

Eenvoudig inzichtelijk

Rekenkameronderzoek
naar informatievoorziening
aan gemeenteraadsleden
van de gemeente Boekel

Juni 2024 – Januari 2025
Rekenkamer gemeente Boekel



Voorwoord

Met eenvoudige, inzichtelijke informatie kun je goede besluiten nemen. Ook als gemeenteraadslid. Om als volksvertegenwoordiger kaders te kunnen stellen en het college goed te kunnen controleren hebben raadsleden informatie vanuit dat college nodig.

In dit eerste onderzoek van de Rekenkamer van de gemeente Boekel is nagegaan hoe de informatievoorziening aan de gemeenteraad verloopt. Via welke kanalen en welke processen wordt de raad over welke onderwerpen geïnformeerd? Wordt de bedoeling waarmee informatie wordt gedeeld bereikt? Hoe beleven raadsleden dit? En als hier verschil in zit, hoe kan dit beter? In voorliggend onderzoeksverslag kunt u alles teruglezen.

Wij hebben met veel plezier en interesse dit onderzoek gedaan. Graag bedanken we iedereen die heeft geholpen. De griffie informeerde ons over alle afspraken, werkprocessen en communicatiemiddelen. Ook de gemeentesecretaris en zijn directieteam gaf alle medewerking aan het onderzoek. Grote dank gaat uit naar de raadsleden die ons hun kijk gaven op informatievoorziening aan de Boekelse raad.

Met onze analyse, aandachtspunten en aanbevelingen hopen wij bij te dragen aan verdere versterking van de lokale democratie. Wij wensen u veel inspiratie toe bij het lezen van dit onderzoeksverslag.

Rekenkamer Boekel,
Klaske Hermans
Lisette Heesakkers

Samenvatting

Informatie aan de raad in Boekel

De informatievoorziening aan de gemeenteraad (raad) is belangrijk voor het goed kunnen uitoefenen van zijn kaderstellende en controlerende rol. De Rekenkamer Boekel onderzocht de informatievoorziening van het college via griffie en ambtelijke organisatie aan Boekelse raadsleden. Via welke kanalen en welke processen worden welke onderwerpen gedeeld? Wordt de bedoeling waarmee informatie wordt gedeeld bereikt? Hoe beleven raadsleden dit? En als hier verschil in zit, hoe kan dit beter?

Conclusie

De Rekenkamer concludeert in haar rapport dat de Boekelse raad voldoende informatie ontvangt van het college om zijn taken uit te kunnen oefenen. Voor een nog betere facilitering daarvan kan de informatievoorziening van het college aan de raad via griffie en ambtelijke organisatie als volgt verder tot zijn recht komen qua eenvoud en inzicht:

Wat betreft *kanalen* en *procedures* zijn er verbetermogelijkheden met betrekking tot duidelijkheid over werkafspraken, het kennen daarvan en het consistente toepassen ervan onder alle betrokkenen.

Inhoudelijk zijn er algemene verbetermogelijkheden ten aanzien van het overzicht van, de samenhang tussen en volledigheid van de informatie. Specifieke aandachtspunten gaan over het anders laten landen bij raadsleden van informatie over financiën, gemeenschappelijke regelingen en ontwikkelingen in en over Boekel.

Om de *bedoeling* waarmee informatie wordt gedeeld beter te bereiken zijn er mogelijkheden om de begrijpelijkheid en toegankelijkheid van de gedeelde informatie te verbeteren.

De conclusie is vertaald in aandachtspunten en aanbevelingen. De aandachtspunten gaan over het beter toepassen in de praktijk van bestaande werkwijzen. De aanbevelingen gaan over het aanpassen van bestaande werkwijzen, of het creëren van nieuwe werkwijzen.

Aandachtspunten en aanbevelingen

De aandachtspunten en aanbevelingen vertonen ambitie, aangezien informatie van het college randvoorwaarde is voor een goed functionerende lokale democratie. Tegelijk is onze insteek realistisch en passend bij de gemeente Boekel en haar cultuur. Alle bevindingen zijn zo logisch mogelijk vertaald in kansen. Deze zijn hieronder samengevat. De volledige formulering en bedoeling staan in hoofdstuk 4.

Informatiekanalen

- De mogelijkheden van iBabs kunnen beter benut worden.
- Gebruik email als overzichtelijk, wekelijks communicatiekanaal en iBabs als naslagbron.
- Versterk het nut van thema- en inwonersbijeenkomsten door duidelijkere spelregels vooraf.
- Maak informatie die één-op-één met raadsleden wordt gedeeld transparant toegankelijk voor alle raadsleden.

Procedures

- Creëer duidelijkheid voor alle betrokkenen over hoe de informatievoorziening aan de raad is geregeld met een Informatieprotocol en deel alle werkafspraken op een overzichtelijke manier.
- Zorg voor een evenwichtige verspreiding van onderwerpen over het jaar heen.
- Maak een totaaloverzicht van alle informatie aan de raad en communiceer dit regelmatig.
- Creëer inzicht in de context van raadsinformatie door opleggers met daarin minimaal context- en procesinformatie, juridische en financiële consequenties.
- Organiseer ruimte voor de griffie voor procesbewaking en het bieden van overzicht over de informatievoorziening aan de raad.
- Evalueer en stel regelmatig bij de behoeften aan informatievoorziening en de rol van de griffie.
- Maak indien hier draagvlak voor is in de raad nadere werkafspraken.

Onderwerpen

- Deel proactiever informatie over ontwikkelingen in en over Boekel vanuit het college.
- Onderzoek in een werkgroep hoe gemeentefinanciën nog efficiënter en effectiever kunnen worden behandeld.
- Stem met de hele raad af hoe meerwaarde kan worden bereikt met de focusgroep GR-en.
- Maak duidelijk hoe een onderwerp samenhangt met andere onderwerpen en eerdere informatie aan de raad. Onderzoek hoe de griffie hierbij kan ondersteunen.
- Laat de griffie een actieve rol spelen bij het controleren van schriftelijke en/of technische vragen en –antwoorden daarop.

Bedoeling

- Vergroot de begrijpelijkheid van informatie aan de raad door te investeren in leesbaar schrijven.
- Evalueer voorafgaand aan een nieuwe raadsperiode wat goed gaat en beter kan.
- Versterk het inwerkprogramma voor raadsleden door dit makkelijk tussentijds vindbaar te maken, nieuwe raadsleden ook tussentijds dit aan te bieden. Neem ook meer informatie over de P&C-cyclus op voor meer begrip en als naslagwerk voor gemeentefinanciën.
- Wijs er actief op dat wethouders er voor alle raadsleden zijn, ook voor de oppositie.
- Raad, gebruik actief alle aangeboden instrumenten, werkprocessen, inwerkprogramma en uitleg die de griffie bereid is persoonlijk te geven bij vragen.
- Hou jaarlijks een bijeenkomst over informatievoorziening aan de raad, waar ruimte is voor inventarisatie van wat werkt en wat beter kan.

Leeswijzer

Een specifiekere formulering en nadere uitwerking van onze bevindingen, conclusie en aanbevelingen treft u in bijgaand onderzoeksverslag van de Rekenkamer gemeente Boekel.

Inhoudsopgave

Voorwoord

Samenvatting

1. Beschrijving

1.1 Inleiding	5
1.2 Wie	5
1.3 Zegt wat	5
1.4 Via welk kanaal	5
1.5 Tegen wie	5
1.6 Wanneer	5
1.7 Met welk effect	5
1.8 De Boekelse praktijk	5

2. Beleving

2.1 Inleiding	9
2.2 Wie	9
2.2.1 College	
2.2.2 College namens Gemeenschappelijke Regeling(en)	9
2.2.3 Individuele collegeleden	9
2.2.4 Griffie	9
2.2.5 Ambtenaren	9
2.3 Wat	10
2.3.1 Informatie over lokale gebeurtenissen, ontwikkelingen	10
2.3.2 Raadsvoorstellen	10
2.3.3 Beleid	10
2.3.4 Antwoorden op schriftelijke vragen	10
2.3.5 Beantwoording technische vragen	10
2.4 Via welk kanaal	11
2.4.1 Griffie	11
2.4.2 Email	11
2.4.3 iBabs	11
2.4.4 Raadsvergadering, commissievergadering	11
2.4.5 Themabijeenkomst	11
2.4.6 Presidiumvergadering	11
2.4.7 Focusgroep GR	11

2.5	Tegen wie	12
2.5.1	Alle raadsleden	12
2.5.2	Individuele raadsleden	12
2.5.3	Inwoners	12
2.5.4	Inwerkprogramma	12
2.6	Met welk effect	12
2.6.1	Volksvertegenwoordigen	12
2.6.2	Controlerende taak	12
2.6.3	Kaderstellende taak	13
2.6.4	Actieve informatieplicht	13
2.6.5	Bijzondere actieve informatieplicht	13
2.6.6	Aanvullende afspraken	13
2.6.7	Kortom	13

3. Bedoeling

3.1 Inleiding	14
3.2 Kanalen	14
3.3 Procedures	14
3.4 Onderwerpen	15
3.5 Bedoeling	15

4. Conclusie en aanbevelingen

4.1 Conclusie	16
4.2 Aanbevelingen	16
4.2.1 Kanalen	16
4.2.2 Procedures	17
4.2.3 Onderwerpen	18
4.2.4 Bedoeling	18

Bijlagen

1. Onderzoeksaanpak	20
a. Bronnenlijst	21
b. Enquête	22
c. Onderwerpen focusinterviews	25
2. Normenkader	26
3. Normenkader getoetst	27
4. Processchema's gemeente Boekel	34

1.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de bevindingen die de Rekenkamer deed over de feitelijke informatievoorziening aan de Boekelse raad. Dit doen we door naar alle elementen in een communicatieproces te beschrijven. Alle soorten afzenders (wie), boodschappen (wat), kanalen, ontvangers (aan wie), wanneer en de bedoeling van de gedeelde informatie zijn hierna beschreven. Aanvullend staan de procedures die hiermee zijn gemoeid gevat in een tabel op de drie pagina's hierna. Hiermee worden de onderzoeksvragen uit deel 1 beantwoord. In het volgende hoofdstuk staat hoe raadsleden deze beschrijving beleven.

1.2 Wie

Raadsleden krijgen vanuit een aantal verschillende afzenders informatie. Eén van de afzenders is het **college van Burgemeester en Wethouders**. Zij kan haar eigen informatie delen met de raad. Het kan ook gaan om informatie over de Gemeenschappelijke Regelingen waaraan de gemeente deelneemt. De informatie kan afkomstig zijn van het gezamenlijke college of van individuele wethouders. De **griffie** regelt dat de informatie van het college bij de raad terecht komt. Soms delen **ambtenaren** rechtstreeks informatie met raadsleden, maar in principe verloopt dit via de griffie.

1.3 Zegt wat

Raadsleden ontvangen verschillende **soorten informatie**. Het gaat met name om Memo's, Raadsvoorstellen, antwoorden op schriftelijke vragen, antwoorden op technische vragen, een overzicht van amendementen, moties en toezeggingen en financiële informatie.

1.4 Via welk kanaal

Raadsleden ontvangen hun informatie op twee verschillende manieren, namelijk **schriftelijk** en **mondeling**. Bij schriftelijk gaat het om informatie die via de mail wordt verstuurd en informatie die in het raadsinformatiesysteem iBabs wordt geplaatst. Mondelinge informatie wordt verstrekt tijdens een commissie- of raadsvergadering, tijdens een themabijeenkomst, een Presidiumvergadering, een fractievergadering, een focusgroepvergadering of soms in een gesprek met een ambtenaar (voor bijvoorbeeld een nadere toelichting op een antwoord op een technische vraag). Dit kan ook worden verstrekt als een Collegelid in een formele of informele setting een raadslid spreekt.

1.5 Tegen wie

De voltallige gemeenteraad (alle raadsleden), een deel daarvan (bijvoorbeeld leden van een commissie of van het Presidium) en soms, met name informeel, kunnen individuele raadsleden informatie ontvangen.

1.6 Wanneer

Informatie wordt op verschillende momenten met de raad gedeeld. De **vergadercyclus** bestaat uit twee themabijeenkomsten, vervolgens twee commissievergaderingen (Commissie Bestuur en Samenleving en Commissie Wonen en Werken) en een raadsvergadering. Deze cyclus duurt zes weken. Een vergadercyclus gaat gepaard met **schriftelijke informatie** die volgens vastgelegde procedures en termijnen wordt gedeeld met de raadsleden.

Er is één uitzondering. In de maand november vindt naast een reguliere raadsvergadering ook een raadsvergadering plaats waarin de begroting wordt behandeld. Bij de begrotingsbehandeling hoort een technische en schriftelijke vragenronde. De technische vragenronde wordt zoveel als mogelijk ingepland tijdens een normale cyclus, dus tijdens een bestaande themabijeenkomst.

1.7 Met welk effect

De bedoeling van al deze informatie is om raadsleden in staat te stellen hun taak uit te oefenen. Dus **kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen** en het uitoefenen van eigen bevoegdheden (**budgetrecht** en de **verordenende bevoegdheid**).

Grondslag

Deze **algemene actieve informatieplicht** staat in de Gemeentewet (artikel 169 lid 2 en artikel 180 lid 2). Daarnaast is er een **bijzondere actieve informatieplicht** (artikel 169 lid 4), die bepaalt dat de raad ook geïnformeerd moet worden als de uitoefening van bevoegdheden van collegeleden ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben.

Om zijn taken goed te kunnen uitvoeren, mag de raad ook zelf informatie opvragen. Deze **passieve informatieplicht** is geregeld in artikel 155, artikel 169 lid 3 en 4, en artikel 180 lid 3 van de Gemeentewet. De raad kan informatie vragen aan het college over onderwerpen waarover hij al geïnformeerd is en kan vragen stellen over bepaalde ontwikkelingen, tenzij het verstrekken van deze informatie in strijd is met het openbaar belang.

De raad kan ervoor kiezen om zelf **aanvullende afspraken** te maken over deze bij wet geregelde informatievoorziening. Zoals over het delen van besluiten van het college met de raad. Dit staat in artikel 60 lid 1 en artikel 81 lid 1 van de Gemeentewet.

1.8 De Boekelse praktijk

Deze algemene omschrijvingen zijn op de volgende pagina's in een tabel specifiek uitgewerkt voor de Boekelse praktijk. Daarbij is ook aangegeven of er proces- en werkafspraken zijn. In samenhang bezien leidt dit tot de volgende bevindingen over de feitelijke informatievoorziening aan de raad:

Bevinding 1: het College informeert de raad op de wijze waarop de wet dat heeft voorgeschreven.

Bevinding 2: in Boekel zijn aanvullende afspraken gemaakt over informatie aan de raad. Deze richten zich op de financiële cyclus en het B.O.B. model van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming.

Bevinding 3: proces- en werkafspraken zijn niet altijd eenduidig beschreven en vastgesteld.

1. Beschrijving

Beleving

Bedoeling

Wie (afzender)	Wat (communicatiemiddel)	Beschrijving	Kanaal in Boekel	Afspraken vastgelegd / ongeschreven regels	Aan wie (ontvanger)	Met welke bedoeling (tbv welke taak van de raad?)
College	Antwoorden op Schriftelijke vragen	Raadsleden kunnen schriftelijke vragen stellen aan het college over zaken die hun raadswerk aan gaan	iBabs	Reglement van orde	Raad	Controleren
College	Weerslag van Vragenhalfuurtje	Tijdens de raadsvergadering kunnen raadsleden vragen stellen aan het college, die vooraf zijn aangekondigd	Besluitenlijst, iBabs	Reglement van orde	Raad	Controleren
College	Weerslag van Rondvraag	Aan het einde van de raadscommissie kunnen raads- en commissieleden vragen stellen aan het college	Advieslijst, iBabs	Verordening op de raadscommissie	Raad	Controleren
College	Antwoorden op Technische vragen	Raads- en commissieleden kunnen ambtelijke organisatie bevragen over raadsvoorstellen en andere onderwerpen	Gepubliceerd in iBabs bij de desbetreffende commissie- en/of raadsvergadering.	Vastgelegd in beschrijving werkprocessen griffie, besproken in Presidium	Raad	Controleren
College	Themabijeenkomst; beeldvormende raadsbijeenkomsten en/of informatiebijeenkomsten	Bijeenkomsten om raadsleden te informeren over actuele onderwerpen	Themabijeenkomsten	Themabijeenkomsten Bestuur & Samenleving en Wonen & Werken in lijn met raadscommissies Geen afspraken vastgelegd in regels, het ligt niet vast wie waarvoor aan de lat staat.	Raad	Kaderstellende rol
College	Raadsinformatiebrieven	Brieven met updates over specifieke onderwerpen en beleidsontwikkelingen	Directe communicatie van het college, iBabs, gemeentelijke website	Reglement van orde	Raad	Controlerende rol
College	Nieuwsbrieven	Periodieke updates over gemeentelijke activiteiten en besluiten	Gemeentelijke nieuwsbrieven	Onbekend	Raad, inwoners	Overzicht
College	Digitale platforms, sociale media en apps	Digitale kanalen en platforms voor snelle informatie-uitwisseling en voor het delen van documenten en informatie	iBabs, Facebook, X, website, WhatsApp	Facebook, X, gemeentelijke website worden beheerd door team communicatie. griffie beheert iBabs. Whatsapp alleen voor intern gebruik	Raad, inwoners	Overzicht
College	P&C cyclus	Begroting, Jaarrekening, Voorjaarsnota en Najaarsnota	Technische interne vragensessies, iBabs, gemeentelijke website, infographic	Griffie stelt elk jaar een behandelnotitie voor de financiële stukken op en die wordt besproken in het Presidium en gedeeld met de organisatie, team communicatie maakt een infographic voor inwoners	Raad	Controlerende rol
College	Persberichten	Berichten die het college opstelt om de lokale en regionale media te informeren over zaken uit het college en dergelijke	Via griffie per mail	Geen vastgelegde afspraken over, wordt opgenomen in communicatieplan	Raad	Overzicht

1. Beschrijving

Beleving

Bedoeling

Wie (afzender)	Wat (communicatiemiddel)	Beschrijving	Kanaal in Boekel	Afspraken vastgelegd / ongeschreven regels	Aan wie (ontvanger)	Met welke bedoeling (van het wat)
Griffie	Lijst met moties en amendementen	Documenten met ingediende moties en amendementen en stand van zaken	iBabs, gemeentelijke website	Vastgelegd in beschrijving werkprocessen griffie, besproken in Presidium, applicatie in iBabs	Raad	Overzicht
Griffie	Lijst toezeggingen	Overzicht toezeggingen gedaan door bestuurders in raadsbijeenkomsten	iBabs	Besproken in Presidium op initiatief van griffie, griffie spreekt lijst toezeggingen door met portefeuillehouders en past deze vervolgens aan	Raad	Overzicht
Griffie	Lijst mededelingen /raadsinformatiebrieven	Overzicht van memo's (raadsinformatiebrieven)	iBabs	Reglement van orde	Raad	Overzicht
Griffie	Voor- of opleggers bij raadsvoorstellen	Document dat griffies maken waarbij vanuit het perspectief van een raadslid naar een raadsvoorstel wordt gekeken	Nog niet operationeel	Wens uitgesproken in werkgeverscommissie, nog niets over besloten of vastgelegd	Raad	Overzicht
Griffie	Werkprocessen (moties, amendementen, technische en schriftelijke vragen, etc.)	Beschrijving van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen	Schematische overzicht (Word document)	Intern document opgesteld door griffie, besproken met Presidium en in DT, gedeeld met ambtelijke organisatie en raad	Raad, College, griffie	Proces waarborgen
Griffie	Reglement van Orde	Regels en procedures voor raadsvergaderingen	iBabs, www.overheid.nl	Raadsregeling vastgesteld door de gemeenteraad	Raad, College, griffie	Proces waarborgen
Griffie	Verordening of reglement van orde raadscommissies	Regels en procedures voor vergaderingen van raadscommissies	iBabs, www.overheid.nl	Raadsregeling vastgesteld door de gemeenteraad	Raad, College, griffie	Proces waarborgen
Griffie	Lijst ingekomen stukken	Brieven, mails, nieuwbrieven, e.d. van externen gericht aan de raad	iBabs, gemeentelijke website	Reglement van orde en afspraak in Presidium dat de lijst	Raad	Overzicht
Griffie	Workshops en trainingen	Sessies om raadsleden bij te scholen over bijvoorbeeld nieuwe wet- en regelgeving, maar ook over integriteit en andere zaken die het raadswerk betreffen	Workshops, trainingen	Er wordt t.z.t. een professionaliseringsprogramma voor de raad opgesteld door de griffie, nu vindt opleiding ad hoc plaats (workshop weerbaar bestuur)	Raad	Proces waarborgen
Griffie in overleg met Presidium	Heisessies	Sessies ter bevordering van de onderlinge samenhang en samenwerking	Externe locatie, interne bijeenkomst	Hiervoor gelden geen vastgelegde afspraken, wordt ad hoc georganiseerd (heisessie Verbeteren Bestuurscultuur)	Raad	Kaderstellende rol
Griffie	Jaarverslag griffie/raad	Overzicht van wetenwaardigheden over het raadswerk van een bepaald jaar (aantal vragen, aantal vergaderingen, werkbezoeken, etc.)		Wordt op dit moment niet gemaakt door de griffie, staat op de planning voor 2025	Raad	Overzicht
Regio griffierskring	Regionale Raadsledenbijeenkomst	Informatiebijeenkomsten georganiseerd door griffies om raadsleden te informeren over ontwikkelingen in de regio en bij Gemeenschappelijke regelingen	Extern, op locatie	De griffier is voor Boekel aanwezig bij overleggen, de gemeenteraden stellen een budget beschikbaar voor het organiseren van de bijeenkomsten (raadsbesluit)	Raad	
Griffie	Verslagen, advieslijsten, besluitenlijsten, afspraken- en actiepuntenlijst	Weergave van bijeenkomsten	iBabs (openbaar), zaakstelsysteem, gemeentelijke website	Reglement van orde raad, verordening raadscommissies	Raad	Overzicht

1. Beschrijving

Beleving

Bedoeling

Wie (afzender)	Wat (communicatiemiddel)	Beschrijving	Kanaal in Boekel	Afspraken vastgelegd / ongeschreven regels	Aan wie (ontvanger)	Met welke bedoeling
Raad	Protocol Voorhangprocedure	Werkproces inzake de voorhangprocedure ex art. 160 en 169 Gemeentewet	Door raad vastgesteld document	Besproken in Presidium, geen consensus over bereikt, hangt nog	College	Volksvertegenwoordigende rol Kaderstellende rol
Raad	Spelregels voor beeldvormende raadsbijeenkomsten en/of informatiebijeenkomsten niet zijnde raadscommissies	Afspraken over samenstelling, voorzitterschap, deelnemers, etc.	Geen vastgestelde spelregels voor themabijeenkomsten	Elke zes weken twee themabijeenkomsten (Bestuur & Samenleving en Wonen & Werken), Presidium bepaalt agenda's, roulerend voorzitterschap fracties, ambtelijke ondersteuning griffie, geen opnames, datum kan ook gebruikt worden voor werkbezoeken	Raad	Proces waarborgen
Raad	Communicatieplan gemeenteraad	Afspraken over de wijze waarop de gemeenteraad naar buiten communiceert	Intern document opgesteld door de griffie	Is in de maak, wordt nog besproken in het Presidium	Inwoners	Volksvertegenwoordigende rol, overzicht
Presidium	Beeldvormende raadsbijeenkomsten en/of informatiebijeenkomsten	Bijeenkomsten om raadsleden te informeren over actuele onderwerpen	Themabijeenkomsten	Themabijeenkomst Bestuur & Samenleving en Wonen & Werken in lijn met raadscommissies Hiervoor worden nog spelregels geformuleerd. Op dit moment is het vooral de ambtelijke organisatie die met thema's komt. Het komt voor dat het Presidium of een fractie graag een onderwerp wil behandelen.	Raad	Kaderstellende rol
Presidium	Heisessies	Sessies ter bevordering van de onderlinge samenhang en samenwerking	Externe locatie, interne bijeenkomst	Hiervoor gelden geen vastgelegde afspraken, wordt ad hoc georganiseerd (heisessie Verbeteren Bestuurscultuur)	Raad	Kaderstellende rol
Presidium / Focusgroep Grip op GR	Werkgroepen, focusgroepen, Klankbordgroepen uit de raad	Vertegenwoordigers uit de raad die samen informatie verzamelen en een mening vormen als voorgeschoven post van de raad	Intern, verslagen in RIS	Hiervoor gelden geen vastgelegde afspraken, wordt ad hoc ingezet, afspraken worden dan doorgaans gemaakt in Presidium (focusgroepen Grip op GR-en wel in raadsbesluit vervat)	Raad	Kaderstellende rol
Georganiseerd door de partij die de raad uitnodigt of de commissie Proost en Troost	Werkbezoek	Doorgaans een avondbijeenkomst op locatie bij een bedrijf, instelling of organisatie uit de gemeente	Extern, op locatie	Hiervoor gelden geen vastgelegde afspraken, wordt ad hoc georganiseerd, soms op een datum van een themabijeenkomst	Raad	Volksvertegenwoordigende rol, Kaderstellende rol
Ambtenaar	Startnotities	Document om een principiële discussie op hoofdlijnen over een belangrijk onderwerp met verschillende scenario's te voeren		Wordt voorgelegd aan het college en vervolgens wordt één scenario nader uitgewerkt in een raadsvoorstel voor de raad.	College	Kaderstellende rol

2.1 Inleiding

Waar voorgaand hoofdstuk de feitelijke informatievoorziening aan Boekelse raadsleden beschreef, gaat dit hoofdstuk over de beleving daarvan door de Boekelse raad. Deze beleving is gebaseerd op ervaringen die raadsleden hebben gedeeld met de Rekenkamer in de groepsinterviews en de online enquête.

Elk onderdeel uit het communicatieproces staat op een aparte pagina. Onderaan de pagina staat het informatieproces in pijlen afgebeeld, zoals geïntroduceerd in het inleidende hoofdstuk. In deze afbeelding van pijlen is de pijl / fase uit het informatieproces waarover de betreffende paragraaf gaat telkens donker gekleurd.. Elk subonderdeel eindigt met samenvattende bevindingen.

2.2 Wie

Verschillende afzenders delen informatie met de gemeenteraadsleden. In het onderzoek hebben we het college, de griffie en de ambtenaren onderzocht als afzender van informatie aan de raad.

2.2.1 College

Boekelse raadsleden zijn over het algemeen tevreden met informatie die het college met hen deelt. Wel hebben sommigen de indruk dat soms bij het ene onderwerp dieper op zaken wordt ingegaan dan bij het andere. Bijvoorbeeld bij het beantwoorden van raads vragen. Op de vraag welke afspraken er met het college zijn over de informatie die zij met de raad deelt, geven veel geraadpleegde raadsleden aan daar geen zicht op te hebben.

Bevinding 4: over het algemeen zijn raadsleden tevreden met de informatie die het college deelt

Bevinding 5: de mate van informeren wordt verschillend ervaren onder raadsleden

Bevinding 6: veel raadsleden hebben een onvolledig beeld van afspraken over hun informatievoorziening

2.2.2 College namens Gemeenschappelijke Regeling(en)

Raadsleden ervaren informatie vanuit de Gemeenschappelijke Regelingen (GR) waaraan Boekel deelneemt als veel. Verhoudingsgewijs meer dan de 'eigen' Boekelse stukken die raadsleden van collegeleden ontvangen. Ondanks de hoeveelheid informatie lijkt de mate waarin raadsleden hier echt wat over kunnen zeggen beperkt, en soms onduidelijk. In dat licht wordt de verhouding tussen lokale en regionale (GR-) informatie als scheef ervaren. Onlangs is een Focusgroep GR gestart om als raad beter grip op GR-en te krijgen. Dat wordt algemeen als positief ervaren. De wens wordt geuit dat een lid van het Algemeen Bestuur (AB) van een GR in de gemeenteraad sondeert hoe zich te verhouden bij standpunten in een AB-vergadering van een GR.

Bevinding 7: vanuit GR-en veel informatie gedeeld, gevoel van invloed gering, hoop gericht op Focusgroep GR

2.2.3 Individuele collegeleden

Sommige raadsleden hebben ook weleens één-op-één contact met individuele collegeleden. Zij ervaren deze manier van informatievoorziening positief. Andere raadsleden, die niet in deze gelegenheid zijn, ervaren dit als niet transparant. De mate waarin informatie wordt gedeeld wisselt per situatie en persoon, is de beleving. Het wordt als positief ervaren dat de burgemeester in specifieke situaties informatie deelt (in het Presidium), hoewel een protocol met afspraken hierover door enkelen wordt gemist.

Bevinding 8: sommige raadsleden ervaren informatiedeling door individuele collegeleden als situationeel

2.2.4 Griffie

Raadsleden waarderen de rolontwikkeling van de Boekelse griffie in de afgelopen jaren. Zij merken dat de toegankelijkheid en het overzicht is verbeterd. Tegelijkertijd wordt erkend dat de bezetting afgelopen jaren niet stabiel is geweest. Dat zette de overzichtelijkheid onder druk. Als informatieschakel tussen college en raad communiceert de griffie ook af en toe zelf, merken respondenten op. Dat wordt gewaardeerd. Enkelen suggereren een grotere rol van de griffie in kwaliteitsbewaking van informatie vanuit het college en bieden van overzicht.

Bevinding 9: de griffie speelt voor raadsleden een essentiële rol in toegankelijkheid en overzicht van gedeelde informatie

2.2.5 Ambtenaren

Raadsleden die langer dan één collegeperiode in de raad actief zijn merken een grotere toegankelijkheid en behulpzaamheid van ambtenaren bij technische vragen. Zowel mondeling als schriftelijk. De griffie regelt dit contact. Soms blijft de griffie hierbij betrokken, steeds vaker verloopt het verdere contact direct tussen raadslid en ambtenaar. Het gaat dan bijvoorbeeld om algemene uitleg of verduidelijking van stukken. Bij grote hoeveelheden financiële vragen kunnen raadsleden rechtstreeks contact opnemen met de concerncontroller. Raadsleden waarderen deze persoonlijke benadering en uitleg zeer.

Bevinding 10: onder raadsleden is veel waardering voor persoonlijke uitleg en informatie door ambtenaren bij technische en financiële vragen

2.3 Wat

Raadsleden ontvangen veel verschillende soorten informatie. Wát, dat staat in het vorige hoofdstuk. Dit hoofdstuk laat zien hoe raadsleden elke soort informatie die zij krijgen ervaren. Dat blijkt vormafhankelijk. Tevredenheid voert in het algemeen de boventoon. Hoewel er punten van aandacht zijn, lijken raadsleden hun werk goed te kunnen doen met de informatie die zij krijgen van college, via griffie en van ambtenaren.

Bevinding 11: in het algemeen zijn raadsleden tevreden over informatie die zij ontvangen van college, via griffie en van ambtenaren

2.3.1 Informatie over lokale gebeurtenissen, ontwikkelingen

De geraadpleegde raadsleden vinden het prettig dat zij af en toe informatie krijgen over actualiteiten en trends in de Boekelse samenleving. Met name de openhartigheid waarmee dit dan gebeurt wordt gewaardeerd. Ze zouden zelfs graag meer duiding en gesprek daarover willen voeren. Dat gebeurt nu al soms, tijdens themabijeenkomsten. Maar aanvullend stellen ze prijs op bijvoorbeeld een periodiek overzicht en inzicht in de belangrijkste ontwikkelingen met een blik op de toekomst. Dit kan ook bijdragen aan tijdig bijsturen.

Bevinding 12: het delen van informatie over gebeurtenissen en ontwikkelingen in Boekel wordt als behulpzaam ervaren bij de controlerende taken van raadsleden

2.3.2 Raadsvoorstellen

De voorstellen van het college aan de raad zijn werkbaar, hoewel er aandachtspunten zijn meegegeven tijdens het onderzoek. Deze gaan over overzichtelijkheid, begrijpelijkheid en volledigheid. Zo bracht een groot gedeelte van de geraadpleegde raadsleden in dat de leesbaarheid en structuur van een raadsvoorstel voor verbetering vatbaar is. In de opbouw van een raadsvoorstel kan een tijdslijn opgenomen met (eerdere) besluitvorming op het dossier. Ook uiten meerdere raadsleden de wens om in een voorstel verschillende alternatieven op te nemen, met risico's en kanttekeningen, of een belangenafweging op basis waarvan men tot een voorstel is gekomen. Taalgebruik (lengte en afkortingen) wordt voor de begrijpelijkheid eveneens als verbeterpunt genoemd.

Bevinding 13: raadsvoorstellen kunnen duidelijker door vaste onderdelen en helderder taalgebruik

2.3.3 Beleid

Over beleidsdocumenten die worden gedeeld met de raad uiten raadsleden aanvullende behoeften. Veelgenoemd is de behoefte om eerder, pro-actiever te worden geïnformeerd over de voortgang van

belangwekkende (lokale) langdurige projecten en ontwikkelingen. Ook is aangegeven dat het kan helpen in hun werk als raadslid als verschillende beleidsdocumenten meer in samenhang worden gedeeld, in plaats van als losse documenten. Misschien kan de omvang omlaag als van een stuk relatief weinig impact wordt verwacht. Betreft het een wijziging ten opzichte van eerder beleid of een eerdere versie, maak dit dan duidelijk in de tekst, of met een was-wordt lijst als bijlage, werd gesuggereerd. Ook vindt een aantal raadsleden dat beleidsdocumenten leesbaarder kunnen. Het idee is geopperd van een (standaard) juridische toets op beleidsstukken. Ten slotte is er behoefte aan meer duidelijkheid over wanneer een stuk als memo ter informatie naar de raad gaat of als raadsvoorstel voor besluitvorming wordt aangeboden, en over het proces rond vertrouwelijkheid.

Bevinding 14: behoefte om eerder en meer samenhangend over ontwikkelingen geïnformeerd te worden
Bevinding 15: behoefte aan extra aandacht voor overzichtelijkheid, begrijpelijkheid en taalgebruik
Bevinding 16: behoefte aan meer duidelijkheid of beleid ter info of ter besluitvorming wordt aangeboden
Bevinding 17: onduidelijkheid over beleid rond vertrouwelijke stukken bij sommige raadsleden

2.3.4 Antwoorden op schriftelijke vragen

Raadsleden zijn tevreden over de recente praktijk om technische vragen los te koppelen van vragen met een meer politiek karakter. Met betrekking tot schriftelijke beantwoording van raadsragen variëren hierbij de leesbaarheid, en de mate waarin inhoudelijk echt antwoord op de vraag wordt gegeven. Geopperd wordt dat toetsing hiervan door de griffie zou kunnen worden gedaan. Deze zou ook kunnen sturen op tijdigheid van beantwoording en handhaven van procesafspraken in het algemeen, want sommige respondenten noemen dit als punten van aandacht.

Bevinding 18: de mate waarin schriftelijke vragen worden beantwoord varieert volgens raadsleden
Bevinding 19: procesafspraken worden niet als helder en consistent toegepast ervaren door raadsleden
Bevinding 20: leesbaarheid van antwoorden op schriftelijke vragen is niet altijd hoog voor raadsleden

2.3.5 Beantwoording technische vragen

Over de beantwoording van technische vragen zijn raadsleden enerzijds zeer tevreden. Hierbij wordt persoonlijke toelichting van vakambtenaren en de bemiddeling van de griffie hierbij erg gewaardeerd en als succesfactor genoemd. Over procesafspraken hierover ervaren meerdere raadsleden echter onduidelijkheid. Ze benadrukken echter dat wanneer technische vragen en antwoorden schriftelijk in iBabs worden gedeeld, dit de transparantie ten goede komt. Daar zijn ze blij mee.

Bevinding 21: grote tevredenheid over persoonlijke toelichting op technische vragen i.s.m. griffie

2.4 Via welk kanaal

2.4.1 Griffie

Raadsleden zijn over het algemeen tevreden over de informatievoorziening via de griffie. Het ontbreekt echter volgens sommigen aan heldere procesafspraken als het gaat om de wijze waarop de informatie wordt gedeeld met de raad (bijvoorbeeld via welk kanaal, de tijdigheid en compleetheid). Ook uitten meerdere raadsleden een wens om een pro-actieve rol van de griffie bij het tijdig en juist beantwoorden van schriftelijke vragen, controle op raadsvoorstellen en ondersteuning en advisering bij amendementen en moties.

Bevinding 27: niet alle raadsleden ervaren de procesafspraken over informatievoorziening als helder

Bevinding 28: er is behoefte aan een bredere taakopvatting van de griffie [dan nu afgesproken]

2.4.2 Email

Er zijn Boekelse raadsleden die ervaren dat er geen heldere afspraken zijn gemaakt over welke informatie er op welke wijze aan wie wanneer wordt verspreid. Sommigen ervaren de frequentie van mail als veel en hebben de wens uitgesproken dat mails korter en duidelijker mogen zijn. En soms ontvangen ze informatie liever via iBabs, wel onder de voorwaarde dat de informatie dan goed vindbaar is in dat systeem.

Bevinding 29: er is behoefte om afspraken te hernieuwen over welke kanalen waarvoor worden ingezet, specifiek email en iBabs

2.4.3 iBabs

Boekelse raadsleden ervaren iBabs als hét raadsinformatiesysteem waarin zij het liefst nog meer informatie zien opgenomen. Zo worden collegebesluiten genoemd en informatie m.b.t. grote langdurige lokale trajecten waarbij het handig is om na te kunnen gaan wanneer er welke besluiten zijn genomen. Raadsleden vinden het prettig dat ze op een zo vroeg mogelijk moment (bijvoorbeeld tijdens het inwerkprogramma) wegwijs worden gemaakt met iBabs. Ook is de wens uitgesproken over de mogelijkheid om mapjes met alle informatie over één dossier te bundelen, of het opnemen van links naar eerdere stukken over een onderwerp.

Bevinding 30: iBabs wordt door meerdere raadleden als fijn centraal kanaal genoemd, waar nog completere en samenhangender informatie in kan opgenomen worden.

2.4.4 Raadsvergadering, commissievergadering

Met betrekking tot commissie- en raadsvergaderingen ervaren raadsleden een verbetering t.o.v. hoe het voorheen was. Het vragen uur tje i.p.v. een rondvraag wordt gewaardeerd. Men vindt het ook prettig dat voorafgaand aan een vergadering technische vragen kunnen worden gesteld én beantwoord, waardoor er meer ruimte is voor politieke vragen en debat tijdens een vergadering. Wel ervaren veel raadsleden geen overzicht over wat er door het jaar heen geagendeerd gaat worden, ook de grote hoeveelheid stukken draagt niet bij aan het ervaren overzicht. Enkel opmerden de wens om een jaarplanning vooraf met een zekere verdeling van over het jaar.

Bevinding 31: het onderscheiden van technische vragen buiten, en politieke binnen de vergadering wordt als efficiënt ervaren

Bevinding 32: er is behoefte aan een planmatiger, overzichtelijker en evenwichtiger spreiding van onderwerpen door het jaar heen

2.4.5 Themabijeenkomst

Er bestaat bij een aantal raadsleden onduidelijkheid over hun rol tijdens een themabijeenkomst. Zitten raadsleden er op persoonlijke titel of namens de fractie? Ook weten ze soms niet wat het doel is van de themabijeenkomst. Worden zij geïnformeerd over een onderwerp of wordt hen om een input of een standpunt gevraagd? Dit zou volgens enkele raadsleden vooraf duidelijk moeten zijn. Diezelfde onduidelijkheid ervaren ze ook bij bijeenkomsten met/voor inwoners.

Bevinding 33: er is onduidelijkheid over rol van raadsleden tijdens thema- en inwonersbijeenkomsten

2.4.6 Presidium(vergadering)

In het kader van gelijke informatievoorziening aan iedereen wordt het delen van de agenda, het verslag en de stukken van het Presidium als een verbetering t.o.v. voorheen ervaren. Toch ervaren sommige raadsleden een verschil aan informatievoorziening als je in de coalitie zit of in de oppositie.

Bevinding 34: er is verschil in beleving van transparantie en volledigheid van informatie tussen fracties

2.4.7 Focusgroep GR

Er is nog niet zo heel lang geleden gestart met de focusgroep GR-en. Deze zou volgens enkele raadsleden voor zicht op hoofdlijnen kunnen zorgen en zou een rol kunnen spelen bij het ophalen van input van raadsleden bij het nemen van belangrijke besluiten door het AB van een GR. Gezien de recente start van deze focusgroep is de meerwaarde ervan bij sommige raadsleden nog niet helder

Bevinding 35: er is nog niet bij iedereen duidelijk hoe de focusgroep kan helpen bij GR-informatie

2.5 Tegen wie

2.5.1 Alle raadsleden

De wijze waarop raadsleden informatie vergaren, naast wat hen wordt aangeboden, verschilt per persoon. Sommigen gaan zelfstandig actief op zoek naar informatie, anderen maken vaker gebruik van de ondersteuning van de griffie. Weer anderen zijn handig met iBabs. Ook blijkt uit het onderzoek dat niet alle raadsleden zich even vaardig voelen in het interpreteren van financiële informatie. Gemiddeld geven raadsleden de informatievoorziening van het college een 7,1, vanuit de ambtelijke organisatie een 7,6 en vanuit de griffie een 7,5 als rapportcijfer.

Bevinding 36: persoonlijke kenmerken beïnvloeden de manier waarop de informatie aankomt en het gebruik van de diverse informatiekanalen

2.5.2 Individuele raadsleden

Enkele raadsleden vinden het niet zo transparant als informatie één-op-één, en niet met anderen, bijvoorbeeld mondeling, gedeeld wordt. Het is dan niet voor iedereen duidelijk wie welke informatie krijgt en waarom. Ook ervaren enkele raadsleden een verschil tussen informatie aan de coalitie en de oppositie en tussen informatie aan fractievoorzitters en andere raadsleden.

Bevinding 37: er is behoefte aan gelijke gedeelde informatie aan ieder raadslid, onafhankelijk van politieke positie

2.5.3 Inwoners

Raadsleden vinden het belangrijk dat de informatie die zij krijgen ook toegankelijk en leesbaar is voor inwoners. Dit betekent dat de informatie helder, overzichtelijk en in leesbare taal moet worden gepresenteerd.

Bevinding 38: raadsleden vinden het belangrijk dat informatie ook voor inwoners toegankelijk is

2.5.4 Inwerkprogramma

Raadsleden waarderen een inwerkprogramma bij de start van een raadsperiode als een fijne manier om te leren hoe de gemeente is georganiseerd (organogram, inhoud en processen). Enkele onderdelen werden hierin gemist, namelijk de uitleg over iBabs en meer aandacht voor het onderdeel financiën. Daarom is in 2024 is een extra uitleg gegeven over iBabs: Helaas konden niet alle raadsleden aansluiten. De uitleg zou in het algemeen toegespitst mogen zijn op de lokale situatie (qua inhoud en raadsinstrumenten) en op de persoon. De griffie wordt in deze context als zeer ondersteunend en erg behulpzaam ervaren.

Bevinding 39: persoonlijke uitleg over raadsinstrumenten en communicatiemiddelen wordt op prijs gesteld

2.6 Met welk effect

2.6.1 Volksvertegenwoordigen

Eén van de taken van raadsleden is het vertegenwoordigen van kiezers. Gemeentelijke bijeenkomsten voor en met inwoners bieden extra kansen om perspectieven op te halen. Tijdens dit soort bijeenkomsten weten raadsleden zich echter niet altijd een houding, blijkt uit het onderzoek. Zijn ze daar om actief mee te praten of juist om alleen te luisteren? Wanneer ze deelnemen aan gesprekken, is de zorg dat hun bijdrage wordt opgevat als partijstandpunt, ook als dit niet het geval of de bedoeling is. Dit ongemak speelt ook bij themabijeenkomsten waar raadsleden ambtenaren ontmoeten om in gesprek te gaan over een bepaald onderwerp. Los hier van blijkt uit het onderzoek dat Boekelse raadsleden met de informatie die zij krijgen vanuit college, griffie en ambtelijke organisatie goed uit de voeten kunnen in hun volksvertegenwoordigende rol.

Bevinding 40: Boekelse raadsleden worden voldoende gefaciliteerd in hun volksvertegenwoordigende taak, hoewel er soms onduidelijkheid is over hun rol bij bijeenkomsten

2.6.2 Controlerende taak

Ook de controlerende rol kunnen raadsleden overwegend goed vervullen met de informatie die zij actief van het college ontvangen. Niemand klaagde in het onderzoek over gebrek aan informatie of niet-informerend. Wel missen raadsleden het overzicht over afdoening van moties en opvolging van amendementen. Teksten vanuit het college vinden zij niet altijd begrijpelijk. Antwoorden op raadvragen worden niet altijd als toereikend ervaren. Meerdere raadsleden voelen de behoefte aan meer structuur en ondersteuning vanuit de griffie. Bijvoorbeeld door een meer sturende rol te spelen in de kwaliteitsbewaking en het voorzien in en houden van overzicht. Erkend wordt dat de griffie hier al een rol in vervult, hoewel dit niet voor iedereen zichtbaar of afdoende is.

Bevinding 41: er is voldoende informatie om de controlerende taak te vervullen, hoewel grip en overzicht hierop ontbreekt bij sommige raadsleden

Raadsleden zijn over het algemeen tevreden met de informatie die zij ontvangen onder de **passieve informatieplicht** van het college. Vooral de beantwoording van mondelinge technische vragen wordt positief ervaren. Dit geldt zowel voor het proces voorafgaand aan politieke beraadslagingen in een commissievergadering, als voor de mogelijkheid om direct met betrokken ambtenaren in contact te treden voorafgaand aan een vergadering. Met name de dienstverlening in de context van de financiële cyclus, waar gesprekken met de ambtelijk contactpersoon als zeer behulpzaam worden gezien. Tegelijkertijd geven raadsleden aan dat gemeentefinanciën vaak lastig te volgen zijn. Dit kan

het gevoel van controle op de financiën belemmeren, met name wanneer het gaat om het verschuiven van budgetten of het doorschuiven van middelen naar toekomstige perioden. Onduidelijkheid hierover draagt bij aan onzekerheid over grip op de financiën bij sommige raadsleden.

Bevinding 42: over informatievoorziening 'op verzoek' zijn raadsleden tevreden, hoewel het volgen van de gemeentefinanciën uitdagend blijft voor sommigen ondanks de dienstverlening hierbij

2.6.3 Kaderstellende taak

Boekelse raadsleden ervaren het stellen van kaders over het algemeen als een uitdagende taak. Dit komt deels doordat het vaak lastig is om het overzicht te bewaren tussen verschillende dossiers. Sommige raadsleden geven aan dat zij kaders liever in samenhang willen kunnen stellen, maar dat het ontbreekt aan een logische afstemming tussen dossiers en aan een duidelijke planning voor geagendeerde onderwerpen. Dit gebrek aan samenhang maakt het moeilijker om effectief kaders te formuleren.

Daarnaast worden moties en amendementen regelmatig ingezet als instrumenten om kaders te stellen of bij te stellen. De opvolging en afdoening hiervan worden echter door raadsleden soms als onoverzichtelijk of niet transparant ervaren. Hoewel de griffie hierover overzichten bijhoudt en betrokkenen rappelleert, blijkt dit niet altijd voldoende om raadsleden het gewenste inzicht en overzicht te geven.

Bevinding 43: de kaderstellende taak is in de basis te vervullen, maar kan in kwaliteit toenemen als meer overzicht en inzicht wordt geboden

2.6.4 Actieve informatieplicht

Uit het onderzoek blijkt dat het college voldoet aan haar actieve informatieplicht door de gemeenteraad van Boekel van informatie te voorzien die hij nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen. Naast een algemeen gevoelde tevredenheid is onder enkele raadsleden expliciet de behoefte geuit om soms eerder in de ontwikkeling van een dossier of project geïnformeerd te worden. Om de genoemde kaderstellende taak beter te kunnen invullen.

Bevinding 44: naast tevredenheid is er een wens om een pro-actievere invulling van de informatieplicht

2.6.5 Bijzondere actieve informatieplicht

Raadsleden zijn zeer tevreden over het uitoefenen van de bijzondere actieve informatieplicht door het college. Die bepaalt dat de raad ook geïnformeerd moet worden als de uitoefening van bevoegdheden van collegeleden ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben. Ze waarderen met name de aanpak van de burgemeester in voorkomende gevallen. Nadere procesafspraken omtrent vertrouwelijke stukken wordt als wens genoemd.

Bevinding 45: uitoefening van de bijzondere actieve informatieplicht wordt als prettig beleefd. In hoeverre een wens tot verdere formalisering hiervan breed gedragen is, is niet nader onderzocht in dit onderzoek.

2.6.6 Aanvullende afspraken

In Boekel zijn er aanvullende afspraken gemaakt over informatievoorziening in het Presidium, en vastgelegd in de Presidiumverslagen. Zo investeert de griffie in het bieden van overzichten en heldere procesafspraken. De mate waarin raadsleden dit tot zich nemen zoals bedoeld, en overzicht van en inzicht in processen ervaren, is echter voor verbetering vatbaar.

Bevinding 46: de inzet van de griffie op het bieden van overzicht wordt niet door alle raadsleden ervaren zoals bedoeld

Aanvullend op de gebruikelijke schriftelijke informatie en vergadercyclus worden in Boekel extra bijeenkomsten georganiseerd om informatie te delen en van gedachten te wisselen. Dat stellen raadsleden erg op prijs. Bij het maken van het schematisch overzicht van deze bijeenkomsten voor het hoofdstuk "beschrijving" bleek dat wie regie heeft in de organisatie en invulling van deze bijeenkomsten niet overal eenduidig is. Datzelfde gold voor het achterhalen wie aan zet is om aanvullende afspraken te organiseren bij sommige cellen in het schema.

Bevinding 47: regie op aanvullende afspraken op gebied van informatievoorziening is niet eenduidig

2.6.7 Kortom

In Boekel wordt veel informatie gedeeld met de gemeenteraad vanuit het college, via de griffie en de ambtelijke organisatie. Daarover is algemene tevredenheid onder de raadsleden die deelnamen aan dit onderzoek. In dit hoofdstuk 'beleving' is gekeken naar de ervaring van raadsleden met de informatievoorziening zoals feitelijk beschreven in het voorgaande hoofdstuk.

Daaruit blijkt dat bepaalde informatie door de ontvangers anders beleefd wordt dan beoogd door de afzenders. Dat sluit aan bij de communicatietheorie van Lasswell, die stelt dat in elke communicatiestroom aspecten van de boodschap verloren kunnen gaan of vervormd kunnen raken. De informatievoorziening aan de raad in Boekel vormt hierop geen uitzondering. Interessant is het wel. Want het verschil tussen bedoeling en beleving biedt aanleiding voor het gesprek over mogelijke verbeteringen in de informatievoorziening, om zo nog beter aan te sluiten bij de behoeften van de raad.

Bevinding 48: raadsleden kunnen hun taken voldoende uitvoeren met de informatie die zij van het college via griffie en ambtelijke organisatie ontvangen

Bevinding 49: zoals gebruikelijk gaan er aspecten verloren in het communicatieproces. Dat voornoemde verbetermogelijkheden inspireert aan de kant van de boodschapper, boodschap, kanaal, proces en manier waarop de ontvanger de informatie tot zich neemt.

Bevinding 50: het verschil tussen beschrijving, bedoeling en beleving van het informatieproces van college aan raad biedt aanleiding voor een gesprek over mogelijke verbeteringen in de informatievoorziening.

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beantwoordt de deelvragen. Daartoe vergelijken we voorgaande bevindingen met de beleving daarvan door raadsleden die meededen aan dit onderzoek. Zo is te zien in hoeverre de bedoeling waarmee informatie wordt gedeeld wordt gerealiseerd. Per deelvraag waren normen geformuleerd. Alle bevindingen die over die normen zijn gedaan in de praktijk zijn gegroepeerd en geanalyseerd per deelvraag. In bijlage 3 staat dit volledige overzicht.. Samengevat luidt de conclusie die we hieraan kunnen verbinden als volgt.

3.2 Kanalen (Deelvragen 1a, 2a, 3a)

1. Via welke formele communicatiekanalen wordt informatie gedeeld met de raad door het college via de griffie en de ambtelijke organisatie?

Raadsleden ontvangen hun informatie via schriftelijke en mondelinge kanalen. Schriftelijk via email en iBabs. Mondelinge informatie ontvangen raadsleden tijdens raadsbijeenkomsten, vergaderingen van het Presidium of fractie (in geval een collegelid aanschuift) of in een één-op-één gesprek met de griffie, ambtenaren (in geval van technische vragen) of een collegelid. Met deze kanalen wordt voldaan aan de wettelijke voorschriften. Een overzicht van alle kanalen staat op pagina 6, 7 en 8.

2. Wat zijn de behoeften van de raadsleden aan formele informatiekkanalen vanuit het college?

In het algemeen zijn raadsleden tevreden over informatie die zij ontvangen van college, via griffie en van ambtenaren. De behoeften die zijn genoemd in het onderzoek gaan vooral over verbetering van het bestaande. Meer overzicht en duidelijkheid over afspraken, consistente toepassing daarvan en transparantie daarover.

Schriftelijke kanalen

Het kanaal iBabs wordt door de meeste raadsleden als fijn centraal kanaal genoemd. Er is wel behoefte aan meer duidelijkheid over wanneer informatie via het email-kanaal wordt gedeeld, en wanneer via iBabs. En er is behoefte aan consistentere toepassing van bestaande afspraken over iBabs. Zo wordt het gewaardeerd dat iBabs in theorie alle op schrift gestelde informatie aan de raad bevat. In de praktijk is de vindbaarheid daarvan niet voor iedereen duidelijk. Daarom is er behoefte aan enerzijds meer samenhang in de gepresenteerde informatie (bijvoorbeeld hyperlinks naar eerdere of aanpalende stukken). Anderzijds is er behoefte aan nog meer uitleg over de werking en zoekfunctie van het kanaal iBabs.

Mondelinge kanalen

Behoeftte aan meer duidelijkheid geldt ook voor bijeenkomsten rond een thema en/of met inwoners. Enerzijds worden deze kanalen gewaardeerd, anderzijds worstelen raadsleden met hun rol daarbij. Er is behoefte aan duidelijkheid over wie zij vertegenwoordigen: zichzelf, de raad in het algemeen of hun fractie in het bijzonder? Er blijken afspraken over te zijn gemaakt in het Presidium. Die zijn echter niet voor alle raadsleden duidelijk. Daar is wel behoefte aan. Aanvullend is er bij het 'kanaal' focusgroep Gemeenschappelijke Regelingen behoefte aan meer duidelijkheid over de meerwaarde en werking van dit kanaal.

Bij het kanaal raadsvergaderingen werkt het goed om technische vragen buiten, en politieke binnen de vergadering te behandelen. Er is behoefte om dit voort te zetten. Ditzelfde geldt ook voor het kanaal één-op-één toelichting bij technische vragen door ambtenaren, en toelichting op de werking van het kanaal iBabs door de griffie. Dit wordt erg op prijs gesteld. Wel is de behoefte geuit om de gedeelde informatie ook voor andere raadsleden transparant beschikbaar te maken. Dit zelfde geldt voor het Presidium en voor gesprekken met collegeleden. Er is twijfel of het Presidium wel consistent de afspraak toepast de daar besproken informatie met alle betrokkenen deelt. Sommige respondenten uitten de behoefte aan een consistentere toepassing van deze afspraak.

3. In hoeverre sluiten de gebruikte formele kanalen aan op behoeften van raadsleden?

De gebruikte kanalen sluiten in de basis aan op de behoefte van raadsleden aan informatie om hun taken als raadslid uit te voeren. Wel is er behoefte aan duidelijkere afspraken over wanneer welk kanaal wordt gebruikt en wat de bedoeling ervan is. Ook is er behoefte aan consistentere toepassing van bestaande afspraken over het gebruik van informatiekkanalen.

Daarnaast is gebleken dat persoonlijke eigenschappen de toegang tot informatie beïnvloeden. Bijvoorbeeld, hoe handig ben je digitaal in het algemeen, en met iBabs in het bijzonder. Dus meer duidelijkheid gaat dan ook over uitleg en instructie. De werking beter doorgronden kan namelijk voor meer vertrouwen zorgen in de desbetreffende kanalen, en beter, consistent, transparanter gebruik ervan.

3.3 Procedures (Deelvragen 1b, 2b, 3b)

1. Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?

Voor de meeste soorten schriftelijke informatie die het college deelt met de raad zijn werkprocessen afgesproken. Een overzicht hiervan staat in de tabel in hoofdstuk 1. De werkprocessen zelf zijn toegevoegd als bijlage, om gelijk meer duidelijkheid te bieden. Voor mondeling gedeelde informatie zijn er niet altijd werkprocessen inzichtelijk vastgelegd. Een voorbeeld zijn werkafspraken die in de notulen van het Presidium terecht komen. De griffie biedt op maat ondersteuning om raadsleden over werkprocessen te adviseren.

2. Hoe worden de procedures ervaren?

Raadsleden waarderen de persoonlijke uitleg over werkprocessen van de griffie en over gemeentefinanciën van de concerncontroller enorm. Dat is extra fijn, omdat niet alle raadsleden grip ervaren op alle formele werkprocessen. Bijvoorbeeld op de omgang met vertrouwelijke stukken- en informatie vanuit het Presidium.

Zoals ook het gebruik van kanalen worden naar beleving van sommige raadsleden ook werkafspraken niet altijd consistent toegepast. Daardoor kan bij hen twijfel ontstaan over transparantie, volledigheid en gelijke toegang tot informatie. In dit verband zijn genoemd het tijdig en zorgvuldig beantwoorden van schriftelijke vragen, volledigheid en helderheid van raadsvoorstellen en opvolging van moties en van amendementen.

3. Hoe en in hoeverre kunnen de procedures die hiermee gemoeid zijn verbeteren?

Belangrijkste verbeterpunt van de procedures die de informatievoorziening aan de raad regelen is het kennen en toepassen van vastgelegde afspraken een verbeterpunt onder alle actoren. Zowel de zender van informatie (college en Presidiumleden), schakel (griffie) en ontvanger (raadsleden).

De griffie speelt een sleutelrol in de werkprocessen. Deze zou nog proactiever en groter kunnen zijn. Met name bij het tijdig en zorgvuldig beantwoorden van schriftelijke vragen, het controleren van raadsvoorstellen op volledigheid en helderheid, het bieden van ondersteuning en advisering bij het opstellen en volgen van amendementen en moties. De afzender van informatie kan ook bijdragen aan heldere processen, bijvoorbeeld door duidelijker te maken of beleid ter informatie of besluitvorming wordt aangeboden bijvoorbeeld. Tot slot is de behoefte geuit aan een overzichtelijke en evenwichtige spreiding van onderwerpen over het jaar heen.

3.4 Onderwerpen (Deelvragen 1c, 2c, 3c)

1. Welke onderwerpen worden gedeeld via welke kanalen?

Welke onderwerpen via welk kanaal worden gedeeld en welke kanalen hiervoor beschikbaar zijn is niet voor alle raadsleden duidelijk. Een voorbeeld is de afdoening van moties. Hierover wordt regelmatig in een verzamelmail van de griffie onder andere over bericht. Soms ook niet, voor het gevoel van sommige raadsleden.

2. Aan welk onderwerpen is behoefte om geïnformeerd te worden?

In het onderzoek hebben raadsleden aangegeven behoefte te hebben aan meer, eerder en meer in samenhang informatie te krijgen over gebeurtenissen en ontwikkelingen in of van invloed op Boekel. Want dan krijgen zij meer inzicht in het veld waarbinnen zij kaderstellende en controlerende taken uitoefenen.

Over financiën krijgen raadsleden al heel veel informatie. En ze waarderen de uitgebreide persoonlijke toelichting van de controller hierop. Toch ontbreekt bij velen het gevoel van grip hierop. Dat heeft te maken met de wijzigingen die door het jaar heen optreden in eerder gemaakte afspraken zoals de begroting. En, in mindere mate, met de piekbelasting die inherent is aan de cyclus van gemeentefinanciën. Er is behoefte aan meer inzicht in gemeentefinanciën.

Verder zijn bij deze deelvraag vooral bevindingen gedaan die de toegankelijkheid betreffen van de onderwerpen die worden gedeeld. Er is een grote behoefte aan meer overzicht, betere begrijpelijkheid en leesbaarheid van schriftelijke informatie. Dit geldt zowel voor de beantwoording van schriftelijke vragen, voor raadsvoorstellen, beleid en ook voor informatie over financiën. Ook hier is behoefte aan inzichtelijkere samenhang genoemd met aanpalende of eerdere informatie.

Tot slot is spreiding van de onderwerpen door het jaar heen als een belangrijke behoefte genoemd. Omdat raadsleden gedurende het jaar heel veel informatie ontvangen, vaak met pieken, vinden zij het prettig als dat vooraf zoveel als mogelijk verspreid wordt over het jaar. Dat biedt hen overzicht en dan weten zij wanneer zij wat kunnen verwachten.

3. In hoeverre voldoen de onderwerpen aan de behoeften van raadsleden?

Boekelse raadsleden zijn tevreden over de onderwerpen waarover zij geïnformeerd worden. Ze kunnen er hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken mee uitvoeren. De wijze waarop schriftelijke informatie wordt verwoord kent aandachtspunten. Het belangrijkste om nog beter hun raadstaken uit te voeren is meer begrijpelijkheid, overzicht en inzicht in de informatievoorziening. Dat zou raadsleden helpen om hun taken kwalitatief nog beter te kunnen uitvoeren. Ook duidelijkheid over welke onderwerpen via welke kanalen worden gedeeld zinvol zijn voor het gevoel van grip op informatie onder raadsleden. Tot slot is er grote tevredenheid over de informatie van met name de burgemeester in geval van bijzondere gebeurtenissen in Boekel in het kader van de bijzondere actieve informatieplicht. Een enkeling sprak de wens uit tot verdere formalisering hiervan.

3.5 Bedoeling (Deelvragen 1d, 2d, 3d)

1. Wat is de beoogde bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen?

Het college deelt via griffie en ambtelijke organisatie informatie met raadsleden zodat zij hun kaderstellende en controlerende taken, hun budgetrecht en hun verordenende bevoegdheid.

2. Hoe wordt het delen van informatie via formele kanalen ervaren in relatie tot het raadswerk?

Raadsleden geven de informatievoorziening aan hen gemiddeld een 8. Zij kunnen de genoemde taken voldoende kunnen uitoefenen met de informatie die zij krijgen. Geen enkele bevinding wijst op het ontbreken van informatie om de raadstaken te vervullen.

Wel ervaren de meeste geraadpleegde raadsleden verbeterpunten waardoor ze meer grip en inzicht in het informatieproces krijgen. Grip op de werkwijzen en werkafspraken, overzicht en tijdigheid van het informatieproces. En inzicht in wat wanneer komt, hoe informatie samenhangt en in hoeverre de informatie die zij krijgen volledig en transparant is voor ieder raadslid en met ieder raadslid wordt gedeeld. Hier kan de griffie een proactieve rol in spelen. Zo kunnen raadsleden hun controlerende en kaderstellende taak nog beter vervullen.

3. In hoeverre wordt de bedoeling bereikt van de informatievoorziening aan de Boekelse raad?

8De bedoeling van het delen van informatie door het college via griffie en ambtelijke organisatie met de raad wordt bereikt, in zoverre dat de raadsleden hun taken kunnen uitoefenen met de informatie die zij ontvangen. De gemiddelde rapportcijfers die raadsleden geven aan college, griffie en ambtelijke organisatie voor hun informatievoorziening illustreren dit.

Hoofdstuk 4. Conclusie en Aanbevelingen

Daarnaast gaan er, zoals gebruikelijk in communicatieprocessen, ook bij het informeren van de Boekelse raad aspecten onbedoeld verloren. Zowel aan de kant van de boodschapper, als bij de formulering van de boodschap, de keuze en toepassing van het kanaal, de kennis en toepassing van het proces en manier waarop de ontvanger informatie tot zich neemt.

Suggesties voor verbetering hiervan, gebaseerd op dit onderzoek, zijn verwoord in de volgende paragraaf als aanbevelingen. Ze zijn gebaseerd op het verschil tussen de feiten en de beleving van de feiten. De Rekenkamer wil hiermee raad, college en griffie inspireren tot een gesprek over mogelijke verbeteringen in de informatievoorziening. Zodat goede informatievoorziening voor de toekomst geborgd is.

4.1 Conclusie

Na bestudering van de feitelijke bronnen en raadpleging van raadsleden en bovenstaande antwoorden op de deelvragen kunnen we de hoofdvraag van dit onderzoek te beantwoorden:

Hoe en in hoeverre is de vorm van de formele informatieoverdracht van het college, de ambtelijke organisatie en de griffie naar de gemeenteraad voor verbetering vatbaar volgens raadsleden voor het doen van hun raadswerk in de gemeente Boekel anno 2024?

De Rekenkamer concludeert dat de Boekelse raad voldoende informatie ontvangt van het college om zijn taken uit te kunnen oefenen. Voor een nog betere facilitering daarvan kan de informatievoorziening van het college aan de raad via griffie en ambtelijke organisatie als volgt verder tot zijn recht komen:

Qua *kanalen* en *procedures* zijn er verbetermogelijkheden met betrekking tot duidelijkheid over werkafspraken, het kennen daarvan en het consistente toepassen ervan onder alle betrokkenen.

Inhoudelijk zijn er algemene verbetermogelijkheden ten aanzien van het overzicht, samenhang en volledigheid van de informatie. Specifieke aandachtspunten gaan over het anders laten landen bij raadsleden van informatie over financiën, gemeenschappelijke regelingen en ontwikkelingen in en over Boekel.

Om de *bedoeling* waarmee informatie wordt gedeeld beter te bereiken zijn er mogelijkheden om de begrijpelijkheid en toegankelijkheid van de gedeelde informatie te verbeteren.

De conclusie is vertaald in aandachtspunten en aanbevelingen. De aandachtspunten gaan over het beter toepassen in de praktijk van bestaande werkwijzen. De aanbevelingen gaan over het aanpassen van bestaande werkwijzen, of het creëren van nieuwe werkwijzen.

4.2 Aanbevelingen

In Boekel is veel al geregeld rond informatievoorziening aan de raad. Omdat dit niet altijd uit de verf komt geeft de Rekenkamer aandachtspunten voor verbeterde toepassing in de praktijk van wat er al is enerzijds, en anderzijds aanbevelingen voor aanpassingen of vernieuwing van bestaande werkwijzen, als deze uit het onderzoek onvoldoende doel bleken te treffen.

4.2.1 Kanalen

iBabs

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

1. *Griffie*: Leg de handleiding van iBabs vast in iBabs.
2. *Griffie*: Maak in iBabs een map aan waarin werkprocessen staan uitgelegd voor raadsleden.
3. *Griffie*: Onderzoek (ook bij andere gemeenten) wat de mogelijkheden zijn m.b.t. het gemakkelijk terugvinden van informatie over eerdere besluitvormingstrajecten of complete dossiervorming, bijvoorbeeld middels hyperlinks. Deel dit handzaam met de raad.
4. *Raad*: Gebruik de kennis bij de griffie over iBabs.

Aanbeveling (gericht op aanpassing werkwijze):

5. *College*: Vermeld in een oplegger de relatie met relevante eerdere stukken (zie aanbeveling 20 en 32).

Email

Aanbeveling (gericht op aanpassing werkwijze):

6. *Griffie*: Verstuur 1 x per week een mail aan raadsleden met een overzicht van relevante nieuwe informatie (bijvoorbeeld over lokale gebeurtenissen, ontwikkelingen voor de raadsleden en wat nieuw is opgenomen in iBabs aan informatie. Met rechtstreekse linkjes naar iBabs of andere informatiebronnen.

Themabijeenkomsten

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

7. *College*: Breng de spelregels voor themabijeenkomsten onder de aandacht bij de raad.
8. *College*: Besteed bij de organisatie van elke bijeenkomst in de uitnodiging speciale aandacht aan het doel van de bijeenkomst, verwachtingen van de aanwezigen (inclusief de rol van raadsleden), de planning ervan (t.b.v. evenwichtige spreiding van vergaderingen) en stem dit af met het Directieteam.
9. *Griffie*: Verwerk deze spelregels in een informatieprotocol (zie aanbeveling 15 en 16).

Inwonersbijeenkomsten

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

10. *College*: Besteed in de uitnodiging van raadsleden bij inwonersbijeenkomsten aandacht aan het doel, rol en verwachting ten aanzien van de raadsleden.

4. Conclusie en Aanbevelingen

Presidium

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

11. *Griffie*: breng alle werkafspraken die in het Presidium zijn gemaakt over informatievoorziening aan de raad in beeld en deel deze met de raad. Bijvoorbeeld in een map “werkafspraken” in Ibabs en/of als bijlage bij het Informatieprotocol (zie aanbeveling 15).
12. *Presidium*: hernieuw de afspraken over terugkoppeling uit het Presidium naar de achterban, pas dit consistent toe, en leg eventuele werkafspraken hierover vast in Ibabs en/of als bijlage bij een informatieprotocol (zie aanbeveling 15).

Eén-op-één

Aanbevelingen (gericht op aanpassing werkwijze):

13. *College*: Verwoord mondeling door ambtenaren gegeven uitleg aan raadsleden bij individueel technisch contact op schrift.
16. *Griffie*: deel dit via iBabs en informeer alle raadsleden hierover in de weekmail (zie aanbeveling 6).

Aandachtspunt (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

14. *College*: hernieuw de afspraken over informatie delen door collegeleden met raadsleden om gelijkwaardige toegang tot informatie te borgen, ongeacht positie in de raad (coalitie of oppositie).

4.2.2 Procedures

Informatieprotocol

Aanbeveling (gericht op aanpassing werkwijze):

15. *Griffie*: Creëer duidelijkheid voor alle betrokkenen over hoe de informatievoorziening aan de raad is geregeld met een Informatieprotocol. Leg hierin vast wat op welke wijze met wie wanneer wordt gecommuniceerd.

Verwerk hierin minimaal de aanbevelingen 1 tot en met 17. Neem in het informatieprotocol ook werkprocessen en werkafspraken op, eventueel als bijlage. Daaronder speciale aandacht voor de wijze waarop beleid wordt aangeboden aan raad (ter info of ter besluitvorming), het werkproces rondom de beantwoording van schriftelijke en technische vragen, met wie en hoe informatie uit het Presidium wordt gedeeld. Geef hierin ook de mogelijkheid om persoonlijk contact te hebben met de ambtelijke organisatie.

Bij het opstellen van een informatieprotocol is het van belang dat duidelijk is welk doel het dient en dat het een hulpmiddel is om dat doel te bereiken. Geef hierin de ruimte om af te wijken als de situatie daarom vraagt, mits het doel intact blijft. Dit kan door in het protocol expliciet aan te geven dat aanpassing mogelijk is in uitzonderlijke gevallen. Evalueer het informatieprotocol jaarlijks samen met de griffie en stel bij waar nodig.

16. *Griffie*: Zorg ervoor dat het informatieprotocol bekend is bij alle betrokkenen. Besteed aandacht aan verloop onder de betrokkenen, en aan het breed delen van eventuele wijzigingen hierin. Evalueer jaarlijks in hoeverre het informatieprotocol bekend is en wat nodig is om deze en het gebruik te bevorderen.

Vergaderoverzicht

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

17. *Presidium*: Agendeer als vast agendapunt het jaaroverzicht aan vergaderingen. Neem daarin de geplande onderwerpen / agendapunten op. Actualiseer dit continu. Stuur bij de bespreking hiervan aan op een zo evenwichtig mogelijke verdeling van onderwerpen over het jaar.
18. *Griffie*: Stuur het jaaroverzicht aan vergaderingen inclusief vooruitgeplande onderwerpen standaard bij de weekmail t.b.v. verwachtingsmanagement onder betrokkenen (zie aanbeveling 6).

Informatieoverzicht

Aanbeveling (gericht op aanpassing werkwijze):

19. *Griffie*: Stel een overzicht op van alle collegebesluiten, toezeggingen, moties, amendementen, raadsbesluiten. Stel dit beschikbaar via iBabs zodat dit te allen tijde gemakkelijk is terug te vinden.
20. *College*: ontwerp een oplegger voor procesinformatie bij schriftelijke informatie aan de raad, geïnspireerd op andere overheden en voeg deze standaard toe (o.a. doorlopen route, eerdere besluitvorming in de raad, financiële, juridische consequenties).

Rol griffie

Aanbeveling (gericht op aanpassing werkwijze):

21. *Raad*: creëer ruimte voor een rol van griffie bij procesbewaking en het bieden van overzicht over de informatievoorziening aan de raad. Dit is nodig om de aanbevelingen en aandachtspunten gericht op de griffie mogelijk te maken.
22. *Griffie*: Inventariseer jaarlijks onder raadsleden en college de behoeften aan informatievoorziening en de rol van de griffie daarbij. Leg deze vast op een manier dat voor eenieder duidelijk is wat de griffie al of niet kan betekenen.

4. Conclusie en Aanbevelingen

Inwerkprogramma

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 23. *Griffie*: Leg het inwerkprogramma voor raadsleden vast in iBabs zodat het gemakkelijk is terug te vinden.
- 24. *Griffie*: Informeer bij tussentijdse wijzigingen in de samenstelling van de raad de nieuwe raadsleden één-op-één hoe de informatievoorziening aan de gemeenteraad is georganiseerd.
- 25. *Griffie*: Neem de (jaarlijkse) training over de P&C-cyclus op in het inwerkprogramma en sla deze op in iBabs als naslagwerk voor raadsleden. Op deze manier zijn ze financieel beter onderlegd en kunnen de financiële stukken en gemeentefinanciën beter plaatsen en begrijpen.
- 26. *Griffie*: Wijs tijdens inwerkprogramma raadsleden er actief op dat wethouders er voor alle raadsleden zijn, ook voor de oppositie. Wijs collegeleden bij hun aantreden hier ook op.

Nadere werkafspraken

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 27. *Raad*: Onderzoek in de raad of er draagvlak is om nadere procesafspraken te maken omtrent vertrouwelijke stukken.
- 28. *Raad, griffie, College*: Spreek elkaar erop aan als men zich niet aan afspraken houdt.

4.2.3 Onderwerpen

Ontwikkelingen in en over Boekel

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 29. *College*: Deel tijdig en proactief informatie over ontwikkelingen die Boekel op termijn kunnen raken.

Financiën

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 30. *Raad*: Onderzoek in een werkgroep hoe gemeentefinanciën efficiënter en effectiever kunnen worden behandeld.

Gemeenschappelijke Regelingen

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 31. *Raad*: Organiseer afstemming tussen behoefte van raadsleden en werkwijze focusgroep Gemeenschappelijke Regelingen, gericht op hoe de focusgroep zo kan functioneren dat deze als 'van meerwaarde' wordt ervaren door raadsleden.

Samenhang

Aanbeveling (gericht op aanpassing werkwijze):

- 32. *College*: Als er schriftelijke informatie aan de raad wordt gestuurd (zoals raadsinformatiebrieven, raadsvoorstellen), geef dan daarbij aan hoe het betreffende onderwerp samenhangt met a) eerdere schriftelijke informatie met de raad en b) met aanpalende onderwerpen en schriftelijke informatie aan de raad (zie ook aanbevelingen 5 en 20 over het werken met opleggers).
- 33. *Griffie*: Onderzoek hoe de griffie een praktische rol kan spelen in het verwijzen naar eerdere schriftelijke informatie of informatie over aanpalende onderwerpen bij schriftelijke informatie door het college. Door bijvoorbeeld de zoekfunctie in iBabs te versterken en door hyperlinks toe te voegen van deze informatie.

Antwoorden op vragen

Aandachtspunten (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 34. *Griffie*: Speel een actieve rol bij schriftelijke en/of technische vragen zowel richting raad (is de vraagstelling juist?) als richting ambtelijke organisatie (is het een antwoord op de vraag?).

4.2.4 Bedoeling

Leesbaar schrijven

Aandachtspunt (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 35. *Ambtelijke organisatie*: Pas interne afspraken over leesbaar schrijven consistent toe bij schriftelijke informatie aan de raad. (Onder andere, een raadsvoorstel moet in 30 seconden te lezen zijn, eerste pagina raadsvoorstel is soort van samenvatting).
- 36. *Ambtelijke organisatie*: Ga door met het aanbieden, of verplicht stellen, van een cursus duidelijk schrijven voor alle ambtenaren. Bied dit actief aan bij alle nieuwe ambtenaren zodat zij direct leren om duidelijk te schrijven.

Samen eenvoudig inzichtelijk

Aandachtspunt (gericht op verbetering van de huidige werkwijze):

- 36. *Raad*: Maak actief gebruik van alle aangeboden instrumenten, werkprocessen, inwerkprogramma en uitleg die de griffie bereid is persoonlijk te geven bij vragen.
- 37. *Griffie*: Organiseer jaarlijks een bijeenkomst over informatievoorziening aan de raad, waar ruimte is voor inventarisatie van wat werkt en wat beter kan.
- 38. *Raad*: Evalueer tijdig voorafgaand aan de aantreding van elke nieuwe raad de informatievoorziening van afgelopen periode, ten behoeve van verbeterpunten die voor de nieuwe raad kunnen worden ingeregeld.

Bijlage 1. Onderzoeksaanpak

Inleiding

De achtergrond, aanleiding en aanpak van dit onderzoek staan in dit hoofdstuk beschreven.

Aanleiding

Bij het ophalen van onderzoeksonderwerpen bij alle raadsfracties, het college van Burgemeester en Wethouders (hierna: college), het Directieteam en de Klankbordgroep van de Rekenkamer is het onderwerp 'informatieoverdracht aan de raad' als één van de onderzoeksonderwerpen naar voren gekomen. De informatievoorziening zou aan de huidige behoeften en mogelijkheden aangepast kunnen worden. Met alle andere ingebrachte onderwerpen is dit beoordeeld op de selectiecriteria zoals vastgelegd in het onderzoeksprotocol. Omdat alle genoemde betrokkenen belang hebben bij een goede informatievoorziening aan de raad is gekozen om het eerste Rekenkameronderzoek van Boekel hierop te richten.

Belang

Om als raad goed overwogen besluiten te kunnen nemen is een doeltreffende en doelmatige informatieoverdracht vanuit het college aan de raad van belang. Bovendien is hierover ook een plicht en recht vastgelegd bij wet.

Onderzoeksvraag

Hoe en in hoeverre is de vorm van de formele informatieoverdracht van het college, de ambtelijke organisatie (ook: de ambtelijke organisatie) en griffie naar de gemeenteraad voor verbetering vatbaar volgens raadsleden voor het doen van hun raadswerk in de gemeente Boekel anno 2024?

Deelvragen

Om de hoofdvraag te beantwoorden is deze opgesplitst in deelvragen. Deze zijn systematisch opgebouwd rond de drie gangbare niveaus van communicatie: inhoud, procedure en interactie. Vervolgens is gekeken of de bedoeling van de communicatie wordt bereikt: vinden de raadsleden dat ze hun werk kunnen doen met de informatie die ze krijgen van het college, griffie en ambtelijke organisatie? Er zijn beschrijvende deelvragen, vragen over de beleving van de feiten, en vragen over het doelbereik:

1. Beschrijvende deelvragen:

- Via welke formele communicatiekanalen (hierna: kanalen) wordt informatie gedeeld met de raad vanuit het college via de griffie en de ambtelijke organisatie? Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?
- Welke onderwerpen worden gedeeld via welke kanalen?
- Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?
- Wat is de beoogde bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen?

2. Deelvragen over beleving:

- Wat zijn de behoeften van de raadsleden aan formele informatiekkanalen met het college?
- Hoe worden de procedures ervaren?
- Aan welke onderwerpen is behoefte om geïnformeerd te worden?
- Hoe wordt het delen via formele kanalen ervaren in relatie tot het raadswerk?

3. Toetsende, evaluerende, waarderende deelvragen over de bedoeling:

- In hoeverre sluiten de gebruikte formele kanalen aan op behoeften van raadsleden?
- Hoe en in hoeverre kunnen de procedures die hiermee gemoeid zijn verbeteren?
- In hoeverre voldoen de onderwerpen waarover wordt geïnformeerd aan de behoeften van raadsleden?
- In hoeverre wordt de bedoeling bereikt van de informatievoorziening aan de Boekelse raad door het college via griffie en ambtelijke organisatie?

In een latere fase van het onderzoek is besloten om dit begrip "bedoeling" meer uit te werken. Hiervoor is grond gezocht in de communicatietheorie van Lasswell (1948). Hij omschrijft communicatie als zijnde een keten van vijf elementen: zender, boodschap, verpakking, ontvanger, effect. Deze vijf elementen bleken handzamer in de weergave van de opgehaalde informatie, dan de deelvragen op zich.



Dit perspectief heeft geholpen bij het organiseren van de opgehaalde informatie. Aan de hand hiervan wordt in de volgende hoofdstukken feitelijk en qua beleving beschreven hoe de informatievoorziening aan de raad verloopt vanuit College, griffie en ambtelijke organisatie. Daarin wordt ingegaan op *wie*, *zegt wat*, *via welk kanaal*, *tegen wie*, met welke *bedoeling /effect*. De verzamelde informatie wordt in het slothoofdstuk gebruikt om een antwoord te formuleren op de oorspronkelijke deelvragen. De komende hoofdstukken zijn als volgt opgebouwd:

	Wie	Wat	Via welk kanaal	Tegen wie	Me welk effect
Beschrijving					
Beleving					
Bedoeling					

Bijlage 1. Onderzoeksaanpak

Methode

Om zo’n valide mogelijk beeld te bouwen van informatievoorziening aan de raad zijn diverse bronnen die hier iets over kunnen zeggen verzameld. Ze zijn bekeken vanuit verschillende perspectieven.

Primaire bronnen

Primaire bronnen zijn bronnen die zelf een rol spelen in de informatievoorziening aan de raad als zender, boodschap, kanaal of ontvanger. Zij vormen rechtstreekse ‘bewijzen’ waar het in dit onderzoek om gaat. Denk aan stukken die aan de raad worden gestuurd, werkprocesbeschrijvingen en uitspraken van raadsleden tijdens een interview. Doel was te kijken hoe het proces van informatievoorziening feitelijk verloopt en hoe dit wordt ervaren. Er zijn schriftelijke en mondelinge primaire bronnen. Beide zijn geraadpleegd in dit onderzoek. Alle gebruikte primaire bronnen staan genoemd in de bijlagen. De daarin te onderscheiden categorieën zijn:

Onderwerp	Wie	Wat	Via welk kanaal	Tegen wie	Met welk effect
Doel					
Beschrijving	Interview met griffier Gesprek met Gemeentesecretaris	iBabs	iBabs Werkprocessen	Interview met griffier Gesprek met Gemeentesecretaris Werkprocessen	Gemeentewet Verordening Procesbeschrijving Wet- en regelgeving
Beleving	Raadsleden	Raadsleden	Raadsleden	Raadsleden	Raadsleden
Bedoeling	Vergelijking tussen beschrijving en beleving				

Secundaire bronnen

Ook zonder zelf een rol te spelen zijn er bronnen om een beeld te krijgen van het onderzoeksonderwerp. Bijvoorbeeld rapporten van andere Rekenkamers en een handleiding voor griffiers. Ook is bij andere gemeenten informatie opgevraagd over hun werkprocessen. De informatie die dit opleverde hielp de context, terminologie, perspectieven en aandachtspunten beter te begrijpen. Een grip uit deze secundaire bronnen staat in bijlage 1a

Normenkader

Op basis van schriftelijke primaire en secundaire bronnen is bij aanvang van het onderzoek een normenkader opgesteld. Met het normenkader zijn we in staat de opgehaalde informatie te wegen aan de hand van de vooraf gedefinieerde normen. Dat voorkomt subjectiviteit, maakt het onderzoeksproces transparant en navolgbaar, en het vergroot de validiteit van de onderzoeksuitkomsten. De normen in het normenkader corresponderen met de deelvragen in het onderzoek. Dit doen we in samenhang met de hoofd- en deelvragen. Het normenkader is gedeeld met de raad in de onderzoeksopzet in juni 2024. Het staat weergegeven in de bijlagen.

Kwantitatief onderzoek

In een online enquête zijn de onderzoeksvragen en het normenkader praktisch vertaald. Alle vijftien raadsleden zijn gevraagd deze in te vullen. Deze methode heeft een groot bereik, is relatief laagdrempelig, en voorziet in veel informatie over de beleving van de informatievoorziening aan de raad. Er waren gesloten meerkeuzevragen en open vragen. Het invullen bleek in de praktijk langer te duren en eenduidiger dan bedoeld. Ook gaf een raadslid aan de online enquête niet te kunnen openen. Uiteindelijk hebben negen raadsleden de enquête ingevuld (66%). Tot slot is de deadline een keer verschoven om meer gelegenheid tot invullen te geven.

Kwalitatieve verdieping

Aanvullend op deze kwantitatieve insteek gingen we kwalitatief de diepte in. Het doel was interpreteren waarom de uitkomsten van de enquête zijn zoals ze zijn, en hoe raadsleden denken over informatievoorziening. Hoe het denkproces daarover verloopt, en argumenten en ideeën daarbij is essentieel om de juiste verbeterpunten te kunnen identificeren. Daartoe zijn we in gesprek gegaan met vertegenwoordigers van elke fractie. Deze ‘verdiepende interviews’ zijn twee maal georganiseerd. Vier raadsleden zijn gesproken. Dat gebeurde semigestructureerd aan de hand van een onderwerpenlijst (zie bijlage 1c). Daarnaast is de griffier individueel geïnterviewd voor dit onderzoek. Ook punten uit het (start)gesprek met de Gemeentesecretaris, bij aanvang van dit onderzoek, zijn meegenomen. De verslagen zijn niet bijgevoegd vanwege het beperkte aantal en daarmee de herleidbaarheid van antwoorden. Dit is in lijn met het Informatieprotocol van de Rekenkamer.

Stappen



Terminologie

In dit onderzoek wordt met informatievoorziening bedoeld: het geheel van mensen, middelen en maatregelen dat wordt ingezet voor de informatiebehoefte in een organisatie; in dit geval, de raad.

Bijlage 1a. Bronnen

Primaire bronnen	Wanneer
Gemeentesecretaris, interview, mondeling.	9 juli 2024
Griffier, interview, mondeling	
Enquête onder raadsleden, online	
Focusgroep interview, mondeling	
Focusgroep interview, mondeling	
Gemeentewet, Wet Revitalisering gemeentelijk toezicht*	24 juli
Zoekslag Ibabs Boekel: "informatievoorziening" levert twee hits op (Raadsvergadering 11 juni 2023, antwoord op vragen bevat trefwoord "informatievoorziening" maar anders bedoeld dan in dit onderzoek; Tweede voortgangsrapportage actieve informatievoorziening aan ondernemers, (2020) levert eenzelfde resultaat op, wederom niet van toepassing op onze onderzoeksvraag.)	24 juli 2024
Zoekslag Ibabs Boekel: "evaluatie informatie": Amendement versterk invloed raad (5 maart en 24 mei 2024) en verschillende gezamenlijke inspanningen met andere gemeenten	24 juli 2024
Zoekslag Ibabs "informatieverstrekking". Raadsvergadering woensdag 22 december 2021, agendapunt 7, Informatieverstrekking inzake de tussenstand en resultaten van de locaties voor Ruimte-voor-Ruimte. De notulen hiervan bijgevoegd bij de raadsvergadering 22 februari 2022 bevatten hier geen verslag van. Het geluidsfragment is niet toegankelijk.	24 juli 2024
Zoekslag "raad informeren": 28 november 2023 -- De VVD-fractie wil naar aanleiding van memo 2023/62 ; 8 november 2023 Motie DOP en GVB Investeren in Kunst; 8 november 2023, Motie DOP en GVB inzake economisch centrummanagement. Hierbij roept de raad het College op informatie te verstrekken. Zonder specificatie mondeling of schriftelijk. Wel eenmaal met de oproep dit proactief te doen. Daar geen verslag van gevonden (van commissie bestuur en samenleving van 8 november 2023) om de reactie van de burgemeester op dit proactieve te lezen.	24 juli 2024
Indeling in Ibabs: Ingekomen stukken (van buiten en van het College); Mededelingen aan de raad (van het College); Moties (van de raad); schriftelijke vragen (van de raad, en antwoorden daarop van het college)	24 juli 2024
Titels in Ibabs: Weekmail Boekel; Gemeenteberichten (per week); Raadsmemo; Amendement; Voorjaarsnota;	
Ingekomen stukken: (zoekslag: alle ingekomen stukken van 2024, 2023 veralgemeniseerd): Nieuwsbrieven, Weekmail, Uitnodigingen, Ledenbrieven van samenwerkingsverbanden (oa. VNG), Modelverordeningen, Jaarplan en jaarverslagen van partners; Begroting van partners, Convenanten van partners, Verslagen van samenwerkingsverbanden of partnerschappen; uitnodigingen van belanghebbende organisaties; uitnodigingen voor onderzoeksdeelnemers; ter informatie brieven van partners; burgerverzoeken	6-8
Mededelingen aan de gemeenteraad; (zoekslag 2024, 2023, veralgemeniseerd): Memo's. Over majeure wijzigingen, aanpassingen, acties, over financiën, zelf en van partners (dus kaderbrieven, begrotingen, jaarverslagen), beleidsregels, planningen, jaarverslagen, subsidie verstrekkingen of andere financiële bijdragen aan partners, <u>en ook beantwoording van raadsvragen of omgang met moties</u> . Nader onderzoeken of beantwoording raadsvragen ook onder andere categorieën worden opgeslagen. Indien ja, dan kan dit worden gestroomlijnd.	6-8
Moties (zoekslag 2024, 2023) Hier staan ook amendementen. Hier staat niet altijd de titel "motie" of "amendement" voor het onderwerp. Dit loopt niet verder dan 2023.	6-8

Secundaire bronnen	Wanneer
Nederlandse vereniging voor raadsleden, vraag per email & aanvullend telefoongesprek **	29 juli 2024
Website Informatievoorziening: hoe wil je als raad worden geïnformeerd? Nederlandse Vereniging voor Raadsleden , geraadpleegd op 30 juli 2024	30 juli 2024
Notitie informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert	30 juli 2024
Raadgever Overeenkomsten (vng.nl)	30 juli 2024
Protocol actieve informatieplicht Echt - Susteren (overheid.nl)	30 juli 2024
Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Bergeijk 2023	30 juli 2024
Email en bijlagen over informatievoorziening gemeente Laarbeek in reactie op informatieverzoek	13 aug 2024
Email en bijlagen over informatievoorziening Nederlandse Vereniging voor Raadsleden in reactie op informatieverzoek	16 aug. 2024
Email en bijlagen over informatievoorziening gemeente Den Haag in reactie op informatieverzoek	21 aug. 2024
Onderzoek informatievoorziening aan de raad, Rekenkamer Renkum , maart 2024	24 aug. 2024
Verwonderdocument Joyce le Comte, interim griffier gemeente Boekel	Aug,sept,okt.
Opmerkingen M. Kanters omtrent Protocol geheimhouding 20240429	21 okt. 2024
Onderzoek Grip op informatie, Werkgroep informatieafspraken Tweede Kamer, juni 2023	Januari 2024

Bijlage 1b. Enquête

Sectie 1 van 13

Enquête voor de Rekenkamer Boekel

Formulierbeschrijving

Na sectie 1 Vonder naar de volgende sectie

Sectie 2 van 13

Inleiding

De Rekenkamer doet onderzoek om de raad te helpen. Dit is het eerste onderzoek.

We onderzoeken hoe u als raad **informatie krijgt**, hoe u dit **ervaart** en **wat goed gaat** en **beter kan**. Want u hebt recht op informatie om uw taken als raadslid goed te kunnen doen.

Daarom deze enquête onder raadsleden. Wilt u dit invullen? We danken u bij voorbaat hartelijk!

Vriendelijke groet,

Rekenkamer Boekel, Venhorst en Huize Padua

Lisette Heesakkers

Klaske Hermans

Na sectie 2 Ga naar sectie 3 (instructie)

Sectie 3 van 13

Instructie

De Rekenkamer wil het beste advies geven aan raad en gemeente. Daarvoor is uw hulp hard nodig.

Er zijn meerkeuze vragen en open vragen.

Bij de **open vragen** kunt u zelf een antwoord typen. We zijn echt heel benieuwd naar uw eigen mening en behoeften. Want dan leren we wat voor u beter kan.

Bij de **meerkeuze vragen** kunt u één of meer vakjes aanklikken. Op de computer ziet u ze allemaal naast elkaar. **Op de telefoon veeft u naar links om alle antwoorden te zien**. Of u draait uw telefoon een kwartslag naar een liggend scherm.

Deze enquête duurt ongeveer een halfuur tot drie kwartier. Dit is lang, maar in het belang van het raadswerk.

We danken u hartelijk voor uw tijd. Zo maken we samen kwaliteit.

De antwoorden zijn uiteraard anoniem. Veel succes en nogmaals dank!

Als raadslid krijgt u informatie van het college, via griffie en soms ook van de ambtelijke organisatie. De eerste vragen gaan over het college. Ze gaan eerst over de **soorten** informatie die u krijgt van het college, griffie, en ambtelijke organisatie. Later volgen vragen over de **manier** waarop u informatie ontvangt.

Beschrijving (optioneel)

Welke **soorten** informatie krijgt u vanuit het college? (Meerdere antwoorden mogelijk)

☐ Financiële informatie

☐ Beleidsinformatie

☐ Antwoorden op raadvragen

☐ Verslagen

☐ Ontwikkelingen en gebeurtenissen in de samenleving

☐ Informatie over bedrijfsvoering

☐ Plannings

☐ Samenwerking met andere gemeenten

☐ Informatie over incidenten

☐ Uitnodigingen

☐ Voorspellingen

☐ Toezeggingen

☐ Moties, amendementen

☐ Anders...

Wat is uw **ervaring** met deze soorten informatie die u van het college krijgt? (swipe op uw telefoon om alle antwoorden te zien)

	Zeer tevreden	Tevreden	Ontevreden	Zeer ontevreden	Niet van toepa...
Financiële infor...	☐	☐	☐	☐	☐
Beleidsinfor...	☐	☐	☐	☐	☐
Antwoorden op...	☐	☐	☐	☐	☐
Verslagen	☐	☐	☐	☐	☐
Ontwikkelingen...	☐	☐	☐	☐	☐
Bedrijfsvoering...	☐	☐	☐	☐	☐
Plannings	☐	☐	☐	☐	☐
Samenwerking...	☐	☐	☐	☐	☐
Anders (zie wa...	☐	☐	☐	☐	☐
Uitnodigingen	☐	☐	☐	☐	☐
Voorspellingen	☐	☐	☐	☐	☐
Toezeggingen	☐	☐	☐	☐	☐
Moties, amend...	☐	☐	☐	☐	☐

Weet u of er **afspraken** zijn gemaakt over de volgende **soorten** informatie die de raad van het college krijgt?

	Ja	Nee	Weet ik niet	Weet ik niet, m...	Niet van toepa...
Financiële infor...	☐	☐	☐	☐	☐
Beleidsinfor...	☐	☐	☐	☐	☐
Bedrijfsvoering...	☐	☐	☐	☐	☐
Maatschappelij...	☐	☐	☐	☐	☐
Samenwerking...	☐	☐	☐	☐	☐
Verslagen	☐	☐	☐	☐	☐
Antwoorden op...	☐	☐	☐	☐	☐
Plannings	☐	☐	☐	☐	☐
Anders (zie wa...	☐	☐	☐	☐	☐
Toezeggingen	☐	☐	☐	☐	☐
Moties, amend...	☐	☐	☐	☐	☐
Voorspellingen	☐	☐	☐	☐	☐
Uitnodigingen	☐	☐	☐	☐	☐
Overig	☐	☐	☐	☐	☐

Wat weet u over afspraken die zijn gemaakt over informatie door het college? In het algemeen, of over bovenstaande soorten informatie?

Tekst lang antwoord

Hoe **duidelijk** zijn deze (eventuele) afspraken voor iedereen, denkt u? En waarom?

Tekst lang antwoord

Sectie 4 van 13

Wat kan beter? De beste **verbeter-ideeën** komen van de mensen die ermee werken. U dus, als raadslid! Want het **doel** van de informatie die u krijgt is om u **goed te helpen functioneren**. Wat heeft u als raadslid nodig? Geef tips!

Nu volgt een aantal open vragen. Ze zijn belangrijk om uw eigen ervaring te vertellen aan ons.

Als u denkt aan raadsvoorstellen. Wat vindt u daar dan van? Wat kan beter? Welke **tips** heeft u over **raadsvoorstellen** voor het college?

Tekst lang antwoord

Als u denkt aan informatie die u krijgt van het college over **beleid**. Wat valt u dan op? Wat gaat goed, en wat kan beter?

Tekst lang antwoord

Het college geeft **informatie** over uw **moties** en **amendementen**. Welke behoefte heeft u daarbij?

Korte antwoordtekst

Welke behoeften heeft u bij **financiële informatie** die u krijgt van het college?

Tekst lang antwoord

Wat adviseert u het college over **informatie** die zij aan de raad stuurt over **ontwikkelingen en gebeurtenissen in de samenleving**?

Tekst lang antwoord

Het college deelt ook **informatie** over **gemeenschappelijke regelingen** met de raad? Hoe ervaart u dit? Waaraan heeft u behoefte?

Tekst lang antwoord

Welke tips heeft u voor het college over informatie over de **planningen** van het college?

Tekst lang antwoord

Welke tips heeft u over informatie over **uitnodigingen** die u krijgt van het college?

Tekst lang antwoord

22

Bijlage 1b. Enquête

Antwoorden op raadsragen; als u daaraan denkt, wat komt er dan in u op? Wat is uw behoefte als u denkt aan de antwoorden die u krijgt van het college op raadsragen? Tekst lang antwoord	Welke behoeften heeft u bij financiële informatie die u krijgt van het college? Tekst lang antwoord	Sectie 5 van 13 Ook van ambtenaren en de ambtelijke organisatie krijgt u weleens informatie, rechtstreeks. Daarover gaan de volgende vragen. Beschrijving (optioneel)	Sectie 6 van 13 Ook met de griffie heeft u weleens contact, en ontvangt u informatie. Daarover gaan de volgende vragen. Beschrijving (optioneel)
Het college deelt ook informatie over de bedrijfsvoering van de gemeente (vastgoed, HR, ICT bijvoorbeeld). Als u aan deze informatie denkt; wat is uw behoefte daarbij? Tekst lang antwoord	Wat adviseert u het college over informatie die zij aan de raad stuurt over ontwikkelingen en gebeurtenissen in de samenleving? Tekst lang antwoord	Hebt u als raadslid weleens rechtstreeks contact met ambtenaren / de ambtelijke organisatie? ☐ Ja ☐ Nee (sla dan de volgende vraag over)	Welke soorten informatie krijgt u vanuit de griffie? Tekst lang antwoord
Welke tips heeft u voor verslagen die u krijgt van het college? Tekst lang antwoord	Het college deelt ook informatie over gemeenschappelijke regelingen met de raad? Hoe ervaart u dit? Waaraan heeft u behoefte? Tekst lang antwoord	Waarover heeft u contact met de ambtenaren als raadslid? Tekst lang antwoord	Wat is uw ervaring met deze soorten informatie die u van de griffie krijgt? Tekst lang antwoord
In het algemeen, welke andere behoeften, adviezen, tips heeft u over de informatie die u van het college krijgt? Tekst lang antwoord	Welke tips heeft u voor het college over informatie over de planningen van het college? Tekst lang antwoord	Sluit dit aan bij uw behoefte? ☐ Ja ☐ Nee	Sluit dit aan bij uw behoefte? Waarom wel of niet? (Leg uit, daar leren we van!) Tekst lang antwoord
Na sectie 4 Vervolgt naar de volgende sectie	Welke tips heeft u over informatie over uitnodigingen die u krijgt van het college? Tekst lang antwoord	Waarom? Help ons begrijpen en verbeteren! Tekst lang antwoord	Weet u of hier afspraken over zijn gemaakt? ☐ Ja ☐ nee ☐ ik twijfel ☐ weet ik niet, maar zou wel moeten ☐ Optie 5
Sectie 5 van 13 Ook van ambtenaren en de ambtelijke organisatie krijgt u weleens informatie, rechtstreeks. Daarover gaan de volgende vragen. Beschrijving (optioneel)	Antwoorden op raadsragen; als u daaraan denkt, wat komt er dan in u op? Wat is uw behoefte als u denkt aan de antwoorden die u krijgt van het college op raadsragen? Tekst lang antwoord	Weet u of hier afspraken over zijn gemaakt? B I U ☐ Ja ☐ nee ☐ ik twijfel ☐ weet ik niet, maar zou wel moeten ☐ geen idee	Heeft u tips over soorten informatie die u van de griffie krijgt? Tekst lang antwoord
Hebt u als raadslid weleens rechtstreeks contact met ambtenaren / de ambtelijke organisatie? ☐ Ja ☐ Nee (sla dan de volgende vraag over)	Het college deelt ook informatie over de bedrijfsvoering van de gemeente (vastgoed, HR, ICT bijvoorbeeld). Als u aan deze informatie denkt; wat is uw behoefte daarbij? Tekst lang antwoord	Heeft u tips of adviezen over de soorten informatie die u van ambtenaren / de ambtelijke organisatie krijgt? Tekst lang antwoord	Na sectie 6 Vervolgt naar de volgende sectie
Waarover heeft u contact met de ambtenaren als raadslid? Tekst lang antwoord	Welke tips heeft u voor verslagen die u krijgt van het college? Tekst lang antwoord		Sectie 7 van 13 U bent ongeveer op de helft! Echt heel fijn dat u deze moeite neemt. Door goed te vertellen wat uw ervaring is kan de Rekenkamer ook goede adviezen geven. Dank! Klik nu op "volgende".
Sluit dit aan bij uw behoefte? ☐ Ja ☐ Nee	In het algemeen, welke andere behoeften, adviezen, tips heeft u over de informatie die u van het college krijgt? Tekst lang antwoord		

Bijlage 1b. Enquête

Sectie 8 van 13

Op welke **manier** krijgt u u informatie om uw werk als raadslid goed te kunnen doen?

Daarover gaan de volgende vragen.

Tip: kijkt u via uw **telefoon**? **Veeg** van rechts naar links om alle antwoorden te zien.

Op de **computer** gebruikt u de **pijl-toetsen**

Op welke **wijze** krijgt u informatie van...

Op papi... Per email Via WhatsApp Telefonisch Face-to... Face-to... Online ... Als ik lie... Als ik lie...

Het college...	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Individueel...	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
De ambtenaren...	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Grieffe...	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Overige...	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

We beginnen weer bij het college. Welk rapportcijfer geeft u deze manieren waarop u informatie krijgt van het college?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 10

Waarom geeft u dit cijfer? Waarom niet hoger of lager? **Licht toe**, we zijn heel benieuwd!

Tekst lang antwoord

Hoe krijgt u informatie van het college **het liefst**? (Kijk voor inspiratie bij de eerste vraag)

Tekst lang antwoord

Weet u of er **afspraken** zijn gemaakt over de wijze waarop het college de raad informeert?

1 2 3 4 5

Ja, zeker weten wel afspraken ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Nee, zeker zijn er geen afspraken gemaakt

Na sectie 8 Verder naar de volgende sectie

Sectie 9 van 13

Manier van informeren door **ambtenaren** en de **ambtelijke organisatie**. Ook van **ambtenaren** ontvangt u vele informatie. Digitaal, fysiek, schriftelijk, mondeling. Ook over deze **wijzen** waarop u informatie van ambtenaren / de ambtelijke organisatie krijgt willen we weten wat uw mening is.

Beschrijving (optioneel)

Welk **rapportcijfer** geeft u de wijze waarop u informatie krijgt van ambtenaren / de ambtelijke organisatie? Dus bijvoorbeeld telefonisch / per mail / in de wandelgang / ...)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Totaal onvoldoende ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Supergoed

Waarom geeft u dit cijfer? Waarom niet hoger? Waarom niet lager? **Vertel**, we zijn heel benieuwd!

Tekst lang antwoord

Wat zou voor u de **ideale wijze** zijn waarop u informatie krijgt van ambtenaren / de ambtelijke organisatie?

Tekst lang antwoord

Weet u of er **afspraken** zijn gemaakt over de wijze waarop ambtenaren / de ambtelijke organisatie raadsleden informeren?

1 2 3 4 5

Ja, zeker weten wel afspraken ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Nee, zeker zijn er geen afspraken gemaakt

Na sectie 9 Verder naar de volgende sectie

Sectie 10 van 13

Manieren van informatie verstrekken door de **griffie**. Daarnaast krijgt u van de **griffie** ook informatie op verschillende manieren. (mondeling, schriftelijk, fysiek, digitaal). We zijn benieuwd naar uw ervaring hiermee!

Beschrijving (optioneel)

Welk **rapportcijfer** geeft u de wijze waarop u informatie van de **griffie** krijgt?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Totaal onvoldoende ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Supergoed

Waarom geeft u dit cijfer? Wat is er goed aan en wat minder goed?

Tekst lang antwoord

Wanneer zou de wijze waarop u van de griffie informatie krijgt **helemaal voldoen aan uw behoefte**?

Tekst lang antwoord

Weet u of er **afspraken** zijn over de wijze waarop de griffie de raad informeert?

1 2 3 4 5

nee, zeker geen afspraken over gemaakt ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ja, zeker weten zijn er afspraken

Na sectie 10 Verder naar de volgende sectie

Sectie 11 van 13

We zijn bijna aan het einde! We hebben nog over twee onderwerpen vragen. U bent bijna klaar...!

Beschrijving (optioneel)

Wist u dat er aan het begin van de raadsperiode een **inwerkprogramma** aan raadsleden is gegeven?

1. ja, daar heb ik aan meegedaan

2. ja, maar daar heb ik niet aan meegedaan

3. nee, dat wist ik niet, anders had ik mee gedaan

4. nee, dat wist ik niet, maar dat vind ik niet erg

Als u mee heeft gedaan: Voldoed dit inwerkprogramma aan uw behoefte?

1 2 3 4 5

Helemaal niet ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Volledig

Waarom wel of niet? Kunt u dit toelichten?

Tekst lang antwoord

Na sectie 11 Verder naar de volgende sectie

Sectie 12 van 13

Tot slot een aantal vragen over **taalgebruik**?

Beschrijving (optioneel)

Wat is uw ervaring met het **taalgebruik** in de informatie en communicatie?

Zeer helder Helder Niet heel duidelijk Onduidelijk

College	☐	☐	☐	☐
Ambtenaren	☐	☐	☐	☐
Grieffe	☐	☐	☐	☐

Na sectie 12 Verder naar de volgende sectie

Sectie 13 van 13

Heel hartelijk dank voor uw tijd! U hebt de Rekenkamer, en daardoor uzelf als raad heel erg geholpen hiermee!

Vervolg: na deze enquête zet de Rekenkamer nog een aantal **onderzoeksstappen** die tijd vergen. We betrekken ook de Klankbordgroep van de Rekenkamer uit de raad. Over een aantal maanden ontvangt u het rapport via de griffie!

Druk nu op de knop **'VERZENDEN'** hieronder.

Vriendelijke groet,
Rekenkamer Boekel
Lisette Hoeksackers
Klaas Hermans

Wilt u dit toelichten?

Tekst lang antwoord

Welke **tips** wilt u over taalgebruik geven?

Tekst lang antwoord

Dit is de één-na-laatste vraag. Heeft u nog **andere tips** over informatie aan raadsleden vanuit college, griffie of ambtelijke organisatie?

Tekst lang antwoord

Tot slot, bent u

☐ Raadslid

☐ Burgerraadslid

Na sectie 13 Verder naar de volgende sectie

Bijlage 1c. Onderwerpen focusgroep interviews

De volgende onderwerpen zijn in het focusgroep interview aan bod gebracht in een open gesprek, ter verdieping en interpretatie van de uitslagen van de online enquête.

Over de informatievoorziening aan de raad in Boekel:

- a) Via welke formele communicatiekanalen (hierna: kanalen) wordt informatie gedeeld met de raad vanuit het college via de griffie en de ambtelijke organisatie? Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?
- b) Welke onderwerpen worden gedeeld via welke kanalen?
- c) Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?
- d) Wat is de beoogde bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen?

Over de beleving van de informatievoorziening aan de raad in Boekel:

- a) Wat zijn de behoeften van de raadsleden aan formele informatiekanalen met het college?
- b) Hoe worden de procedures ervaren?
- c) Aan welke onderwerpen is behoefte om geïnformeerd te worden?
- d) Hoe wordt het delen via formele kanalen ervaren in relatie tot het raadswerk?

3. Toetsende, evaluerende, waarderende deelvragen over de bedoeling:

- a) In hoeverre sluiten de gebruikte formele kanalen aan op behoeften van raadsleden?
- b) Hoe en in hoeverre kunnen de procedures die hiermee gemoeid zijn verbeteren?
- c) In hoeverre voldoen de onderwerpen waarover wordt geïnformeerd aan de behoeften van raadsleden?
- d) In hoeverre wordt de bedoeling bereikt van de informatievoorziening aan de Boekelse raad door het college via griffie en ambtelijke organisatie?

Bijlage 2. Normenkader

Beschrijvende vragen	Norm	Beleving	Norm	Evaluerende en waarderende vragen	Norm
1a. Via welke formele kanalen wordt informatie gedeeld met de raad vanuit het college via de griffie en de ambtelijke organisatie?	a. Het College verschaft de informatie aan de raad op de wijze waarop de wet dat heeft voorgeschreven. b. Er zijn eventueel aanvullend lokaal afspraken gemaakt over de wijze waarop de raad geïnformeerd wordt vanuit de ambtelijke organisatie en griffie.	2a. Wat zijn de behoeften van raadsleden aan formele informatiekanalen met het college?	m. Bij deze vraag wordt raadsleden gevraagd naar de beleving en ervaring van de informatie uit deelvraag 1a.	3a. In hoeverre sluiten de gebruikte formele kanalen aan op behoeften van raadsleden?	q. De gebruikte formele communicatiekanalen sluiten aan bij de behoeften van raadsleden. r. Toelichting op de antwoorden wordt afgeleid uit de raadpleging van de bronnen.
1b. Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?	c. De procedure is beschreven. d. De procedure is vastgesteld. e. De procedure is eenduidig. f. De procedure is bekend bij college, ambtelijke organisatie en griffie. g. De procedure is bekend bij de gemeenteraad.	2b. Hoe worden de procedures ervaren?	n. Bij deze vraag wordt raadsleden gevraagd naar de beleving en ervaring van de informatie uit deelvraag 1b.	3b. Hoe en in hoeverre kunnen de procedures die hiermee gemoeid zijn verbeteren? leren?	s. De suggesties bij deze vraag worden afgeleid uit de raadpleging van de bronnen.
1c. Welke onderwerpen worden gedeeld via welke kanalen?	h. Het is voor eenieder duidelijk welke onderwerpen er via welk kanaal worden gedeeld. i. Het is voor eenieder duidelijk welke kanalen er beschikbaar zijn om informatie te delen.	2c. Aan welk onderwerpen is behoefte om geïnformeerd te worden?	o. Deze vraag wordt een norm afgeleid aan de open antwoorden van de raadsleden tijdens de bronnenverzameling (interviews en enquête).	3c. In hoeverre voldoen de onderwerpen waarover wordt geïnformeerd aan de behoeften van raadsleden?	t. De onderwerpen waarover wordt geïnformeerd voldoen aan de behoeften van de raadsleden. u. xxx
1d. Wat is de beoogde bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen?	k. Het is voor eenieder duidelijk wat de bedoeling is van het delen van de informatie via formele kanalen. l. De bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen wordt behaald.	2d. Hoe wordt het delen van informatie via formele kanalen ervaren in relatie tot het raadswerk?	p. De raadsleden ervaren het delen van informatie via formele kanalen als voldoende om hun werk als raadslid te kunnen doen.	3d. Wat gaat goed en wat kan beter aan de huidige formele informatievoorziening van de raad ten bate van het werk van raadsleden in de gemeente Boekel?	v. Het is inzichtelijk welke kanalen, procedures en onderwerpen als goed wordt ervaren. w. Het is inzichtelijk welke verbeteringen er per kanaal, procedure en onderwerp kunnen worden aangebracht. x. Suggesties worden afgeleid uit de bevindingen en vergelijking daarvan met de norm bij deelvragen 1d en 2d.

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Beschrijvende vragen	Norm	Bevinding	Vergelijking norm met bevinding
1a. Via welke formele kanalen wordt informatie gedeeld vanuit de ambtelijke organisatie en griffie met de Raad?	a. Het College verschaft de informatie aan de raad op de wijze waarop de wet dat heeft voorgeschreven. b. Er zijn eventueel aanvullend lokaal afspraken gemaakt over de wijze waarop de raad geïnformeerd wordt vanuit de ambtelijke organisatie en griffie.	<i>a. Bevinding 1: het College informeert de raad op de wijze waarop de wet dat heeft voorgeschreven.</i> <i>b. Bevinding 2: in Boekel zijn aanvullende afspraken gemaakt over informatie aan de raad. Deze richten zich op het B.O.B. model van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming en op financiële cyclus.</i>	a, b: Bevindingen zijn conform norm.
1b. Welke procedures zijn hiermee gemoeid? Hoe zien die eruit?	c. De procedure is beschreven. d. De procedure is vastgesteld. e. De procedure is eenduidig. f. De procedure is bekend bij college, ambtelijke organisatie en griffie. g. De procedure is bekend bij de gemeenteraad.	<i>c, d, e. Bevinding 3: proces- en werkafspraken zijn nog niet voor elk communicatiemiddel eenduidig beschreven en vastgesteld.</i> <i>f: Onvoldoende onderzocht</i> <i>g. Wordt beschreven bij 2b.</i>	c, d, e: Niet voor elk communicatiemiddel (wat) is een procedure eenduidig beschreven en vastgesteld. g. Wordt beschreven bij 2b.
1c. Welke onderwerpen worden gedeeld via welke kanalen?	h. Het is voor eenieder duidelijk welke onderwerpen er via welk kanaal worden gedeeld. i. Het is voor eenieder duidelijk welke kanalen er beschikbaar zijn om informatie te delen.		h. Het is niet voor alle raadsleden duidelijk welke onderwerpen er via welk kanaal worden gedeeld. i. Het is niet voor alle raadsleden even duidelijk welke kanalen beschikbaar zijn om informatie te delen.
1d. Wat is de beoogde bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen?	k. Het is voor eenieder duidelijk wat de bedoeling is van het delen van de informatie via formele kanalen. l. De bedoeling van het delen van informatie via formele kanalen wordt behaald.	<i>Bevinding 4: over het algemeen zijn raadsleden tevreden met de informatie die het college deelt</i> <i>Bevinding 12: het delen van informatie over gebeurtenissen en ontwikkelingen in Boekel wordt als behulpzaam ervaren bij de 'sturende' taken</i>	k. Het is voor raadsleden duidelijk waarom informatie met hen gedeeld wordt, namelijk, zodat zij hun taken als raadslid optimaal kunnen uitoefenen. l. Voor sommige raadsleden wordt de bedoeling van het delen van informatie onvoldoende behaald. Voorbeelden zijn het ontbreken van grip en inzicht bij sommige raadsleden en het volgen van gemeentefinanciën blijft lastig. Dit heeft invloed op het uitoefenen van de controlerende en kaderstellende taak.

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Beleving	Norm	Bevinding	Vergelijking norm met bevinding
2a. Wat zijn de behoeften van raadsleden aan formele informatiekanalen met college, ambtelijke organisatie en griffie?	m. Bij deze vraag wordt raadsleden gevraagd naar de beleving en ervaring van de informatie uit deelvraag 1a.	<i>Bevinding 11: in het algemeen zijn raadsleden tevreden over informatie die zij ontvangen van college, via griffie en van ambtenaren</i> <i>Bevinding 27: persoonlijke kenmerken beïnvloeden de manier waarop de informatie aankomt en hoe het gebruik van de diverse informatiekanalen</i> <u>Kanaal</u> <i>Bevinding 30: Ibabs wordt door meerdere raadsleden als fijn centraal kanaal genoemd, waar nog completere en samenhangender informatie in kan opgenomen worden.</i> <i>Bevinding 29: er is behoefte om afspraken te hernieuwen over welke kanalen waarvoor worden ingezet, specifiek email en iBabs</i> <i>Bevinding 31: het onderscheiden van technische vragen buiten, en politieke binnen de vergadering wordt als efficiënt ervaren</i> <i>Bevinding 33: er is onduidelijkheid over rol van raadsleden tijdens thema- en inwonersbijeenkomsten</i> <i>Bevinding 35: er is nog niet bij iedereen duidelijk hoe de focusgroep kan helpen bij GR-informatie</i> <u>Ontvanger:</u> <i>Bevinding 27: persoonlijke kenmerken beïnvloeden de manier waarop de informatie aankomt en hoe het gebruik van de diverse informatiekanalen</i> <i>Bevinding 37: er is behoefte aan gelijke gedeelde informatie aan ieder raadslid, onafhankelijk van politieke positie</i> <i>Bevinding 34: er is verschil in beleving van transparantie en volledigheid van informatie tussen fracties</i> <i>Bevinding 8: sommige raadsleden ervaren informatiedeling door individuele collegeleden als situationeel</i>	a. Raadsleden zijn tevreden met de informatie van het college, hoewel de een het makkelijker vindt en tot zich neemt dan de ander. b. Aanvullende afspraken over de wijze waarop de raad geïnformeerd wordt vanuit de ambtelijke organisatie en griffie kan de effectiviteit van het kanaal vergroten.

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Beleving	Norm	Bevinding	Vergelijking norm met bevinding
2b. Hoe worden de procedures ervaren? Wat kan beter?	n. Bij deze vraag wordt raadsleden gevraagd naar de beleving en ervaring van de normen en situatie beschreven bij deelvraag 1b.	<u>Algemeen</u> Bevinding 9: de griffie speelt voor raadsleden een essentiële rol in toegankelijkheid en overzicht van gedeelde informatie Bevinding 46: de inzet van de griffie op het bieden van overzicht wordt niet door alle raadsleden ervaren zoals bedoeld Bevinding 39: persoonlijke uitleg over raadsinstrumenten en communicatiemiddelen wordt op prijs gesteld Bevinding 21: grote tevredenheid over persoonlijke toelichting op technische vragen i.s.m. griffie Bevinding 10: onder raadsleden is veel waardering voor persoonlijke uitleg en informatie door ambtenaren bij technische en financiële vragen Bevinding 23: waardering voor de mondelijke toelichting op financiële vragen en documenten Bevinding 25: waardering voor de mondelinge informatie die de burgemeester verstrekt <u>g. Procedure is bekend bij de gemeenteraad</u> Bevinding 6: veel raadsleden hebben een onvolledig beeld van afspraken over hun informatievoorziening Bevinding 16: behoefte aan meer duidelijkheid of beleid ter info of ter besluitvorming wordt aangeboden Bevinding 17: onduidelijkheid over beleid rond vertrouwelijke stukken bij sommige raadsleden <u>e. Eenduidig</u> <u>Algemeen</u> Bevinding 28: niet alle raadsleden ervaren de procesafspraken over informatievoorziening als helder Bevinding 19: procesafspraken worden niet als helder en consistent toegepast ervaren door raadsleden <u>Oplossing</u> Bevinding 22: een pro-actievere rol van de griffie lijkt gewenst onder raadsleden ten aanzien van inhoudelijke- en procesbewaking van amendementen, moties en toezeggingen en het creëren van overzicht daarin Bevinding 29: er is behoefte aan een bredere taakopvatting van de griffie dan nu is afgesproken (tav het tijdig en zorgvuldig beantwoorden van schriftelijke vragen; het controleren van raadsvoorstellen op volledigheid en helderheid; het bieden van ondersteuning en advisering bij het opstellen van amendementen en moties) <u>Voorbeelden</u> Bevinding 26: geen algeheel ervaren duidelijkheid over het proces van omgaan met vertrouwelijke informatie Bevinding 24: bij raadsleden is soms onduidelijkheid over hun rol tijdens thema- en inwonersbijeenkomsten Bevinding 25: er is verschil in beleving van transparantie en volledigheid van informatie tussen fracties tav informatie die met het Presidium wordt gedeeld <u>f. Bekend bij college, ambtelijke organisatie, griffie</u> Onvoldoende onderzocht om uitspraken over te doen.	g: raadsleden ervaren niet alle procedures voor elk 'communicatiemiddel als beschreven, vastgesteld, eenduidig of bekend. e. Indien er procedures bestaan dan zijn die niet voor eenieder eenduidig. .

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Beleving	Norm	Bevinding	Vergelijking norm met bevinding
2c. Aan welk onderwerpen is behoefte om geïnformeerd te worden?	o. Bij deze vraag wordt raadsleden is geen norm geformuleerd, omdat het een open vraag is.	Bevinding 12: het delen van informatie over gebeurtenissen en ontwikkelingen in Boekel wordt als behulpzaam ervaren bij de controlerende taken van raadsleden, maar: <i>Bevinding 14: behoefte om eerder en meer samenhangend over ontwikkelingen geïnformeerd te worden</i> <i>Bevinding 22: een proactievere rol van de griffie lijkt gewenst onder raadsleden ten aanzien van inhoudelijke- en procesbewaking van amendementen, moties en toezeggingen en het creëren van overzicht daarin</i> <i>Bevinding 18: de mate waarin schriftelijke vragen worden beantwoord varieert volgens raadsleden</i> <u>Zender: Behoeften m.b.t. organisatie van informatie</u> <i>Bevinding 15: behoefte aan extra aandacht voor overzichtelijkheid, begrijpelijkheid en taalgebruik</i> <i>Bevinding 14: behoefte om eerder en meer samenhangend over ontwikkelingen geïnformeerd te worden</i> <i>Bevinding 32: er is behoefte aan een planmatiger, overzichtelijker en evenwichtiger spreiding van onderwerpen door het jaar heen</i> <i>Bevinding 23: er is behoefte aan een planmatige, overzichtelijke en evenwichtige spreiding van onderwerpen door het jaar heen</i> <u>Zender: Behoeften m.b.t. toegankelijkheid van informatie</u> <i>Bevinding 13: raadsvoorstellen kunnen duidelijker door vaste onderdelen en helderder taalgebruik</i> <i>Bevinding 20: leesbaarheid van antwoorden op schriftelijke vragen is niet altijd hoog voor raadsleden</i> <i>Bevinding 24: wens om meer en toegankelijker schriftelijke toelichting op financiën bij begroting en voorstellen</i> <i>Bevinding 38: raadsleden vinden het belangrijk dat informatie ook voor inwoners leesbaar en toegankelijk is</i> <i>Bevinding 39: persoonlijke uitleg over raadsinstrumenten en communicatiemiddelen wordt op prijs gesteld</i> <i>Bevinding 8: sommige raadsleden ervaren informatiedeling door individuele collegeleden als situationeel</i>	o. Behoeft is om eerder en meer in samenhangend informatie over (lokale) ontwikkelingen van invloed op Boekel. Behoeft aan meer inzicht in eerdere besluitvorming bij grote, langdurige projecten. Meer zicht op adequaatheid van inhoudelijke antwoorden op schriftelijke vragen, moties en toezeggingen.

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Beleving	Norm	Bevinding	Vergelijking norm met bevinding
2d. Hoe wordt het delen van informatie via formele kanalen ervaren in relatie tot het raadswerk?	p. Bij deze vraag wordt raadsleden gevraagd naar de beleving en ervaring van de normen en situatie beschreven bij deelvraag 1d	<u>Algemene ervaring</u> <i>Bevinding 36: persoonlijke kenmerken beïnvloeden de manier waarop de informatie aankomt en het gebruik van de diverse informatiekkanalen</i> <i>Bevinding 37: er is behoefte aan gelijke gedeelde informatie aan ieder raadslid, onafhankelijk van politieke positie</i> <u>Volksvertegenwoordigen</u> <i>Bevinding 40: Boekelse raadsleden worden voldoende gefaciliteerd in hun volksvertegenwoordigende taak</i> <i>Bevinding 38: raadsleden vinden het belangrijk dat informatie ook voor inwoners toegankelijk is</i> <u>Controleren actief</u> <i>Bevinding 41: er is voldoende informatie om de controlerende taak te vervullen, hoewel grip en overzicht hierop ontbreekt bij sommige raadsleden</i> <i>Bevinding 44: naast tevredenheid is er een wens om een pro-actievere invulling van de informatieplicht</i> <i>Bevinding 7: vanuit GR'en veel informatie gedeeld met raadsleden, echter men heeft weinig gevoel invloed daarop te hebben. De hoop hiervoor is gericht op de recent gestarte Focusgroep GR</i> <i>Bevinding 12: het delen van informatie over gebeurtenissen en ontwikkelingen in Boekel wordt als behulpzaam ervaren bij de controlerende taken van raadsleden</i> <u>Controleren passief (vragen)</u> <i>Bevinding 5: de mate van informeren wordt verschillend ervaren onder raadsleden</i> <i>Bevinding 42: over informatievoorziening 'op verzoek' zijn raadsleden tevreden, hoewel het volgen van de gemeentefinanciën uitdagend blijft voor sommigen ondanks de dienstverlening hierbij.</i> <u>Bijzondere actieve informatieplicht</u> <i>Bevinding 45: uitoefening van de bijzondere actieve informatieplicht wordt als prettig beleefd. In hoeverre een wens tot verdere formalisering hiervan breed gedragen is, is niet nader onderzocht in dit onderzoek</i> <u>Kaderstellen</u> <i>Bevinding 43: de kaderstellende taak is in de basis te vervullen, maar kan in kwaliteit toenemen als meer overzicht en inzicht wordt geboden</i> <u>Aanvullende afspraken</u> <i>Bevinding 2: in Boekel zijn aanvullende afspraken gemaakt over informatie aan de raad</i> <i>Bevinding 47: regie op aanvullende afspraken op gebied van informatievoorziening is niet eenduidig</i>	p. Over het algemeen is er voldoende informatie voor het uitoefenen van het raadswerk. Verbetermogelijkheden zijn er ook. Voorbeelden zoals het ontbreken van grip en inzicht bij sommige raadsleden en het volgen van gemeentefinanciën blijft lastig. Dit heeft invloed op het uitoefenen van de controlerende en kaderstellende taak. De griffie zou hier een proactieve rol in kunnen spelen.

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Evaluerende en waarderende vragen	Norm	Bevinding	Vergelijking norm bevinding
3a. In hoeverre sluiten de gebruikte formele kanalen aan op behoeften van raadsleden?	q. De gebruikte formele communicatiekanalen sluiten aan bij de behoeften van raadsleden. r. Toelichting op de antwoorden wordt afgeleid uit de bevindingen en vergelijking daarmee met de norm bij deelvragen 1a en 2a.	<i>q. Bevinding 40 tm 45: raadsleden kunnen hun taken voldoende uitvoeren</i> <i>q. Bevinding 49: zoals gebruikelijk gaan er aspecten verloren in het communicatieproces. Dat voornoemde verbetermogelijkheden inspireert aan de kant van de boodschapper, boodschap, kanaal, proces en manier waarop de ontvanger de informatie tot zich neemt.</i> <i>r. De bevindingen genoemd bij deelvraag 2a onderbouwen: organisatie en toegankelijkheid van de kanalen zijn voor verbetering vatbaar.</i> <i>De mate waarin daaraan behoefte is verschilt per kanaal en raadslid.</i>	q. Conform norm, hoewel er ruimte voor verbetering is om beter de bedoeling van het delen van informatie te realiseren. r. Aanvullende afspraken over de wijze waarop de raad geïnformeerd wordt vanuit de ambtelijke organisatie en griffie kan de effectiviteit van het kanaal, de overzichtelijkheid en samenhang van de informatie, de toegankelijkheid van de informatie en de transparantie van individueel gedeelde informatie vergroten.
3b. Hoe en in hoeverre kunnen de procedures die hiermee gemoeid zijn verbeteren ? Wat kunnen we daarvan leren?	s. Suggesties bij worden afgeleid uit de bevindingen en vergelijking daarmee met de norm bij deelvragen 1b en 2b.	<i>s. Bevinding 49: zoals gebruikelijk gaan er aspecten verloren in het communicatieproces. Dat voornoemde verbetermogelijkheden inspireert aan de kant van de boodschapper, boodschap, kanaal, proces en manier waarop de ontvanger de informatie tot zich neemt.</i> <i>Bevinding 45: uitoefening van de bijzondere actieve informatieplicht wordt als prettig beleefd. In hoeverre een wens tot verdere formalisering hiervan breed gedragen is, is niet nader onderzocht in dit onderzoek.</i> <i>s. Suggesties voor verbetering staan in het hoofdstuk "aanbevelingen"</i>	s. Er bestaat (nog) veel onduidelijkheid over wanneer beleid ter info of ter besluitvorming naar raad gaat, beleid over vertrouwelijke stukken, delen van informatie vanuit Presidium. Rol tijdens thema- en inwonersbijeenkomsten. s. Goed gaat: Toegankelijkheid van gedeelde informatie, persoonlijke toelichting door ambtenaren bij technische en financiële vragen, mondeling informatie verstrekt door burgemeester, onderscheiden technische vragen buiten en politieke vragen binnen vergadering. s. Beter kan: Proactieve rol griffie bij inhoudelijke- en procesbewaking amendementen, moties, toezeggingen en creëren van overzicht daarin. Proactieve rol griffie bij tijdig en zorgvuldig beantwoorden schriftelijke vragen, controleren raadsvoorstellen op volledigheid en helderheid, bieden van ondersteuning en advisering bij opstellen amendementen en moties. Planmatige, overzichtelijke en evenwichtige spreiding onderwerpen over jaar heen.

Bijlage 3. Normenkader getoetst

Evaluerende en waarderende vragen	Norm	Bevinding	
3c. In hoeverre voldoen de onderwerpen waarover wordt geïnformeerd aan de behoeften van raadsleden?	t. De onderwerpen waarover wordt geïnformeerd voldoen aan de behoeften van de raadsleden. u. Toelichting wordt afgeleid uit de bevindingen en vergelijking daarmee met de norm bij deelvragen 1c en 2c.	<i>Bevinding 40: Boekelse raadsleden worden voldoende gefaciliteerd in hun volksvertegenwoordigende taak, hoewel er soms onduidelijkheid is over hun rol bij bijeenkomsten.</i> <i>Bevinding 41: er is voldoende informatie om de controlerende taak te vervullen, hoewel grip en overzicht hierop ontbreekt bij sommige raadsleden.</i> <i>Bevinding 42: over informatievoorziening 'op verzoek' zijn raadsleden tevreden, hoewel het volgen van de gemeentefinanciën uitdagend blijft voor sommigen ondanks de dienstverlening hierbij.</i> <i>Bevinding 43: de kaderstellende taak is in de basis te vervullen, maar kan in kwaliteit toenemen als meer overzicht en inzicht wordt geboden</i> <i>Bevinding 44: naast tevredenheid is er een wens om een pro-actievere invulling van de informatieplicht</i> <i>Bevinding 45: uitoefening van de bijzondere actieve informatieplicht wordt als prettig beleefd. In hoeverre een wens tot verdere formalisering hiervan breed gedragen is, is niet nader onderzocht in dit onderzoek.</i>	t. Conform norm, hoewel er verbeteringen mogelijk zijn in de organisatie en x. toegankelijkheid van de informatie. u. Zie aanbevelingen
3d. In hoeverre wordt de bedoeling bereikt van de informatievoorziening aan de Boekelse raad?	v. Het is inzichtelijk welke kanalen, procedures en onderwerpen als goed worden ervaren. w. Het is inzichtelijk welke verbeteringen er per kanaal, procedure en onderwerp kunnen worden aangebracht. x. Suggesties worden afgeleid uit de bevindingen en vergelijking daarvan met de norm bij deelvragen 1d en 2d.	<u>Wat gaat goed?</u> <i>v. Bevinding 48: raadsleden kunnen hun taken voldoende kunnen uitvoeren met de informatie die zijn van het college via griffie en ambtelijke organisatie ontvangen</i> <u>Wat kan beter?</u> <i>w. Bevinding 49: zoals gebruikelijk gaan er aspecten verloren in het communicatieproces. Dat voornoemde verbetermogelijkheden inspireert aan de kant van de boodschapper, boodschap, kanaal, proces en manier waarop de ontvanger de informatie tot zich neemt.</i> <u>Verbetersuggesties</u> <i>x Bevinding 50: het verschil tussen beschrijving, bedoeling en beleving van het informatieproces van college aan raad biedt aanleiding voor een gesprek over mogelijke verbeteringen in de informatievoorziening</i>	v. Conform norm. Dit onderzoek maakt inzichtelijk welke kanalen, procedures en onderwerpen als inzichtelijk worden ervaren. w. Dit onderzoek, specifiek het hoofdstuk met aanbevelingen maakt inzichtelijk welke verbeteringen er per kanaal, procedure en onderwerp kunnen worden aangebracht. x. Dit onderzoek, specifiek het hoofdstuk met aanbevelingen doet suggesties voor verbetering, afgeleid uit de bevindingen en vergelijking daarvan met de norm bij deelvragen 1d en 2d.

Bijlage 4. Processchema's gemeente Boekel januari 2025

In de apart toegevoegde bijlage in Word treft u de volgende processchema's aan:

- Bestuurlijk besluitvormingsproces
- Schriftelijke raadsragen
- Moties en amendementen
- Technische vragen
- Memo's