

Bijlage bij beantwoording schriftelijke vragen over raadsinstrumenten.

Ingekomen schriftelijke vragen periode 1-1-2024 t/m 15-4-2025:

In de gevraagde periode zijn 156 sets schriftelijke vragen ontvangen.

Ter vergelijking:

- in de periode 1 januari 2024 tot en met 15 april 2024 kwamen 19 sets schriftelijke vragen binnen. In dezelfde periode in 2025 zijn 48 sets schriftelijke vragen ontvangen. Dit komt neer op een stijging van 250% in het aantal sets vragen.
- In heel 2024 kwamen 108 sets schriftelijke vragen binnen, in 2023 kwamen 64 sets schriftelijke vragen binnen, in 2022 zijn 69 sets schriftelijke vragen ontvangen en in 2021 kwamen 138 sets schriftelijke vragen binnen.
- in bovenstaande aantallen is geen rekening gehouden met het aantal vragen per brief en de complexiteit van de ingekomen vragen. Indien u dat ook inzichtelijk wenst te hebben, moeten we daar een uitgebreider onderzoek naar doen.
- technische vragen in aanloop naar commissie- en raadsvergaderingen zijn niet meegenomen.

Werkzaamheden en tijdsinvestering:

De afhandeling van schriftelijke vragen kent een standaard werkwijze:

1. Advisering in aanloop naar het indienen van schriftelijke vragen (griffie)
2. Ontvangen, lezen, registreren in het zaaksystemen en toewijzen aan een behandelaar (griffie, bestuursadvies en waar nodig management consulteren)
3. Opstellen reactie, inclusief consultatie benodigde expertises (inhoudelijk adviseurs + betrokken adviseurs)
4. Agenderen, voorbereiden en behandelen in stafoverleg portefeuillehouder (behandeltijd 10 minuten in aanwezigheid van portefeuillehouder + drie vaste stafleden + steller(s))
5. Waar nodig aanpassen en gereed maken voor behandeling in college (inhoudelijk adviseur / bestuursadviseur)
6. Agenderen, voorbereiden, behandelen en besluiten in college (bestuursadvies + college)
7. Afwikkeling collegebesluit en verzending beantwoording (bestuursadvies)
8. Zorgdragen voor archivering (inhoudelijk adviseur)

Tijdsinvestering:

De tijdsinvestering van de griffie voor de werkzaamheden als beschreven onder 1 laten we buiten beschouwing.

Voor de stappen 2, 4, 6, 7 en 8 kan per set vragen worden gerekend met gemiddeld 8 uur.

Daar bovenop komt de tijd die nodig is voor de stappen 3 en 5. Dat vraagt in de meeste gevallen het grootste tijdsbeslag. Dit hangt namelijk af van de hoeveelheid en complexiteit van de vragen en daarbij komt dat er geen tijd wordt geschreven in de organisatie. Op dit moment gaan we uit van gemiddeld 16 uur per set vragen voor de processtappen 3 en 5.

Daarmee komt het gemiddelde totaal aantal uur per set vragen op 24 uur. Als we het totale gemiddelde aantal uur vervolgens afzetten tegen een uurtarief van €85, dan komen we uit op totale kosten van €2.040 per set ingediende vragen.

Moties en amendementen periode 1-1-2024 t/m 15-4-2025

In de gevraagde periode zijn:

- 67 amendementen geregistreerd, waarvan 63 in 2024 en 4 in 2025.
- 71 moties geregistreerd, waarvan 63 in 2024 en 9 in 2025

Werkzaamheden en tijdsinvestering moties en amendementen:

Moties en amendementen die in aanloop naar een vergadering worden aangekondigd kennen een standaard werkwijze:

1. Advisering in aanloop naar het indienen van moties en amendementen (griffie)
2. Ontvangst en administreren moties en amendementen en informeren college en ambtelijke organisatie (griffie)
3. Toewijzen aan een adviseur (bestuursadvies en waar nodig management consulteren)
4. Opstellen preadviezen voor het college (inhoudelijk adviseurs + betrokken adviseurs)
5. Afstemmen preadviezen met portefeuillehouders en waar nodig aanpassen (inhoudelijk adviseur en bestuursadviseur)
6. Behandelen preadviezen in raadsvoorbereidende vergadering van het college (college)
7. Behandelen en besluitvorming in de raadsvergadering (raad en college, met ondersteuning van griffie en optioneel inhoudelijke adviseurs op het onderwerp)
8. Afwikkeling raadsbesluiten en delen met raad en college (griffie)
9. Aangenomen amendementen verwerken (griffie en vakinhoudelijk adviseurs)
10. Aangenomen moties verwerken op de bestuurlijke termijncalender (bestuursadvies)
11. Uitvoering geven aan moties en amendementen (vakafdelingen)

Tijdsinvestering

De inzet van de griffie (1,2, 8,9)is in deze exercitie buiten beschouwing gelaten. Dat geldt ook voor de ambtelijke inzet tijdens een raadsvergadering (7) en de tijd die nodig is voor de realisatie van aangenomen moties en amendementen (11) .

Voor de stappen 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 en 10 kan per motie of amendement worden gerekend met gemiddeld 12 uur. Als we dit afzetten tegen een uurtarief van €85, dan komen we uit op totale kosten van €1.020 per motie of amendement.