

Bijlage 1 Kwaliteitscriteria bestuurlijke stukken

De kwaliteitscriteria zijn verdeeld in vier categorieën:

1. Het juiste sjabloon is gebruikt en volledig en juist ingevuld

Als het sjabloon goed wordt gebruikt en de tekst onder de kopjes volgens de instructies wordt opgesteld, voldoet het voorstel automatisch aan onderstaande inhoudelijke criteria die in de sjablonen zijn verwerkt:

- a. De publiekssamenvatting is bondig en maximaal op B1 niveau geschreven. Het is geen herhaling van het (voorgestelde) besluit.
- b. De besluitpunten zijn duidelijk en correct geformuleerd. Het te nemen besluit is zo geformuleerd dat de strekking ervan duidelijk is, zonder het hele voorstel te hoeven lezen. Zie ook [Tips voor kopje Voorgesteld besluit](#) op het Besluitvormingsplein.
- c. Het voorstel bevat een heldere inleiding die ook voor raads- en collegeleden met minder kennis van zaken te begrijpen is.
- d. Het voorstel gaat in op de beoogde gevolgen of effecten.
- e. Het voorstel noemt de toepasselijke wet- en regelgeving, bestaand beleid en de samenhang met het coalitieakkoord/de programmabegroting.
- f. De voorgestelde besluiten worden onderbouwd met feiten en argumenten, per besispunt, zodat raad of college of burgemeester weet waar hij “ja/nee” tegen zegt. Zie ook [Tips voor de argumenten](#) op het Besluitvormingsplein.
- g. Het voorstel heeft een risicoparagraaf en kanttekeningen. Zie ook [Tips voor kanttekeningen en risico's](#) op het Besluitvormingsplein.
- h. Het voorstel geeft alternatieven aan.
- i. Het voorstel beschrijft hoe inwoners en andere belanghebbenden zijn betrokken.
- j. Het voorstel vermeldt de financiële, juridische en personele gevolgen.
- k. In het voorstel staat hoe het besluit wordt bekend gemaakt en hoe hierover verder wordt gecommuniceerd. Zie ook [Tips voor de overige kopjes](#) op het Besluitvormingsplein. Op dit plein staat ook een [overzicht van de sjablonen](#).

2. Het voorstel is zelfstandig leesbaar en te begrijpen

- a. Het raads- of collegelid of de burgemeester kan zonder de bijlagen te hoeven lezen tot een oordeel over het gevraagde besluit komen.
- b. Iedereen kan het voorstel begrijpen.
- c. Met het voorstel kan op basis van feiten en heldere redeneringen worden overzien wat er wordt besloten en wat hiervan de gevolgen zijn.

3. Kwaliteitscriteria die niet expliciet in de sjablonen voorkomen

- a. Het voorstel is consistent en logisch opgebouwd.
- b. De context is duidelijk. Het voorstel bevat een overzicht van de voorgeschiedenis, aanleiding en eerdere besluiten/beleidsstukken over het onderwerp.
- c. Het voorstel bevat alleen de informatie die nodig is om een besluit te kunnen nemen.
- d. Het voorstel is afgestemd met andere beleidsterreinen (integraliteit) en geeft de relatie met andere relevante thema's weer.
- e. Er is een duidelijke relatie tussen doel, middelen en acties.
- f. Het voorstel blijft bij de feiten en is neutraal geschreven zonder ambtelijke kwalificaties.
- g. In het voorstel wordt niets beweerd zonder onderbouwing.
- h. Het voorstel maakt een onderscheid tussen hoofd- en bijzaken. De hoofdzaken komen prominent in beeld. De focus van het voorstel ligt niet op de uitwerking van details, maar op hoofdlijnen

- i. Bijlagen worden alleen toegevoegd als ze in het voorstel worden genoemd of anderszins relevant zijn.
- j. Bijlagen hebben logische namen en zijn genummerd.
- k. Een voorstel voor nieuwe regelgeving gaat altijd vergezeld van een was-woordt lijst.

4. Taalkwaliteit

Enkele do's en don'ts voor de steller:

- a. Schrijf in correct Nederlands.
- b. Streef naar een tekst op B1 niveau, dat betekent o.a. het gebruik van korte bondige zinnen zonder (ambtelijk) jargon. Kun je het gebruik van vaktermen toch niet vermijden, licht deze termen dan toe.
- c. Een afkorting wordt bij het eerste gebruik in de tekst uitgelegd. Zie ook de [algemene schrijftips](#) op het Besluitvormingsplein.