

Bijlage M Bestuurlijk besluitvormingsproces gemeente Zuidplas – op hoofdlijnen

0. Opstellen voorstel

Behandelaar(s): behandelend ambtenaar

Systeem: Corsa

1. Indienen college en/of raadsvoorstel (voorbereidende fase) voor PFO

Behandelaar(s): behandelend ambtenaar & bestuursondersteuning

Gremia: via portefeuillehoudersoverleg (PFO)

Systeem: document registratie in Corsa. Bespreking via NotuBox.

Bestuursondersteuning verwerkt de stukken vanuit Corsa naar NotuBox

2. Voorbespreking PFO agenda met bestuursadviseurs

Behandelaar(s): bestuursondersteuning en bestuursadviseurs

Gremia: n.v.t.

Systeem: agenda wordt gemaakt in excel en geplaatst in gezamenlijk Microsoft Teams kanaal, met verwijzing naar Corsanummers voor de documenten

3. Bespreking college en/of raadsvoorstel (voorbereidende fase) in PFO

Behandelaar(s): behandelend ambtenaar en betrokken clustermanager/opdrachtgever

Gremia: PFO

Systeem: bespreking in NotuBox. Hierin zijn de stukken geplakt vanuit Corsa.

4. Verwerking opmerkingen uit PFO

Behandelaar: behandelend ambtenaar

Gremia: n.v.t.

Systeem: opmerkingen worden gemaakt in apart word-bestand (in een verslag), waarna collega's deze kunnen raadplegen. Aanpassingen worden vervolgens in Corsa gedaan.

5. Aanmelding voor college

Behandelaar: behandelend ambtenaar & bestuursondersteuning

Gremia: n.v.t.

Systeem: voorstel in Corsa. Aanmelding via standaard oplegger per mail richting bestuursondersteuning.

6. Verwerking voor college

Behandelaar: bestuursondersteuning

Gremia: n.v.t.

Systeem: aanmeldingen structureren vanuit mail, vervolgens verwerking vanuit Corsa naar NotuBox.

7. College-voorbereiding (laatste check)

Behandelaar(s): bestuursadviseurs en gemeentesecretaris

Gremia: n.v.t.

Systeem: opmerkingen op de collegestukken verzamelen in een word-document en delen per mail met de gemeentesecretaris. Na akkoord op aangedragen opmerkingen, worden opmerkingen gedeeld met de behandelend ambtenaren.

8. Terugkoppeling college-voorbereiding

Behandelaar(s): bestuursadviseurs en behandelend ambtenaren

Gremia: n.v.t.

Systeem: per mail delen bestuursadviseurs welke opmerkingen nog moeten worden verwerkt in de stukken.

9. Verwerking opmerkingen uit voorbereiding

Behandelaar(s): behandelend ambtenaar en bestuursondersteuning

Gremia: n.v.t.

Systeem: ambtenaar verwerkt opmerkingen in Corsa en geeft een seintje aan bestuursondersteuning zodra opmerkingen zijn verwerkt

10. Collegevergadering

Behandelaar(s): college van burgemeester en wethouders

Gremia: college-vergadering

Systeem: vergaderstukken in NotuBox

11. Terugkoppeling collegevergadering

Behandelaar(s): gemeentesecretaris en behandelend ambtenaren

Gremia: standaard afspraak op dinsdagmiddag (plenaire terugkoppeling)

Systeem: via Microsoft Teams. Gemeentesecretaris geeft aan of er nog laatste wijzigingen nodig zijn op basis van collegevergadering

12. Verwerking laatste opmerkingen

Behandelaar(s): behandelend ambtenaar

Gremia: n.v.t.

Systeem: verwerken opmerkingen in Corsa en na akkoord op wijzigingen vanuit de portefeuillehouder, kan het stuk door naar de gemeenteraad (waar het een raadsvoorstel betreft).

13. Openzetten voorstel voor griffie

Behandelaar(s): bestuursondersteuning

Gremia: n.v.t.

Systeem: in Corsa openzetten en communiceren richting griffie

14. Voorstel verwerking griffie

Behandelaar (s): medewerker griffie

Gremia: n.v.t.

Systeem: raadsvoorstel wordt – inclusief bijlagen – uit Corsa gedownload op netwerkschijf Griffie, en hiervandaan geüpload naar Notubiz bij de betreffende commissie- of raadsvergadering

15. Voorstel doorzetten naar gemeenteraad

Behandelaar (s): medewerker griffie

Gremia: n.v.t.

Systeem: in Notubiz geüpload raadsvoorstel wordt gepubliceerd en daarmee zichtbaar gemaakt voor raadsleden, fractieadviseurs en – bij een openbaar stuk – bewoners en andere belangstellenden.