

Raadsinformatiebrief

Datum	31 maart 2026
Onderwerp	Opvolging Procesverloop van meerjarige projecten
Zaaknummer	Z25 - 299284
Documentnr.	UIT/26 - 737560

Inleiding

In november 2024 deed de rekenkamer aanbevelingen over het proces rond meerjarige projecten. De raad nam deze aanbevelingen unaniem over. De verordening op de rekenkamer Vught 2023 ziet erop toe dat in de raadcyclus van april (jaarlijks) door het college verantwoording wordt afgelegd over de opvolging van de aanbeveling. Hiermee wordt geborgd dat de aanbevelingen structureel worden opgevolgd en dat de raad inzicht houdt in de voortgang.

Naar aanleiding van het rekenkameronderzoek is een plan van aanpak opgesteld waarin per aanbeveling concrete acties zijn benoemd. In de bijlage ontvangt u het plan van aanpak waarin de voortgang middels een stoplichtmodel wordt verantwoord.

Met de raadsinformatiebrief van 8 april 2025 hebben wij uw raad een tussentijdse update toegezegd in Q3-2025. Mede door uitdagingen binnen de ambtelijke capaciteit en daarmee gepaarde prioriteringen is de uitvoering van enkele concrete acties uit het plan van aanpak vertraagd. Om een goed en volledig beeld aan de raad te kunnen geven over de opvolging van de aanbevelingen is in afstemming met de griffie besloten om de raad conform de verordening van de rekenkamer Vught 2023 in de raadsacyclus van april te informeren.

Voorgeschiedenis

- *'Aanbevelingen Rekenkamer Vught "Procesverloop Meerjarige Projecten"', Raad (19 november 2024).*
- *'Rapportage aan de raad conform de Verordening van de Rekenkamer', College (8 april 2025).*

Inhoudelijk

Middels het raadsbesluit van 19 november 2024 verzocht uw raad het college om:

- **Aanbeveling 1** uit te werken in een plan van aanpak gericht op het borgen van het institutioneel geheugen in de ambtelijke organisatie en het verzorgen van periodieke samenvattingsdocumenten, met duidelijke tijdlijnen en beslismomenten, ten behoeve van de raad;
- **Aanbeveling 2** samen met de griffie uit te werken in een plan van aanpak dat ertoe leidt dat de raad bij de start van een project duidelijker zijn doelstellingen en scope meegeeft aan het college door antwoord te geven op een drietal

vragen, te weten ‘Wat is gerealiseerd wanneer het raadsvoorstel is uitgevoerd en opgeleverd?’, ‘Voor wie wordt dit gerealiseerd?’ en ‘Wat mag het (maximaal) kosten?’;

- **Aanbeveling 3** samen met de griffie uit te werken in een plan van aanpak op welke wijze de raad gefaciliteerd gaat worden bij het doorgronden van informatie, het maken van keuzes en het begrijpen van de impact en onomkeerbaarheid van keuzes.
- **Aanbeveling 4** te implementeren en te komen tot een uniforme werkwijze in projectmanagement. Opvolging te monitoren conform art. 10 lid 6 van de ‘Verordening gemeentelijke rekenkamer Vught 2023’.

De aanbevelingen, inclusief de daarbij behorende concrete acties, zijn opgenomen in het plan van aanpak. De voor 2025 geplande acties zijn grotendeels uitgevoerd en geïmplementeerd. Twee acties, oorspronkelijk voorzien voor het vierde kwartaal van 2025 en het eerste kwartaal van 2026, zijn doorgeschoven.

De nog openstaande acties uit het plan van aanpak worden in het lopende kalenderjaar opgepakt. De uitvoering van alle acties vindt plaats in nauwe samenwerking tussen de ambtelijke organisatie en de griffie.

Hoogachtend,
Burgemeester en wethouders van Vught,
de secretaris, de burgemeester,


W.F.F. Keijzers


C.N.A. Nijkerken-de Haan

Plan van aanpak

Versterking informatievoorziening, kaderstelling en projectsturing voor de gemeenteraad

Aanleiding en doel

De gemeenteraad wil de informatiepositie, kaderstellende rol en het inzicht in de voortgang van projecten versterken. Daarnaast bestaat de behoefte aan een meer uniforme werkwijze binnen de ambtelijke organisatie bij de uitvoering van projecten. In dit plan van aanpak worden per aanbeveling concrete acties benoemd.

Samengevat houden de aanbevelingen in:

- Het institutioneel geheugen bij grootschalige en meerjarige projecten binnen de ambtelijke organisatie wordt geborgd en periodieke samenvattingsdocumenten voor de raad worden opgesteld.
- De raad bij de start van deze projecten duidelijkere doelstellingen, doelgroep en financiële kaders meegeeft aan het College.
- De raad beter wordt gefaciliteerd bij het doorgronden van informatie, het maken van keuzes en het begrijpen van impact en onomkeerbaarheid van besluiten.
- Een uniforme werkwijze voor projectmanagement binnen de organisatie wordt geïmplementeerd, waarbij de opvolging van aanbevelingen wordt gemonitord.

Monitoring, opvolging en verantwoording van de aanbevelingen

De verordening op de rekenkamer Vught 2023 ziet erop toe dat in de raadcyclus van april (jaarlijks) verantwoording wordt afgelegd over de opvolging van de aanbeveling. Met dit plan van aanpak wordt middels het stoplichtmodel verantwoording afgegeven over de voortgang van de acties en de implementatie van de aanbevelingen. Hiermee wordt geborgd dat de aanbevelingen structureel worden opgevolgd en dat de raad inzicht houdt in de voortgang.

Voortgang	Betekenis
	Actie niet opgepakt/geïmplementeerd.
	Actie is opgepakt en wordt geïmplementeerd maar er is een afwijking van de planning.
	Actie afgerond en geïmplementeerd conform planning.
	Actie wordt toekomstig opgepakt conform planning.

Aanbeveling 1: *Uit te werken in een plan van aanpak gericht op het borgen van het institutioneel geheugen in de ambtelijke organisatie en het verzorgen van periodieke samenvattingsdocumenten, met duidelijke tijdlijnen en beslismomenten, ten behoeve van de raad.*

Om te voorkomen dat kennis, besluitvorming en context van projecten verloren gaan, worden bij grootschalige en meerjarige projecten projectdossiers ingericht. Hierin worden relevante documenten, beslismomenten, financiële kaders, mijlpalen en voortgangsinformatie vastgelegd. Dit dossier fungeert als het institutioneel geheugen.




Actie	Periode	Team	Voortgang
Interne verslaglegging van projecten: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Intern worden relevante beslismomenten en voortgangsrapportage vastgelegd om het institutioneel geheugen binnen de organisatie te borgen.</i> 	Q2-2025	GO	
Aanmaken digitaal projectdossier: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alle relevante documenten, beslismomenten, financiële kaders, mijlpalen en voortgangsinformatie worden in een digitaal dossier vastgelegd.</i> 	Q3-2025	GO	
Periodieke verslaglegging van projecten: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Middels de GROTICK-methode (Geld, Risico, Organisatie, Tijd, Informatie, Communicatie en Kwaliteit) wordt periodiek de voortgang van een project vastgelegd.</i> • <i>GROTICK-rapportages kunnen gekoppeld aan de P&C-producten aan de raad worden aangeleverd.</i> 	Q4-2025 Q3-2026	GO	
Digitale woningbouwkaart: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ontwikkeling van de digitale woningbouwkaart waarin minimaal 4x per jaar de actuele stand van zaken van gebiedsontwikkelingsprojecten verantwoord wordt.</i> 	Q4-2025	GO	

Aanbeveling 2: Samen met de griffie uit te werken in een plan van aanpak dat ertoe leidt dat de raad bij de start van een project duidelijker zijn doelstellingen en scope meegeeft aan het college door antwoord te geven op een drietal vragen, te weten ‘Wat is gerealiseerd wanneer het raadsvoorstel is uitgevoerd en opgeleverd?’, ‘Voor wie wordt dit gerealiseerd?’ en ‘Wat mag het (maximaal) kosten?’.

Om de kaderstellende rol van de Raad te versterken, wordt bij de start van projecten gewerkt met een uniforme set kernvragen. De Raad geeft bij besluitvorming over een project expliciet antwoord op de volgende vragen:



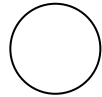
- Wat is gerealiseerd wanneer het raadsvoorstel is uitgevoerd en opgeleverd?
- Voor wie wordt dit gerealiseerd?
- Wat mag het maximaal kosten?

Na besluitvorming door de Raad stelt het College een bestuursopdracht vast waarin de uitvoering van de opdracht nader wordt uitgewerkt.

Actie	Periode	Team	Voortgang
<p>Sjabloon startnotities bij grootschalige en meerjarige projecten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>In de startnotitie zijn de drie vragen uit de aanbeveling expliciet verwerkt. Vanaf de nieuwe bestuursperiode, bij nieuwe ambities, wordt eerst een startdocument aan de raad voorgelegd. In dat document wordt de raad expliciet gevraagd om doelstellingen en scope mee te geven, zodat tijdig richting en kaders kunnen worden bepaald. De ambtelijke organisatie geeft in het startdocument een eerste richting mee ten aanzien van de doelstellingen en de scope.</i> 	Q3-2025	BV	
<p>Sjabloon bestuursopdracht voor grootschalige en meerjarige projecten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Na besluitvorming door de Raad stelt het College een bestuursopdracht vast waarin de uitvoering van de opdracht nader wordt uitgewerkt, inclusief planning, organisatie en risico's.</i> 	Q3-2025	GO	
<p>Vastleggen werkprocessen ‘bestuurlijke besluitvorming’ (de BesluitWijzer).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De interne (besluitvormings)processen en formats worden verder geactualiseerd en gestroomlijnd. Deze worden vastgelegd in De BesluitWijzer. Dit is een digitaal en dynamisch document, waarin zowel interne projectopdrachten als startnotities voor de raad zijn opgenomen.</i> 	Q4-2025	BV	

Aanbeveling 3: Samen met de griffie uit te werken in een plan van aanpak op welke wijze de raad gefaciliteerd gaat worden bij het doorgronden van informatie, het maken van keuzes en het begrijpen van de impact en onomkeerbaarheid van keuzes.

Om de Raad beter te ondersteunen bij complexe besluitvorming worden raadsvoorstellen waar mogelijk voorzien van een duidelijk overzicht van keuzemogelijkheden. Bij omvangrijke of complexe dossiers kan aanvullend gebruik worden gemaakt van informatiesessies, technische briefings of visuele hulpmiddelen, zoals tijdlijnen of scenario-overzichten. Deze instrumenten ondersteunen raadsleden bij het verkrijgen van inzicht in de impact van keuzes en de mogelijke gevolgen op langere termijn. De griffie vervult hierbij een ondersteunende rol bij het toegankelijk maken en duiden van de beschikbare informatie.

Actie	Periode	Team	Voortgang
<p>Beknopte oplegnotities:</p> <ul style="list-style-type: none"> De griffie stelt als pilot bij grootschalige projecten voor ieder raadsbesluit een beknopte oplegnotitie op. Deze notitie van één A4 bundelt relevante brieven, moties, amendementen en bronnen, aangevuld met een korte duiding en aandachtspunten voor de voorbereiding. De agendacommissie selecteert daarnaast onderwerpen uit de langetermijnagenda (LTA) waarvoor een extra notitie wenselijk is. Hiermee wordt structureel gewerkt aan een toegankelijk en duurzaam geheugen van de raad. 	Q3-2025	Griffie	
<p>Themapagina's iBabs:</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor grote projecten (o.a. Speeldoos, N65 en IKC het Molenven) worden themapagina's ingericht binnen iBabs. Deze pagina's ontsluiten de volledige geschiedenis van een onderwerp – overzichtelijk, chronologisch en compleet. Nieuwe raads- en burgerleden kunnen hierdoor snel informatie terugvinden en krijgen direct grip op complexe dossiers. De themapagina's versterken zo het institutioneel geheugen van de raad. 	Q3-2025	Griffie	
<p>Strategische raadsagenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> In overleg met de agendacommissie wordt n.a.v. het nieuwe coalitieakkoord een strategische raadsagenda gevormd. In deze agenda worden de 10 á 20 belangrijkste thema's uitgewerkt met activiteiten van de raad. Aanbevelingen worden opgenomen in het overdrachtsdocument van de griffie. 	Q2-2026	Griffie/ Agenda.cie	

Aanbeveling 4: *Te implementeren en te komen tot een uniforme werkwijze in projectmanagement. Opvolging te monitoren conform art. 10 lid 6 van de ‘Verordening gemeentelijke rekenkamer Vught 2023’.*

Om de uitvoering binnen de organisatie te versterken wordt een uniforme werkwijze voor projectmanagement ontwikkeld en geïmplementeerd. Door deze werkwijze wordt de uitvoering beter beheersbaar en ontstaat voor Raad en College een eenduidig inzicht in de voortgang en resultaten.

Actie	Periode	Team	Voortgang
Ontwikkelen Handboek Gebiedsontwikkeling <ul style="list-style-type: none"> Het Handboek verzorgt een uniforme werkwijze voor gebiedsontwikkelingsprojecten. Hierin zijn duidelijke rollen- en verantwoordelijkheden benoemd, liggen standaard projectdocumenten vast zoals projectopdracht, projectplan en voortgangsrapportages en liggen afspraken vast over uniforme wijze van rapporteren. 	Q3-2025	GO	
Verbreden bandbreedte Handboek <ul style="list-style-type: none"> Met de ervaringen van het Handboek gebiedsontwikkeling ontwikkelen we één gezamenlijke werkwijze (handboek) voor alle ruimtelijk georiënteerde teams (incl. Rijksinfra). 	Q1-2026 Q3-2026	GO OR DL RI	