

Betreft: Format van een adviesaanvraag

Datum: 30 september 2015

Van: C. van Sabben

MEMO

Adviesaanvragen vanuit het College worden steeds op verschillende wijzen aangeleverd. Om voor ons het werk als raad efficiënter te laten verlopen doen wij in deze memo een voorstel met daarin een aantal onderwerpen die volgens ons standaard aan bod horen te komen in de stukken van de adviesaanvraag. Een onderscheid wordt gemaakt tussen een aanvraag voor nieuw beleid en een wijziging van bestaand beleid, zoals bijvoorbeeld een verordening.

Nieuw beleid

De meeste adviesaanvragen ontvangen de raden van de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling. Deze afdeling hanteert een goede en logische opbouw met duidelijk herkenbare hoofdstukken. Deze werkwijze komt tot uiting in onder meer het beleidskader, het beleidsplan, het uitvoeringsplan en de verordening of de nadere regels.

Deze opbouw is voor andere afdelingen niet vanzelfsprekend, zoals bijvoorbeeld die van ~~Een~~ Juridische Zaken. Wij verzoeken de beleidsambtenaar om ons formatvoorstel te delen met de overige afdelingen van de gemeente en om de afdelingen die hier moeite mee hebben te ondersteunen.

Wat wij in elk geval in de adviesaanvraag willen zien is:

1. Aanleiding van nieuw beleid, bijvoorbeeld de brief vanuit het College waarin advies wordt gevraagd.
2. De gehele opzet, met antwoorden op de vragen: Wie, wat, waarom en hoe- (met alle bijbehorende stukken-)
3. Financieel kader
4. Communicatietraject
5. Als bijlage bij het beleidsvoorstel ontvangen wij graag de uitgeschreven wetteksten waarnaar verwezen wordt in de adviesaanvraag.

Wijzigingen op bestaand beleid

Het format van een adviesaanvraag voor een wijziging van bestaand beleid heeft als extra, een wijzigingsoverzicht, zoals in de onderstaande tabel is weergegeven.

Artikel nummer	Omschrijving oud	Omschrijving nieuw	Reden van wijziging
----------------	-------------------	---------------------	---------------------

Openstaand item: Aan wie te richten?