatie zou het overzichtelijker zijn als zowel de bewaking van toezeggingen als de bewaking van actiepunten bij dezelfde afdeling ligt. Op dit moment is dat niet zo en is BI verantwoordelijk voor de bewaking van actiepunten, terwijl de bewaking van toezeggingen direct vanuit de griffie via het bestuurssecretariaat loopt.

Nakoming van toezeggingen

- Het goed en tijdig nakomen van toezeggingen wordt als een belangrijke factor in het verkeer tussen raad en college onderkend. Zowel aan de kant van de toezegger, als aan de kant van de ontvanger maakt men serieus werk van het inzichtelijk nakomen ervan. Dit leidt tot veel toezeggingen die tijdig en adequaat worden nagekomen. Ook over de informatievoorziening zijn de kritische kanttekeningen beperkt.

- De bewaking van de nakoming van toezeggingen ligt in de commissievergaderingen voor een groot deel bij de commissieleden zelf. Het is goed dat de commissieleden zelf alert zijn op de zaken die zijn toegezegd. Aan de andere kant zijn de leden van het college de toezeggende partij, er is dus sprake van een gedeelde verantwoordelijkheid. Bij de nakoming van actiepunten zit die gedeelde verantwoordelijkheid meer ingebakken in het systeem.
- Voor de nakoming van actiepunten is door BI een format opgesteld (de aanbiedingsbrief). In de praktijk wordt dit format echter niet altijd gebruikt.
- De commissie- en raadsleden kunnen goed monitoren wat de stand van zaken is wat betreft de nakoming. Beide systematieken bieden de commissieleden en actueel en overzichtelijk beeld. De te volgen procedure waarborgt dat de nakoming van de toezegging in overeenstemming is met het doel van de geregistreerde toezegging en dat raadsleden inzicht hebben in de voortgang van de nakoming ervan.

6.2. Aanbevelingen

Formulering van toezeggingen

- Hanteer een eenduidige definitie voor zowel toezeggingen als actiepunten.
- Pas het format voor de registratie van actiepunten aan. Voeg een kolom 'datum' toe, zodat ook actiepunten voortaan tijdsgebonden geformuleerd zullen worden.
- Zie er op toe dat zowel toezeggingen als actiepunten door de voorzitter expliciet worden herhaald.

Registratie en bewaking van toezeggingen

- Synchroniseer de bewaking van toezeggingen en actiepunten door de verantwoordelijkheid hiervoor op dezelfde plek te beleggen. Op die manier ontstaat er één plaats in de organisatie waar zowel over toezeggingen als over actiepunten overzicht bestaat.

Nakoming van toezeggingen

- Maak gebruik van het door BI opgestelde format voor de nakoming van een actiepunt. Voorzie bovendien ook voor de nakoming van een toezegging in een format waarin de verwijzing naar de toezegging gewaarborgd wordt. Op die manier verbetert de informatievoorziening over toezeggingen en is gewaarborgd dat ook in de nakoming zelf altijd de relatie met de toezegging inzichtelijk wordt gemaakt.

7. Reactie College op conceptrapport

Op 9 juni 2009 heeft de Rekenkamer het conceptrapport aangeboden voor bestuurlijk hoor en wederhoor. Het College heeft hierop gereageerd bij brief van 1 juli 2009. De inhoud van deze brief is onderstaand integraal verwoord.

Geachte heer De Schipper,

De Rekenkamer West-Brabant heeft een quick scan uitgevoerd naar het onderwerp "Nakoming toezeggingen". Wij hebben met belangstelling kennis genomen van de concept-rapportage d.d. 9 juni 2009. In deze brief verwoorden wij de bestuurlijke reactie op de rapportage.

Bevindingen

Op pagina 12 (paragraaf 3.1. Registratie en bewaking van toezeggingen) staat het volgende vermeld: "In deze paragraaf komt de praktijk voor de registratie en bewaking van toezeggingen aan de orde, waarbij ook gekeken zal worden in hoeverre dit overeenkomt met de procesbeschrijving".

Het proces van registratie en bewaking van toezeggingen bestaat uit 6 stappen. Ten aanzien van de stappen 1 en 2 uit het proces (het formuleren van toezeggingen) is de toets van de praktijk aan de procesbeschrijving gebeurd aan de hand van interviews met betrokken functionarissen en één collegelid. Dit heeft tot gevolg dat in de concept-rapportage "alleen" meningen naar voren komen ten aanzien van de wijze waarop het formuleren van toezeggingen in de praktijk gebeurt. Op welke wijze het formuleren van toezeggingen nu daadwerkelijk gebeurt, komt niet uit de quick scan naar voren. Wellicht had het bijwonen van één of meerdere commissievergaderingen en/of het afluisteren van geluidsband(en) een betere/andere indruk over de praktijk gegeven, en geleid tot meer/andere conclusies en aanbevelingen ten aanzien van het formuleren van toezeggingen.

Wij zijn ons ervan bewust dat onderhavig rekenkameronderzoek "slechts" een quick scan betreft, en dus minder diepgaand is dan een "echt" onderzoek. Echter, op deze wijze is het risico aanwezig dat ingeboet wordt op de resultaten en kwaliteit van de quick scan.

Op pagina 16 (paragraaf 3.2. Formulering van actiepunten) staat het volgende vermeld (einde 1e alinea): "In dat geval wordt de geluidsopname teruggeluisterd en wordt het actiepunt desgewenst geherformuleerd". Wij nemen aan dat bij de herziening van de concept-rapportage het woord "desgewenst" gewijzigd had moeten worden in: "indien de geluidsopname daartoe aanleiding geeft". Een en ander conform de gewijzigde zin op pagina 13 (paragraaf 3.1. Formulering van toezeggingen).

Conclusies

Over het algemeen herkennen en erkennen we de conclusies zoals vermeld op de pagina's 33 en 34 van de concept-rapportage. Met inachtneming van het vorenstaande (vermeld onder "bevindingen"), zijn wij het met u eens dat het formuleren en registreren van toezeggingen nader aandacht behoeft. Voorts zijn wij verheugd met de eerstgenoemde conclusie ten aanzien van het onderdeel "Nakoming toezeggingen". Hierin staat vermeld dat "het goed en tijdig nakomen van

toezeggingen als een belangrijke factor in het verkeer tussen raad en college wordt onderkend” en “dat dit leidt tot veel toezeggingen die tijdig en adequaat worden nagekomen”. Wij zien hierin ook een erkenning van onze inspanningen op dit terrein. Voor wat betreft de vierde conclusie ten aanzien van het onderdeel “Nakoming toezeggingen” merken wij op, dat wij de laatste zin niet helemaal kunnen plaatsen. Dit betreft de zin “De te volgen procedure waarborgt dat actiepunten en toezeggingen zo worden geformuleerd, dat ze in overeenstemming zijn met het doel ervan”. Ons inziens hoort deze zin niet bij het betreffende onderdeel thuis als wel strookt deze zin niet met de conclusies zoals vermeld bij het onderdeel “Formuleren van toezeggingen”.

Aanbevelingen

Hieronder gaan we nader in op de aanbevelingen zoals vermeld op pagina 34.

Formuleren van toezeggingen

- *Hanteer een eenduidige definitie voor zowel toezeggingen als actiepunten.*
- *Pas het format voor de registratie van actiepunten aan. Voeg een kolom "datum" toe, zodat ook actiepunten voortaan tijdsgebonden geformuleerd zullen worden.*

Bovenstaande aanbevelingen zijn niet voor ons college bestemd, maar voor de griffie. Wij kunnen ons echter wel vinden in deze aanbevelingen.

- *Zie erop toe dat zowel toezeggingen als actiepunten door de voorzitter expliciet worden herhaald.*

Deze aanbeveling is niet voor ons college bestemd, maar voor de griffie. Wij kunnen ons echter wel vinden in deze aanbeveling, met daarbij de toevoeging dat ook de termijn van afdoening expliciet vermeld dient te worden. Voor alle duidelijkheid merken wij hierbij op dat een toezegging pas een toezegging is, als een portefeuillehouder dit in de commissie-/raadsvergadering als zodanig benoemt. Wij, als portefeuillehouders, zullen in de toekomst extra alert zijn ten aanzien van het formuleren van toezeggingen en het koppelen van een afdoeningstermijn hieraan, alsmede ten aanzien van het laten herhalen hiervan door de voorzitter.

Registratie en bewaking van toezeggingen

- *Synchroniseer de bewaking van toezeggingen en actiepunten door de verantwoordelijkheid hiervoor op dezelfde plek te beleggen. Op die manier ontstaat er één plaats in de organisatie waar zowel over toezeggingen als over actiepunten overzicht bestaat.*

Wij zijn voornemens op korte termijn het proces met betrekking tot de registratie en bewaking van toezeggingen en actiepunten nader onder de loep te nemen, uiteraard in samenwerking met de griffie. Hierbij zullen wij bovenstaande aanbeveling meenemen.

Nakoming van toezeggingen

- *Maak gebruik van het door BI opgestelde format voor de nakoming van een actiepunt. Voorzie bovendien ook voor de nakoming van een toezegging in een format waarin de verwijziging naar de toezegging gewaarborgd wordt. Op die manier verbetert de informatievoorziening over toezeggingen en is gewaarborgd dat ook in de nakoming zelf altijd de relatie met de toezegging inzichtelijk wordt gemaakt.*

8. Nawoord

De Rekenkamer neemt er met instemming kennis van dat het College over het algemeen de conclusies herkent en erkent, en voornemens is om invulling te geven aan de aanbevelingen.

Op een drietal punten geeft de inhoud aanleiding tot een nadere reactie:

- het College geeft aan dat het bijwonen van één of meerdere commissievergaderingen en/of het afluisteren van geluidsband(en) wellicht een betere/andere indruk over de praktijk gegeven, en geleid had tot meer/andere conclusies en aanbevelingen ten aanzien van het formuleren van toezeggingen. Uiteraard levert meer onderzoek altijd meer informatie op. De vraag is of de opbrengst de inzet rechtvaardigt. Deze quick scan is echter minder diepgaand dan een regulier rekenkameronderzoek. De Rekenkamer heeft vanuit een kosten/baten overweging vooraf gekozen voor een onderzoeksmethode waarbij de daadwerkelijke formulering van toezeggingen niet expliciet in de praktijk is getoetst. De Rekenkamer baseert zich bij dit specifieke punt op informatie die in verschillende interviews naar voren is gekomen. Om te voorkomen dat deze informatie eenzijdig van aard zou zijn is zowel met de griffier, als met de betrokken ambtenaar en een wethouder gesproken.
- op pagina 16 (paragraaf 3.2. Formulering van actiepunten) mag in de zinsnede ".....wordt het actiepunt desgewenst geherformuleerd het woord "desgewenst" inderdaad gewijzigd worden in: "indien de geluidsopname daartoe aanleiding geeft";
- op pagina 34 is bij de vierde conclusie ten aanzien van het onderdeel "Nakoming toezeggingen" als slotzin toegevoegd dat "De te volgen procedure waarborgt dat actiepunten en toezeggingen zo worden geformuleerd, dat ze in overeenstemming zijn met het doel ervan". Het College geeft aan dat deze zin niet bij dit onderdeel thuis hoort c.q. niet strookt met de conclusies zoals vermeld bij het onderdeel "Formuleren van toezeggingen". Met "de te volgen procedure" doelt de Rekenkamer op de procedure voor informatievoorziening over de nakoming van toezegging (en niet op de procedure voor registratie). De Rekenkamer realiseert zich dat deze zin preciezer geformuleerd kan worden en heeft de zin aangepast. De nieuwe zin (pag. 34) luidt: "De te volgen procedure waarborgt dat de nakoming van de toezegging in overeenstemming is met het doel van de geregistreerde toezegging en dat raadsleden inzicht hebben in de voortgang van de nakoming ervan."

Bijlagen

- Bijlage 1 Selectie van toezeggingen
- Bijlage 2 Onderzochte toezeggingen
- Bijlage 3 Bevindingen per toezegging
- Bijlage 4 Voorbeeld aanbiedingsbrief Actiepunt
- Bijlage 5 Overzicht gevoerde gesprekken

Bijlage 1: Selectie van toezeggingen en actiepunten

In Moerdijk wordt gewerkt met actiepunten en toezeggingen. Toezeggingen worden als zodanig in de commissie geformuleerd, actiepunten worden veelal achteraf door de griffier geformuleerd. Beiden komen op een lijst terecht: de actiepuntenlijst en de toezeggingenlijst. In de raadsvergaderingen wordt niet gewerkt met toezeggingen en bestaat alleen een actiepuntenlijst. Op basis van die lijsten hebben wij vijftien toezeggingen geselecteerd om 'van begin tot eind' te volgen. Bij de selectie van die vijftien toezeggingen, hebben wij de volgende criteria gehanteerd:

Selectiecriteria:

- **Spreiding tussen actiepunten en toezeggingen.** Omdat het onderscheid tussen toezeggingen en actiepunten niet altijd helder is en ook de actiepuntenlijst vaak onderwerpen bevat die als toezegging zouden kunnen worden opgevat, maken zowel actiepunten als toezeggingen deel uit van dit onderzoek.
- **Spreiding tussen actiepunten gedaan in de raad en in commissies.** Zowel de actiepunten die in de gemeenteraad, als de actiepunten zoals die in de commissievergaderingen worden gedaan, maken deel uit van dit onderzoek.
- **Spreiding over de afzonderlijke commissies.** Bij de selectie van toezeggingen en actiepunten die in de commissies worden gedaan dient een goede verdeling over de commissies aanwezig te zijn. Moerdijk kent drie commissies.
 - Commissie Bestuur en Middelen (BM)
 - Commissie Fysieke Infrastructuur (FI)
 - Commissie Sociale infrastructuur (SI)

Bovenstaande selectiecriteria hebben geresulteerd in de volgende verdeling:

	Toezegging	Actiepunt
Raad	-	3
Commissie Fysieke Infrastructuur	2	2
Commissie Bestuur en Middelen	2	2
Commissie Sociale Infrastructuur	2	2
Totaal	6	9

Naast de selectiecriteria die betrekking hebben op de verhouding tussen actiepunten en toezeggingen en raad en commissies, is bij de selectie van de toezeggingen ook van belang te kijken naar het type toezegging en een goede verdeling over portefeuillehouders en afdelingen:

- **Spreiding over type toezeggingen en actiepunten.** De aard van de toezeggingen en actiepunten verschilt, de ene keer betreft het het beschikbaar stellen van informatie aan de commissie, een andere keer het instellen van een onderzoek of uitvoeren van een evaluatie. Daarmee is bij de selectie rekening gehouden. Het type toezeggingen en actiepunten hebben we daarom onderscheiden in: actie, beleid, evaluatie, informatie, onderzoek.
- **Spreiding over afzonderlijke portefeuillehouders.** Bij de selectie van toezeggingen is gestreefd om van iedere zittende portefeuillehouder (op dit moment zijn dat er vijf) minimaal twee toezeggingen te selecteren.

Bijlage 2: Overzicht geselecteerde toezeggingen en actiepunten

Nr	Commissie	Datum toezegging	Nr. actie-punt/toezegging	Omschrijving toezegging	Poho	Type toezegging	Planning	Afgedaan
1	Raad	20sept07	01 (AP)	Collegevoorstel handhaving huidig kwaliteitsniveau groenbeheerplan: a. Door portefeuillehouder toegezegd dat berekening van kostenverschil tussen onderhoudsniveau A en B in de leeskamer zal worden gelegd; b. Door portefeuillehouder toegezegd dat gedetailleerde afspraken met Waterschap gemaakt worden over onderhoudsafspraken.	Ko*	Actie	-	-
2	Raad	24jan08	01 (AP)	Collegevoorstel beleidsplan Werk en Inkomen 2008-2010: Na binnenkomst ministeriele circulaire inzake extra middelen ad € 36.000 nader voorstel hoe deze middelen worden ingezet.	Vi*	Beleid	-	-
3	Raad	26jun08	02 (AP)	Naar aanleiding van rapport van bevindingen van de accountant bij de jaarrekening 2007. Er moet een overzicht komen van de 19 objecten uit het inkoopproces welke zijn genoemd in het accountantsrapport met de daarbij behorende bedragen.	Wi*	Informatie	-	-
4	Cie FI	13mrt07	10 (TZG)	<u>Huizersdijk / Kop Roode vaart</u> Voor zomervakantie uitgangspunten locatie-ontwikkelingsovereenkomst, haalbaarheidsstudie (en stedenbouwkundig plan) en een voorstel voor een uitvoeringskrediet voorleggen.	Ko	Beleid	30jun07	9okt07
5	Cie FI	09jan07	06 (TZG)	<u>6^{de} herziening industrieterrein Moerdijk 1993 en vaststelling parapluherziening zone industrielawaai industrieterrein Moerdijk.</u> Aanvullende notitie uiterlijk in week 3 waarin uitleg wordt gegeven over onduidelijkheden rondom vraag welke bestemmingsplan geluidswal opgenomen dient te worden, welke consequenties dit heeft ten aanzien van geluidszonering, gevolgen voor boerenbedrijven en de vraag hoe een en ander in het besluit van de raad geformaliseerd dient te worden.	Gr	Informatie	19jan07	06feb07
6	Cie FI	25mrt08	02 (AP)	Toegezegd is dat er een hernieuwd overleg zal plaatsvinden met de heer E. Maliepaard te Willemstad e.a. inzake verkoop snippergroen en dat de raad wordt geïnformeerd over de resultaten van dit overleg.	Vi*	Actie	-	-
7	Cie FI	17jun08	02 (AP)	JOP Fijnaart:	Gr*	Actie & Informatie	-	-

				<p>a. Verzocht wordt er alles aan te doen om de JOP zo snel mogelijk te plaatsen. Wanneer wordt deze geplaatst?</p> <p>b. Op welke wijze wordt overlast op het evenementterrein in Fijnaart geminimaliseerd?</p>				
8	Cie SI	17jun07	07 (TZG)	<u>Voedselbank</u> Onderzoeken of de gemeente een samenwerkingsovereenkomst kan aangaan met de Voedselbank en de commissie SI zo spoedig mogelijk over de uitkomsten te informeren.	Sc	Onderzoek	Zo spoedig mogelijk	29aug07
9	Cie SI	7mei08	18 (TZG)	<u>Elektronisch kinddossier</u> Toegezegd is zodra de planning rond het elektronisch kinddossier duidelijk is, deze naar de commissie Sociale Infrastructuur toe te zenden.	Wt	Actie	Zo spoedig mogelijk	7jan09
10	Cie SI	19dec07	03 (AP)	Na vaststelling van het subsidiebeleid moesten er nog een aantal losse eindjes afgewikkeld worden. De portefeuillehouder probeert tot afspraken met de verenigingen stichting Snipperbende, stichting Mathijs Heldt groep, stichting Jazz Zevenbergen, stichting Cultuur Zevenbergen en Juniorkamer (historische wandeling) te komen. De wethouder heeft toegezegd de commissie te informeren over resultaten.	Wi*	Actie & Informatie	-	-
11	Cie SI	13feb08	02 (AP)	Planning proces maatschappelijk beleidskader naar de commissie toesturen, waarin aangegeven wordt op welke momenten de commissieleden bij het proces aanwezig kunnen zijn.	Vi*	Actie & Informatie	-	-
12	Cie BM	13mrt07	04 (TZG)	<u>Jaarplan Politie Team Moerdijk / Team "Mark en Dintel"</u> Evaluatie rolhekken industrieterrein Moerdijk.	Bgm	Evaluatie	Mei/juni 2007	30aug07
13	Cie BM	11okt07	09 (TZG)	<u>Incident Shell Chemicals</u> RIVM onderzoek inzake risico's welke zich bij incident hebben voorgedaan.	Vi	Onderzoek	-	19aug08
	Cie BM	11okt07	01 (AP)	<u>Incident Shell Chemicals</u> Toegezegd is dat RIVM onderzoek zal worden uitgevoerd naar risico's welke zich bij incident hebben voorgedaan	Vi*	Onderzoek	-	-
14	Cie BM	22nov07	01 (AP)	Commissie heeft verzocht om via raadsinformatiebrieven geïnformeerd te worden over stand van zaken met betrekking tot regionale samenwerking, inclusief actuele stand van zaken rondom bestuursopdrachten en wijze waarop deze (mede) betrekking hebben op de Moerdijkse situatie.	Bgm*	Informatie	-	-
15	Cie BM	8mei08	01 (AP)	Raadsinformatiebrieven 200831: - Evaluatie stand van zaken uitvoering aanbevelingen art.213a onderzoek effectiviteit en efficiency urenverantwoording in juni/juli 2008.	Wi*	Evaluatie	-	-

Bijlage 3: Bevindingen per toezegging

	Formulering toezegging	Tijdgebonden?	Toelichting	Specifiek?	Toelichting	Nagekomen?	Tijdig nagekomen?	Toelichting	Informatievoorziening
1a	Collegevoorstel handhaving huidig kwaliteitsniveau groenbeheerplan: A) Door portefeuillehouder toegezegd dat berekening van kostenverschil tussen onderhoudsniveau A en B in de leeskamer zal worden gelegd;	Nee	Er wordt niet gezegd wanneer de berekening in de leeskamer zal worden gelegd, omdat de toezegging gaat om in de leeskamer leggen, zal het op korte termijn kunnen gebeuren.	Ja	Het is duidelijk wat er in de leeskamer gelegd moet worden.	Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	Op 25 september 2007 is er een memo aan de griffier gestuurd met bijbehorende berekening.	Niet van toepassing
1b	Collegevoorstel handhaving huidig kwaliteitsniveau groenbeheerplan: B) Door portefeuillehouder toegezegd dat gedetailleerde afspraken met Waterschap gemaakt worden over onderhoudsafspraken.	Nee	Er wordt geen termijn genoemd waarop dit nagekomen moet zijn.	Ja	Het is duidelijk waarop toezegging betrekking op heeft: het maken van gedetailleerde afspraken met het waterschap over onderhoudsafspraken.	Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	In november 2008 heeft de raad het Waterplan 2009-2015 vastgesteld. Daarin zijn de afspraken tussen gemeente en waterschap over het beheer van water vastgelegd.	De toezegging is nagekomen, dus informatievoorziening over het niet of later nakomen is niet aan de orde. Wat beter had gekund is dat in de aanbestedingsbrief niet wordt verwezen naar het actiepunt, waarmee voor raadsleden niet inzichtelijk wordt gemaakt dat het actiepunt hiermee is nagekomen.

2	Collegevoorstel beleidsplan Werk en Inkomen 2008-2010: Na binnenkomst ministeriele circulaire inzake extra middelen ad € 36.000 nader voorstel hoe deze middelen worden ingezet.	Nee	Er wordt geen termijn / datum genoemd waarop nader voorstel binnen moet zijn. Ook wordt het voorstel niet gekoppeld aan het behandelen van een bepaald agendapunt	Ja	Het is duidelijk waarop deze toezegging betrekking heeft: na binnenkomst circulaire moet er een plan volgen.	Niet volledig	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	Nagekomen met een raadsinformatiebrief (RIB) over het Jeugdsportfonds, d.d. 6 dec 08. In die brief wordt ingegaan op de plannen van de gemeente een Jeugdsportfonds op te zetten. In de RIB wordt niet expliciet naar de toezegging verwezen. Ook 'ministeriele circulaire inzake inzet extra middelen € 36.000' wordt niet genoemd. In het collegevoorstel wordt gesproken over 'Aboutaleb-middelen'. Ook staat bij financiën het volgende gemeld: 'via de algemene uitkering uit het gemeentefonds wordt een bedrag van € 40.000 per jaar beschikbaar gesteld voor armoedebestrijding 2008-2009'. Uit de RIB blijkt dat met het Jeugdsportfonds € 14.000 gemoed is. Ook wordt duidelijk dat voor de resterende middelen dit jaar nog een voorstel volgt.	Deels in orde. In de raadsinformatiebrief wordt aangegeven dat de raad hiermee slechts voor een deel van de middelen over de plannen geïnformeerd wordt, en dat de rest op een later (niet gedefinieerd) moment volgt. Wat niet in orde is, is dat in het actiepunt wordt gesproken over ministeriele circulaire, terwijl in de nakoming van het actiepunt wordt gesproken over "Aboutaleb-middelen". Feitelijk betreft dit dezelfde middelen, maar het gebruik van verschillende termen wekt verwarring.
3	Naar aanleiding van rapport van bevindingen van de accountant bij de jaarrekening 2007. Er moet een overzicht komen van de 19 objecten uit het inkoopproces welke zijn genoemd in het accountantsrapport met de daarbij behorende bedragen.	Nee	Er wordt niet aangegeven voor wanneer het bedoelde overzicht er moet zijn.	Ja	Het is duidelijk waarvan de raad een overzicht wil ontvangen.	Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	Op 3 juli 2008 heeft de raad een brief ontvangen waarin een overzicht wordt gegeven van de 19 gevallen waarin in het inkoopproces de regels niet zijn nageleefd, inclusief bijbehorende bedragen.	Niet van toepassing

4	Huizersdijk / Kop Roode vaart: Voor zomervakantie uitgangspunten locatie-ontwikkelingsovereenkomst, haalbaarheidsstudie (en stedenbouwkundig plan) en een voorstel voor een uitvoeringskrediet voorleggen.	Ja	Met 'voor de zomervakantie' is er een tijdslimiet aan de toezegging verbonden	Ja	Het is duidelijk wat er overlegd moet worden.	Ja	Ja	Uit het bijgevoegde voorblad van college- en raadsvoorstel wordt duidelijk dat er een locatieontwikkelingsovereenkomst en uitvoeringskrediet d.d. 20 sept 07 aan de raad is aangeboden. In beide documenten wordt niet expliciet gesproken over een haalbaarheidsstudie. Onduidelijk is dus in hoeverre die ook naar de raad is gegaan. Uit telefonisch interview wordt duidelijk dat de bijlagen waarover in het voorblad gesproken wordt een aantal onderzoeken en analyses bevatten, waaronder een haalbaarheidsstudie. Toezegging is dus volledig nagekomen. Verder zijn de stukken op 28 augustus 2007 in de commissie en op 20 september 2007 in de raad behandeld. De stukken waren echter al voor de zomer gereed (op 10 juli heeft het college een besluit genomen), maar door het reces pas in september in de raad.	Niet van toepassing
5	6de herziening industrieterrein Moerdijk 1993 en vaststelling parapluperziening zone industrielaawai industrieterrein Moerdijk: Aanvullende notitie uiterlijk in week 3 waarin uitleg wordt gegeven over onduidelijkheden rondom vraag welke bestemmingsplan geluidswal opgenomen dient te worden, welke consequenties dit heeft ten aanzien van geluidszonering, gevolgen	Ja	Er wordt een termijn genoemd: 'uiterlijk week 3'.	Ja	Hoewel de onduidelijkheden niet heel helder worden, wordt wel duidelijk wat er in de aanvullende notitie moet komen.	Niet te beoordelen	Niet te beoordelen.	Het antwoord op het actiepunt wordt gegeven in de actiepuntenlijst, maar in die lijst is de formulering van het actiepunt aangepast, waardoor niet te beoordelen is of op alle aspecten wordt ingegaan. Navraag biedt geen uitsluitsel, omdat betrokken ambtenaar toen nog niet in dienst was. Er lijkt niet op alle genoemde aspecten ingegaan te worden. Degene die nu verantwoordelijk is voor dit dossier gaat er vanuit dat de toezegging voldoende is nagekomen, omdat er geen	Niet in orde. In de ambtelijke reactie werd aangegeven dat deze toezegging is nagekomen middels antwoord in AP-lijst. Dit is om twee redenen vreemd: allereerst stond de toezegging op de TZG-lijst geregistreerd. Blijkbaar is deze (ook) verplaatst naar AP-lijst. Daarnaast wordt het antwoord in de AP-lijst van dezelfde vergadering geplaatst,

<p>voor boerenbedrijven en de vraag hoe een en ander in het besluit van de raad geformaliseerd dient te worden.</p>							<p>aanvullende vragen zijn gekomen en de 6de herziening van het bestemmingsplan op dit punt door de raad conform het advies is vastgesteld.</p>	<p>waardoor onduidelijk is wanneer de toezegging is nagekomen. Uit navraag bleek dat de toezegging op zowel AP-lijst als TZG-lijst stond, doordat er vanaf dat moment voor het eerst met een AP-lijst gewerkt ging worden (zie ook voorstel griffie d.d. 17jan07). Voor de eerste lijst is teruggegrepen op de TZG-lijst van de voorgaande vergadering, d.d. 9 jan 07, vandaar de dubbeling op AP-lijst en TZG-lijst. Wanneer de toezegging precies is nagekomen is niet goed te achterhalen, omdat het antwoord op het actiepunt is opgenomen in de AP-lijst d.d. 9 jan 07 en omdat de behandelend ambtenaar niet meer in dienst is bij de gemeente Moerdijk is niet meer te achterhalen wanneer het antwoord precies gekomen is. Degene die nu verantwoordelijk is voor dit dossier gaat er vanuit dat de toezegging voldoende is nagekomen, omdat er geen aanvullende vragen zijn gekomen en de 6de herziening van het bestemmingsplan op dit punt door de raad</p>
---	--	--	--	--	--	--	---	--

6	<p>Toegezegd is dat er een hernieuwd overleg zal plaatsvinden met de heer E. Maliepaard te Willemstad e.a. inzake verkoop snippergroen en dat de raad wordt geïnformeerd over de resultaten van dit overleg.</p>	<p>Nee</p>	<p>Er wordt geen termijn genoemd.</p>	<p>Ja</p>	<p>Het is duidelijk waarover overleg gevoerd moet worden en dat de raad geïnformeerd wil worden over de uitkomsten van dit overleg.</p>	<p>Ja</p>	<p>Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd</p>	<p>In een brief aan de betrokkene, d.d. 7 augustus 2008, wordt ingegaan op de mogelijkheden m.b.t. de strook gemeentegrond achter de berging (het zogenaamde snippergroen). Er heeft echter geen overleg plaatsgevonden. In de ambtelijke toelichting op de stukken werd aangegeven dat de betrokkene niet gereageerd heeft en de zaak tot op heden niet is opgelost. Ook is de raad niet geïnformeerd over de correspondentie met de betrokkene (zie toelichting informatievoorziening).</p>	<p>Niet in orde. De brief van de betrokkene is bij de raad binnengekomen als ingekomen brief en als categorie E-stuk (t.k.n.) in de raad geagendeerd. Hiermee heeft de raad de brief als afgedaan beschouwd en voor afhandeling doorgesluisd naar de ambtelijke organisatie. Als gevolg hiervan is er nooit een afschrift van de brief aan de betrokkene naar de raad gegaan. De raad is dus niet geïnformeerd over de afdoening van deze toezegging. Dit als gevolg van het feit dat de brief wel bij behandeld ambtenaar terecht is gekomen, maar de toezeggingenlijst niet. Zij wist dus niet van de toezegging af. Omdat zij de brief als E-stuk ontvangen had, was zij in de veronderstelling dat de raad niet meer geïnformeerd hoefde te worden.</p>
---	--	------------	---------------------------------------	-----------	---	-----------	--	---	--

7a	JOP Fijnaart: A) Verzocht wordt er alles aan te doen om de JOP zo snel mogelijk te plaatsen. Wanneer wordt deze geplaatst?	Ja	Hoewel de termijn niet heel specifiek geformuleerd wordt, zo snel mogelijk, wordt er wel een termijn genoemd.	Nee	Het is onduidelijk wat er nu precies toegezegd wordt. Wil de raad geïnformeerd worden over de procedure omtrent het plaatsen van een JOP? En wat is 'er alles aan doen' om zo snel mogelijk een JOP te plaatsen?	Ja	Ja, actiepoint is op 17 juni 09 toegezegd en op 26 juni 08 is een brief naar de raad gegaan.	Op 26 juni 2008 is er een brief naar de raad gegaan waarin is aangegeven wat de procedure is. Uit de ambtelijke toelichting op de stukken werd duidelijk dat de meeste stappen inmiddels zijn afgerond. De bezwarenprocedure bevindt zich nu in de afrondende fase. Afhankelijk van het advies van de bezwarencommissie kan gestart worden met aanleg. In hoeverre de raad hiervan op de hoogte is, is niet bekend.	Niet van toepassing
7b	JOP Fijnaart: B) Op welke wijze wordt overlast op het evenemententerrein in Fijnaart geminimaliseerd?	Nee	In de toezegging is geen termijn genoemd.	Ja	Vraag is helder: op welke wijze wordt overlast geminimaliseerd wordt.	Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	Er wordt op twee manieren gewerkt aan minimalisering overlast: groep hangjongeren wordt regelmatig bezocht door wijkagent en straathoekwerker en vanuit integrale veiligheid is een medewerker bezig om, samen met omwonenden politie en OM, juridische uit te werken. Raad is hierover geïnformeerd in dezelfde aanbestedingsbrief, d.d. 26 juni 2008.	Niet van toepassing
8	Voedselbank: Onderzoeken of de gemeente een samenwerkingsovereenkomst kan aangaan met de Voedselbank en de commissie SI zo spoedig mogelijk over de uitkomsten te informeren.	Ja	Weliswaar niet erg SMART, maar "zo spoedig mogelijk" is wel een tijdsindicatie.	Ja		Ja	Ja, er moest een mogelijke samenwerking onderzocht worden. Drie maanden later wordt de raad over de uitkomsten geïnformeerd.	Per raadsbrief d.d. 22-10-2007 informeert het college de raad over de wijze waarop de budgetsubsidie met de Voedselbank wordt ingevuld.	Niet van toepassing

9	Elektronisch kinddossier: Toegezegd is zodra de planning rond het elektronisch kinddossier duidelijk is, deze naar de commissie Sociale Infrastructuur toe te zenden.	Ja	Hoewel geen specifieke tijdsindicatie opgenomen, geeft toezegging wel een koppeling aan met duidelijkheid over de planning van het EKD.	Ja	Het is duidelijk wanneer de commissie SI geïnformeerd moet worden.	Ja	Ja, toezegging is d.d. 7 mei 08 gedaan, en in brief d.d. 15 mei 08 komt college hier op terug.	Met aanbiedingsbrief d.d. 15-5-08 komt het college specifiek op dit punt terug.	Niet van toepassing
10	Na vaststelling van het cultuur beleid moesten er nog een aantal losse eindjes afgewikkeld worden. De portefeuillehouder probeert tot afspraken met de verenigingen stichting Snipperbende, stichting Mathijs Heldt groep, stichting Jazz Zevenbergen, stichting Cultuur Zevenbergen en Juniorkamer (historische wandeling) te komen. De wethouder heeft toegezegd de commissie te informeren over resultaten.	Nee	Er is geen tijdsindicatie opgenomen	Ja		Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	De raad is met een raadsinformatiebrief over de afhandeling van de 'losse eindjes' geïnformeerd.	Niet van toepassing
11	Planning proces maatschappelijk beleidskader naar de commissie toesturen, waarin aangegeven wordt op welke momenten de commissieleden bij het proces aanwezig kunnen zijn.	Nee	Er is geen tijdsindicatie opgenomen	Ja		Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	De raad is met een raadsinformatiebrief geïnformeerd over de bijeenkomsten .i.h.k.v. het beleidskader Maatschappij.	Niet van toepassing

12	Jaarplan Politie Team Moerdijk / Team "Mark en Dintel": Evaluatie rolhekken industrieterrein Moerdijk.	Nee	Er is geen tijdsindicatie opgenomen	Nee	Onduidelijk is wat er nu precies moet gebeuren en waar precies een evaluatie over opgesteld moet worden. Wellicht is dit mede het gevolg van het feit dat de toezegging niet in een volledige zin is geformuleerd.	Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	De raad is met een raadsinformatiebrieven dd 12-7--07 geïnformeerd over de uitkomsten van de evaluatie rolhekken industrieterrein Moerdijk	Niet van toepassing
13	Incident Shell Chemicals: RIVM onderzoek inzake risico's welke zich bij incident hebben voorgedaan (formulering TZG-lijst). Formulering AP-lijst: "Toegezegd is dat RIVM onderzoek zal worden uitgevoerd naar risico's welke zich bij incident hebben voorgedaan."	Nee	Er is geen tijdsindicatie opgenomen	Ja	Deze toezegging stond zowel op de TZG-lijst als op de AP-lijst. In de AP-lijst was de formulering specifieker dan in de TZG-lijst.	Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	De raad is zowel geïnformeerd over de planning van het onderzoek (november 2007) als over de uitkomsten van het onderzoek (mei 2008)	Niet van toepassing
14	Commissie heeft verzocht om via raadsinformatiebrieven geïnformeerd te worden over stand van zaken met betrekking tot regionale samenwerking, inclusief actuele stand van zaken rondom bestuursopdrachten en wijze waarop deze (mede) betrekking hebben op de Moerdijkse situatie.	Nee	er is geen tijdsindicatie opgenomen	Ja		Ja	Ja, want niet tijdgebonden geformuleerd	Met raadsinformatiebrieven van 19-12-07, 20-3-08 en aanbiedingsbrief dd 10-4-08 is de raad over dit punt geïnformeerd.	Niet van toepassing
15	Raadsinformatiebrieven 200831: Evaluatie stand van zaken uitvoering aanbevelingen art.213a onderzoek effectiviteit en efficiency urenverantwoording in juni/juli 2008.	Ja	er is een tijdsindicatie (juni/juli 2008) opgenomen.	Ja		Ja	Nee, in de toezegging wordt juni/juli toegezegd, de raad wordt eind augustus geïnformeerd.	In de raadsinformatiebrieven dd 20-8-08 geeft het college de stand van zaken weer van de uitvoering van de aanbevelingen van het betreffende onderzoek.	Niet van toepassing

Bijlage 4: Voorbeeld aanbiedingsbrief actiepunt



AANBIEDINGSBRIEF

Zaaknummer :

Documentnummer :

BI-nummer : 00174 FI

Aan de leden van de gemeenteraad,

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Moerdijk biedt u hierbij de beantwoording van het volgende actiepunt aan.

Vergadering : commissie Fysieke Infrastructuur

Datum : 6 januari 2009

Actiepunt : 2.

Collegevoorstel startdocument begraafplaats en crematoriumfunctie:

- a. Totaaloverzicht aantal begravingen afgelopen jaren van alle begraafplaatsen doen toekomen aan gemeenteraad.
- b. Toelichting inzake eerder beschikbaar gesteld krediet ad € 50.000 (is dit volledig aangewend of is er nog een restant beschikbaar?).
- c. Aanpassing startnotitie in die zin dat tijdens procedure keuzemogelijkheden afzonderlijk aan de raad zullen worden voorgelegd.

Antwoord :

- a. *Totaaloverzicht aantal begravingen afgelopen jaren van alle begraafplaatsen.*

Momenteel beschikken we niet over een geactualiseerd overzicht van alle begravingen op alle begraafplaatsen binnen de gemeente Moerdijk. Het opstellen van het gevraagde totaaloverzicht voor alle begraafplaatsen maakt onderdeel uit van het nog uit te voeren onderzoek, zoals verwoord in paragraaf 1.3.I, werkstap 2d van het startdocument.

Wel beschikken we over een overzicht van de begravingen op de 2 algemene begraafplaatsen, in Zevenbergen en Klundert, want die worden door de gemeente geëxploiteerd. De andere begraafplaatsen worden door andere partijen geëxploiteerd.

Het aantal uitgegeven graven op de algemene begraafplaatsen is weergegeven in de volgende tabel.

Jaar	Zevenbergen	Klundert
2001	8	33
2002	15	36
2003	17	29
2004	14	27
2005	10	20
2006	14	29
2007	6	21
2008	6	16

- b. *Toelichting inzake eerder beschikbaar gesteld krediet ad € 50.000 (is dit volledig aangewend of is er nog een restant beschikbaar?).*

In de raadsvergadering van 7 juli 2005 is een krediet van € 55.000 beschikbaar gesteld voor een nader onderzoek en planvoorbereiding voor de herinrichting van de begraafplaats in Zevenbergen. Dit krediet was dus niet bestemd voor onderzoek ten behoeve van de nieuwe begraafplaats. Van dit krediet is uiteindelijk € 50.700 uitgegeven. Bij de jaarrekening 2007 is dit krediet afgesloten, zodat er geen restant krediet meer beschikbaar is.

- c. *Aanpassing startnotitie in die zin dat tijdens procedure keuzemogelijkheden afzonderlijk aan de raad zullen worden voorgelegd.*

In het startdocument wordt paragraaf 3.3.1 zodanig aangepast dat werkstap 1.4 (noodzaak en locatiekeuze) ter besluitvorming aan de raad wordt voorgelegd. Met betrekking tot werkstap 1.8 (definitief programma van eisen) wordt een raadsinformatiebrief voorgelegd aan de raad.

Namens burgemeester en wethouders van de gemeente Moerdijk d.d. 20 januari 2009,
de gemeentesecretaris,

drs. A.E.B. Kandel

BIJLAGE 5: OVERZICHT GEVOERDE GESPREKKEN

Gesprekspartner	Functie	Datum interview
dhr. Jos Hereijgers mevr. Ineke Vonk	Griffier Griffiemedewerker	28 januari 2009
mevr. Robin Ardon	Medewerker Bestuurlijke Informatievoorziening	28 januari 2009
dhr. Edwin Alderliesten	Adviseur Ruimte, Water en Groen	3 maart 2009 (telefonisch)
dhr. Marty Braat	Adviseur Ruimte, Water en Groen	12 maart 2009 (telefonisch)
mevr. Sandra Mollema	Juridisch adviseur	12 maart 2009 (telefonisch)
mevr. Judith Schoenmakers	Adviseur Werk en Inkomen	3 maart 2009 (telefonisch)
mevr. Marjolein de Wit	Wethouder	7 mei 2009 (telefonisch)