Waterschap Brabantse Delta



Handreiking voor het Algemeen Bestuur 2027-2031

Bestuurlijk overdrachtsdocument: elementen voor een duurzaam en solide fundament

Inhoudsopgave

Doel en leeswijzer 4
Bestuurlijke context 5
Thema 1: bestuurlijke rollen en samenspel 6
Element 1.1 Aandacht voor sluiten van bestuursakkoord 6
Element 1.2 Aandacht voor rolneming algemeen bestuur en dagelijks bestuur 6
Thema 2: bestuurlijke werkwijze....7
Element 2.1 Aandacht voor organisatie BOB-structuur 7
Element 2.2 Aandacht voor invulling commissies en beeldvormende vergadering algemeen bestuur 7
Element 2.3 Aandacht voor rol burgerleden 10
Element 2.4 Aandacht voor inzet overige gremia 10
Element 2.5 Aandacht voor bestuurlijke ontwikkeling....12
Element 2.6 Aandacht voor aanpassingen werkwijze en doorvoering in Reglementen van Orde....12
Thema 3. Bestuurscultuur 13
Element 3.1 Onderlinge sfeer en verhoudingen 13
Element 3.2 Gemeenschappelijke opleidingen, trainingen en informatiebijeenkomsten 13
Element 3.3 Samenwerking bestuur en organisatie en rol ‘griffie’ 14

CONCEPT

Voorwoord

Allereerst van harte gefeliciteerd met uw benoeming tot lid van het algemeen bestuur van waterschap Brabantse Delta.

De waterschapsverkiezingen markeren een belangrijk moment in het democratisch bestuur van ons waterschap. Inwoners binnen ons beheersgebied hebben hun stem uitgebracht en daarmee de samenstelling van een nieuw algemeen bestuur bepaald. Ook de geborgde zetels zijn benoemd via de daartoe bevoegde belangenorganisaties (Zuidelijke Land- en Tuinbouworganisatie en Vereniging van Bos- en Natuureigenaren).

Met deze verkiezingen breekt een nieuwe bestuursperiode aan waarin het algemeen bestuur richting geeft aan de maatschappelijke opgaven en ambities van het waterschap.

Het vertrekkende bestuur hecht waarde aan een zorgvuldige overdracht aan het nieuwe bestuur. Daarom heeft zij deze handreiking voorbereid met overwegingen en aanbevelingen op diverse bestuurlijke thema's. In de bestuursperiode 2023-2027 heeft het algemeen bestuur namelijk een aantal voor het waterschap wezenlijke aanpassingen doorgevoerd ten aanzien van de bestuurlijke werkwijze. Dit heeft diverse inzichten met zich meegebracht die het vertrekkend bestuur graag deelt, zodat het nieuwe algemeen bestuur start vanuit een sterke basis, met kennis van de ervaringen van het vertrekkende bestuur en de door hen gesignaleerde suggesties tot verdere doorontwikkeling.

Per thema zijn verschillende elementen opgenomen die gezamenlijk een bestuurlijk landschap schetsen voor de komende bestuursperiode. Zij zijn niet bedoeld als voorgeschreven koers, maar als ondersteuning bij de eigen afwegingen, prioriteiten en keuzes van het nieuwe algemeen bestuur. Op deze manier is de handreiking mogelijk behulpzaam zowel bij de bestuurlijke opstart als bij de verdere invulling van de bestuursperiode 2027-2031.

Wij wensen u veel succes, wijsheid en inspiratie toe bij de vervulling van uw belangrijke publieke taak.

Namens de werkgroep Nieuwe Werkwijze
Dhr. A. Arnold
Dhr. R. Dujardin
Dhr. P. von Meijenfeldt
Mw. C. Pallandt
Mw. C. de Regt



CONCEPT

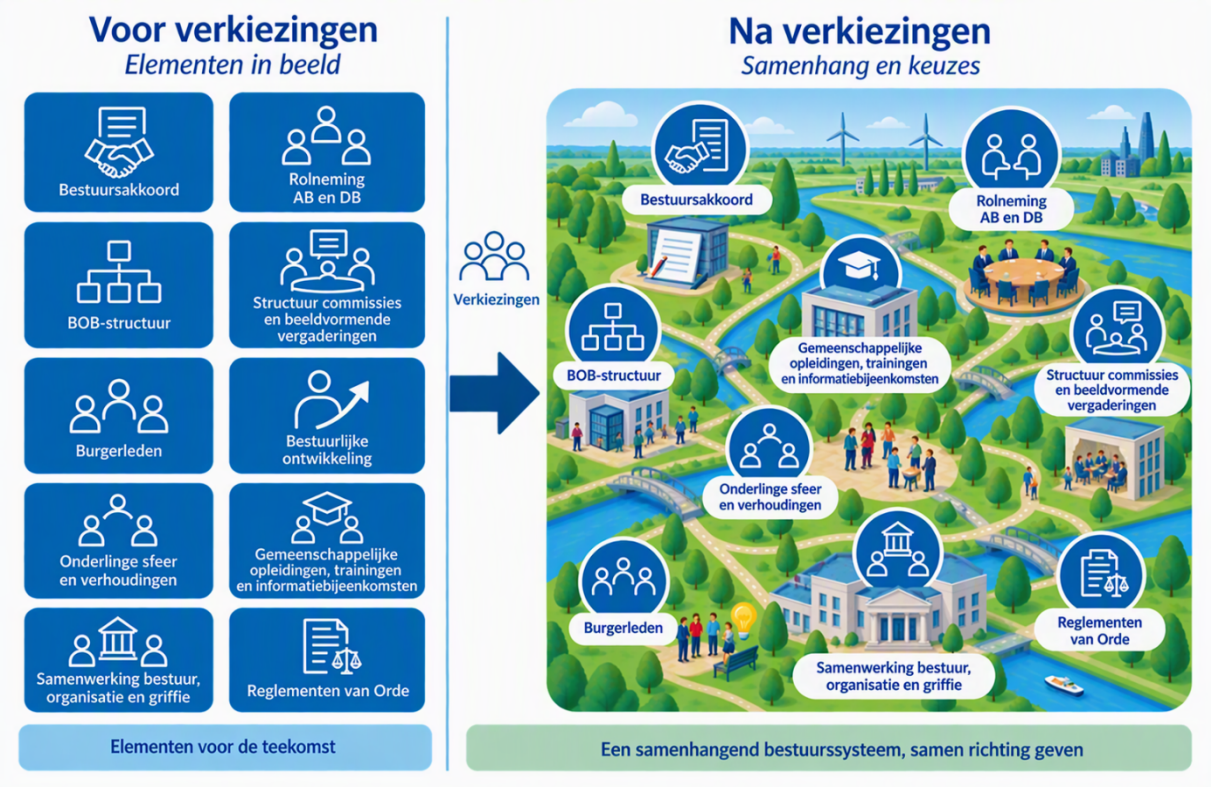
Doel en leeswijzer

Deze handreiking is opgesteld om het nieuwe algemeen bestuur op apolitieke wijze te ondersteunen bij de start van de bestuursperiode 2027-2031. Het document beoogt inzicht te bieden in de bestuurlijke context waarin het waterschap opereert en bestuurlijke vraagstukken die de komende jaren aandacht vragen. Daarmee kan de handreiking een vertrekpunt zijn voor het verdere democratische proces. De keuzes die gedurende de bestuursperiode worden gemaakt, zijn vanzelfsprekend aan het nieuwe algemeen bestuur.

De handreiking is opgebouwd rond 3 thema's:

- **Bestuurlijke rollen en samenspel**
- **Bestuurlijke werkwijze**
- **Bestuurscultuur**

Binnen elk thema zijn verschillende elementen opgenomen, gevolgd door een aanbeveling voor het nieuwe algemeen bestuur.



Bestuurlijke context

Voordat over wordt gegaan op de thema's van het bestuurlijk overdrachtsdocument hecht het algemeen bestuur eraan om u mee te nemen in de grote wijzigingen in werkwijze die in de bestuursperiode 2023-2027 zijn doorgevoerd.

In de bestuursperiode 2023-2027 zijn een aantal wezenlijke keuzes gemaakt in de werkwijze van het algemeen bestuur, namelijk:

- Adviesnota's worden voorafgaand aan agendering in het algemeen bestuur besproken in een commissie. De commissie adviseert over de adviesnota (hamerstuk/bespreekpunt).
- Beeldvormende dan wel informerende behandeling van onderwerpen/nota's vindt plaats in de commissies. Er zijn geen (informerende) thema AB's meer. Later in de bestuursperiode zijn wel beeldvormende vergaderingen ter voorbereiding op de commissies geïntroduceerd.
- AB-leden als commissievoorzitter in plaats van portefeuillehouders als commissievoorzitter.
- De commissievergaderingen zijn in deze bestuursperiode zowel als aparte avonden georganiseerd, als een pilotperiode parallel.
- Introductie van burgerleden bij het waterschap. Iedere fractie mag maximaal 3 burgerleden voor benoeming voordragen.
- Introductie van de griffierol bij het waterschap als adviseur en ondersteuning van het algemeen bestuur.
- De ervaren drempels (aantal ondertekenaars) bij de inzet van AB-instrumenten (zoals motie, amendement en motie vreemd) zijn verlaagd in het Reglement van orde algemeen bestuur waterschap Brabantse Delta 2022.
- Introductie van de auditcommissie als voorportaal van de commissie Financiën, Bedrijfsvoering en Digitalisering. De auditcommissie geeft conform de geldende verordening a-politiek advies op de P&C-producten.
- Pilot agendacommissie als agendastellend gremium voor de commissies en vergaderingen van het algemeen bestuur.
- Uitbreiding formatie dagelijks bestuur van 3,0 fte naar 4,0 fte.

Vanwege de ingrijpende aard van deze wijzigingen zijn er op verschillende momenten in de bestuursperiode evaluaties georganiseerd. Deze evaluaties zijn volledigheidshalve bijgevoegd in de bijlagen. De belangrijkste lessen zijn vertaald in aanbevelingen bij de diverse thema's.

CONCEPT

Thema 1: bestuurlijke rollen en samenspel

Dit thema gaat over de eigen inrichting van het bestuur: welke rol het algemeen bestuur voor zichzelf ziet, en hoe dit tot zijn recht kan komen.

Element 1.1 Aandacht voor sluiten van bestuursakkoord

Er zijn verschillende manieren om te komen tot een gedragen bestuursakkoord. Hieraan wordt invulling gegeven in het formatieproces. Daarnaast zijn er ook diverse typen akkoord (van een breed akkoord tot een coalitieakkoord). De ervaring in de vorige bestuursperiode is dat het wezenlijk is om de verwachtingen over het type akkoord over en weer duidelijk te maken, en helderheid te verschaffen over het gehele proces. De keuze voor het uiteindelijke akkoord en de vorm ligt bij het algemeen bestuur.

Aanbeveling 1.1.1 - Aandacht voor sluiten van bestuursakkoord

Borg betrokkenheid fracties bij het proces van totstandkoming van het bestuursakkoord. Maak aan het begin van de onderhandelingen procesafspraken met elkaar over ieders betrokkenheid, de wijze waarop tot een bepaald type akkoord wordt gekomen, en de wijze van communicatie.

Element 1.2 Aandacht voor rolneming algemeen bestuur en dagelijks bestuur

Het algemeen bestuur is belast met de kaderstellende rol, controlerende rol en het vaststellen van de begroting/waterschapsbelastingen. Daarmee heeft zij een eigen, van het dagelijks bestuur en organisatie, te onderscheiden rol.

De ervaring leert dat het van belang is om alert te zijn op het onderscheid tussen de rol van het algemeen bestuur en dagelijks bestuur. Daarnaast is het aan het algemeen bestuur om een keuze te maken voor een werkwijze passend bij hun wettelijke taak en verantwoordelijkheid als hoogste bestuursorgaan. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een eventueel verschillende aanpak van majeure onderwerpen ten opzichte van reguliere adviesnota's in de BOB-systematiek.

Aanbeveling 1.2.1 – Wees alert op onderscheid rol algemeen bestuur en dagelijks bestuur

Wees alert op de te onderscheiden rollen tussen het algemeen bestuur en dagelijks bestuur. Faciliteer dat het algemeen bestuur als hoogste bestuursorgaan kan sturen op hoofdlijnen (inclusief passende vergadersystematiek), en faciliteer dat het dagelijks bestuur voldoende slagkracht heeft voor haar uitvoerende en beleidsvoorbereidende taak.

Aanbeveling 1.2.2 – Heb aandacht voor rol burgerleden

Zorg dat de burgerleden voldoende zicht hebben op hun rol in de commissies, en als ondersteuning van het algemeen bestuur. Zorg dat ook zij in kunnen zetten op de hoofdlijnen. Betrek de burgerleden voldoende bij bijeenkomsten die gaan over rolneming.

CONCEPT

Thema 2: bestuurlijke werkwijze

Dit thema gaat over de eigen werkwijze van het bestuur: welke inrichting van de commissies en vergaderingen past bij het algemeen bestuur (reglementen van orde) en welke andere gremia passen daarbij (bijvoorbeeld: werkgroepen, auditcommissie, agendacommissie en rapporteurs verbonden partijen).

Element 2.1 Aandacht voor organisatie BOB-structuur

Binnen waterschap Brabantse Delta wordt gewerkt met het BOB-vergadermodel (Beeldvorming, Oordeelsvorming en Besluitvorming). Binnen dit model vindt de beeldvorming en oordeelsvorming plaats in vijf commissies. De commissies adviseren het algemeen bestuur over de behandeling van onderwerpen en geven daarbij aan of een voorstel als hamerstuk of als bespreekstuk kan worden geagendeerd. Voor onderwerpen die meerdere commissies raken, worden aanvullende beeldvormende bijeenkomsten georganiseerd ter ondersteuning van de commissiebehandeling.

Niet ieder agendapunt wordt beeldvormend, oordeelsvormend en besluitvormend behandeld. Sommige onderwerpen worden enkel oordeelsvormend en besluitvormend behandeld (bijvoorbeeld uitvoeringskrediet passend binnen beleidskaders) en andere onderwerpen worden enkel beeldvormend besproken (als er niet direct besluitvorming op volgt). Hierover zijn geen expliciete afspraken. Bovendien is de doorlooptijd van de bestuurlijke route door de diverse commissies lang.

Aanbeveling 2.1.1 - Aandacht voor organisatie BOB-structuur

Maak een keuze in de agendering van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. Niet ieder onderwerp hoeft beeldvormend en oordeelsvormend te worden behandeld. Maak hier heldere afspraken over, en heb daarbij aandacht voor de bestuurlijke doorlooptijden.

Element 2.2 Aandacht voor invulling commissies en beeldvormende vergadering algemeen bestuur

Het waterschap heeft vijf commissies, namelijk:

1. Commissie Waterketen
2. Commissie Waterveiligheid en Vaarwegen
3. Commissie Water en Ruimte & Gezond Water
4. Commissie Bestuur, Strategie & Internationaal
5. Commissie Financiën, Bedrijfsvoering & Digitalisering

Aan deze commissies nemen leden van het algemeen bestuur en burgerleden deel. De commissievoorzitters zijn leden van het algemeen bestuur. Daarnaast is er per cyclus een beeldvormende vergadering voor alle AB leden en burgerleden.

De benaming van de commissies is uitgebreid, maar wordt ook niet als volledig dekkend ervaren. Wel maakt de uitgebreide tenaamstelling de verdeling van onderwerpen soms meer diffuus. Ook wordt het aantal commissies als veel ervaren; de vergaderdruk is hoog en de bestuurlijke doorlooptijd lang.

CONCEPT

Het commissievoorzitterschap door leden van het algemeen bestuur wordt als positief ervaren, net als de behandeling van adviesnota's door de commissies.

De beeldvormende vergaderingen worden overwegend als positief ervaren, maar leggen gelijktijdig een flink beslag op de beschikbare tijd. Ook is niet altijd duidelijk hoe de beeldvormende vergadering samenhangt met de reguliere vergadercyclus, waardoor de status van behandeling soms onduidelijk is.

Aanbeveling 2.2.1 – Zorg voor herkenbare commissienamen met een heldere verdeling

Zorg voor aansprekende en herkenbare commissienamen, met een duidelijke verdeling van onderwerpen over de diverse commissies. Beperk het aantal commissies tot maximaal 3 of 4. Zorg dat de commissies zich richten op de oordeelsvorming (adviesnota's) en organiseer andere (minder formele) momenten voor de beeldvorming.

Aanbeveling 2.2.2 – Verlaag de ervaren agendadruk van de commissies

Heb aandacht voor de ervaren agendadruk, zowel qua druk op de te behandelen onderwerpen als de ervaren druk door de leden van het algemeen bestuur (door het aantal vergaderingen).

Breng het aantal formele vergaderingen terug, handhaaf een eindtijd (bv. 22.00 uur) en organiseer een andere wijze van beeldvorming. Geef ook duidelijk in de agenda aan per punt waarop de behandeling ziet of het onderwerp al eerder aan de orde is geweest, zodat de discussie gericht kan worden gevoerd tijdens de vergaderingen.

Aanbeveling 2.2.3 – Organiseer beeldvorming als informatiemomenten buiten de commissies

Geef de beeldvorming (zowel vanuit de commissies als de brede beeldvormende avond) anders vorm. Organiseer bijvoorbeeld informatiemomenten die aansluiten bij een concrete informatiebehoefte van het algemeen bestuur. Met de introductie van informatiemomenten (bv. voorafgaand aan de AB-vergadering) richten de commissieavonden zich op de adviesnota's.

Aanbeveling 2.2.4 - Wees kritisch op de wijze van behandeling (beeldvormend/oordeelsvormend) van onderwerpen

Heb aandacht voor de wijze van behandeling van de diverse onderwerpen (beeldvormend/oordeelsvormend) en wees daarbij kritisch op wat nodig is voor de rolneming van het algemeen bestuur (sturen op hoofdlijnen). Maak daar heldere afspraken over als bestuur en geef ook duidelijk aan wat daarvoor nodig is (of niet) vanuit de ambtelijke organisatie.

Aanbeveling 2.2.5 – Organiseer behandeling jaarstukken anders

Agendeer de bijlagen bij de jaarrekening in de inhoudelijke commissies. Maak daarbij een onderscheid tussen de jaarrekening van het waterschap die door het algemeen bestuur moet worden vastgesteld en andere inhoudelijke informatie. De inhoudelijke jaarverslagen verdienen de aandacht in de commissies.

CONCEPT

Element 2.3 Aandacht voor rol burgerleden

Sinds de bestuursperiode 2023-2027 heeft het waterschap burgerleden. Er kunnen per fractie maximaal drie burgerleden worden toegelaten. De burgerleden hoeven niet op de kandidatenlijst van een fractie te hebben gestaan. Deze burgerleden nemen volwaardig deel aan de commissies en de beeldvormende vergaderingen. Aangezien zij niet gekozen zijn, kunnen zij niet deelnemen aan gremia waarin formele besluiten worden genomen (zoals de vergadering van het algemeen bestuur). Met de introductie van de burgerleden is geprobeerd om de druk voor de fracties te verlagen, en kunnen fracties burgerleden binden aan hun fractie en het waterschapswerk.

De ervaringen zijn overwegend positief; de burgerleden nemen actief deel aan de commissievergaderingen en dragen zo ook inhoudelijk bij aan de discussies. Kritische succesfactor is de duur van het burgerlidmaatschap. De afgelopen periode leerde ook dat niet ieder burgerlid vooraf goed doordrongen was van de rol en dat daardoor het enthousiasme snel verminderde. Dit heeft geresulteerd in een groot verloop.

Aanbeveling 2.3.1 - Aandacht voor rol burgerleden voorafgaand aan benoeming

Maak de rol en verwachtingen van de fractie voor het burgerlidmaatschap vooraf helder, zodat burgerleden ook (bij voorkeur) de hele bestuursperiode actief en betrokken zijn.

Aanbeveling 2.3.2 – Organiseer betrokkenheid en inwerken burgerleden

Zorg voor goede voorlichting en een adequaat inwerktraject/onboarding voor burgerleden vanuit de fracties, betrek de burgerleden zo mogelijk bij relevante bijeenkomsten van het AB, en organiseer een jaarlijkse heisessie voor burgerleden (vanuit bestuursondersteuning AB).

Element 2.4 Aandacht voor inzet overige gremia

Het waterschap heeft ervaring opgedaan met de auditcommissie en de pilot agendacommissie. De reden voor de installatie van beide gremia is om de agendadruk van de commissies te verlichten en het algemeen bestuur verder te positioneren in hun rol. Kritische succesfactor is dat de bestuurlijke besluitvormingsroute voldoende ruimte laat voor advisering door beiden en dat de werkwijze helder is vastgelegd. De evaluatie van de auditcommissie is volledigheidshalve bijgevoegd als bijlage.

Daarnaast is deze bestuursperiode geopperd om de betrokkenheid bij de verbonden partijen te vergroten met de inzet van AB rapporteurs. Zij kunnen als vooruitgeschoven post van het algemeen bestuur de werkzaamheden van de verbonden partijen monitoren en het algemeen bestuur hierover informeren. Hier is (nog) geen ervaring mee opgedaan.

Met de introductie van de rekenkamer (in plaats van de rekenkamercommissie) de afgelopen bestuursperiode is er een klankbordgroep in het leven geroepen. Deze klankbordgroep is het eerste aanspreekpunt voor de rekenkamer namens het algemeen bestuur.

Aanbeveling 2.4.1 – Maak een keuze voor de inzet agendacommissie

Maak aan het begin de keuze voor een agendacommissie of om dit samen te voegen met de fractievoorzitters als presidium. In het geval er een agendacommissie wordt ingesteld, maak de taak helder en maak duidelijke afspraken over de werkwijze, wijze van advisering en timing in bestuursproces. Zorg dat dit past in de bestuurlijke route, zodat het advies een bijdrage kan leveren aan de agendazetting door het algemeen bestuur.

Aanbeveling 2.4.2 – Herbevestig positie auditcommissie

Herbevestig positie auditcommissie. Spreek met elkaar over de in de verordening opgenomen taken, wijze van advisering en timing in bestuursproces. Zorg dat dit past in de bestuurlijke route, zodat het advies een bijdrage kan leveren aan de behandeling van de financiële producten in de commissie en het algemeen bestuur. Heb ook aandacht voor scholing van de leden van de auditcommissie.

Aanbeveling 2.4.3 – Verken inzet rapporteurs verbonden partijen

Verken de eventuele meerwaarde van rapporteurs bij verbonden partijen. Inventariseer daarbij zowel bij andere waterschappen als gemeenten hoe daarmee wordt omgegaan en wat de ervaringen zijn.

Aanbeveling 2.4.4 - Aandacht voor inzet klankbordgroep rekenkamer

Bezie of er voor de komende periode nog behoefte is aan de klankbordgroep rekenkamer of dat het algemeen bestuur zelf (via een bestaande commissie) contacten met de rekenkamer onderhoudt.

Aanbeveling 2.4.5 – Overweeg het instellen van een presidium

Overweeg of er een presidium mag worden ingesteld. Het presidium kan dan fungeren als een overkoepelend gremium dat zich bezighoudt met agendazetting (= agendacommissie), bestuurlijke ontwikkeling (= werkgroep nieuwe werkwijze) en andere AB aangelegenheden (= fractievoorzittersoverleg, en bijvoorbeeld het functioneren van de rekenkamer). Hiermee wordt de vergaderdruk verminderd. Namens iedere fractie neemt een AB lid deel aan het presidium.

Element 2.5 Aandacht voor bestuurlijke ontwikkeling

De afgelopen bestuursperioden (ook voor de periode 2023-2027) is er namens het algemeen bestuur een werkgroep geweest die zich bezighoudt met de bestuurlijk werkwijze en ontwikkelingen die daarmee gemoeid zijn.[1] Voorbeelden van onderwerpen die zij hebben behandeld zijn: BOB-systematiek, sturen op hoofdlijnen, werkwijze algemeen bestuur en commissies, introductie pilot agendacommissie en auditcommissie, reglementen van orde. Deze onderwerpen zijn constant in beweging en vragen dan ook doorlopend aandacht.

Deze werkgroep bereidt zo nodig namens het algemeen bestuur voorstellen voor en wordt daarbij ambtelijk ondersteund. De ervaring met deze werkgroep(en) is positief; geluiden vanuit het algemeen bestuur die hun eigen functioneren raken kunnen zo voortvarend worden opgepakt en uitgewerkt tot bestuursvoorstellen.

Aanbeveling 2.5.1 – Doorlopende aandacht voor bestuurlijke ontwikkeling

Voorzie in een werkgroep of een ander orgaan/of anderszins namens het algemeen bestuur die zich bezighoudt met het eigen functioneren, zodat deze werkgroep namens het algemeen bestuur voortvarend met signalen en initiatieven over de werkwijze aan de slag kan.

Element 2.6 Aandacht voor aanpassingen werkwijze en doorvoering in Reglementen van Orde

Aan het begin van de bestuursperiode heeft het algemeen bestuur een tweedaagse bijeenkomst. Onderdeel dat daar wordt besproken is hoe het algemeen bestuur met elkaar wil vergaderen; behoud van de bestaande structuur, zaken aanscherpen of dingen wezenlijk anders? Dit vraagt een keuze van het algemeen bestuur die uiteindelijk doorwerkt in afspraken met de organisatie en de geldende reglementen van orden.

Er zijn twee reglementen van orde voor het algemeen bestuur:

- Reglement van orde algemeen bestuur waterschap Brabantse Delta 2022;
- Reglement van orde commissies en werkgroepen waterschap Brabantse Delta 2025.

Aanbeveling 2.6.1 - Aandacht voor aanpassingen werkwijze en doorvoering in Reglementen van Orde

Indien het algemeen bestuur kiest voor een andere of aangescherpte werkwijze, dan is het zaak dit zo snel mogelijk te verankeren en de wijzigingen (voorzover relevant) door te voeren in de geldende reglementen van orde. Op deze manier is er snel duidelijkheid voor het bestuur, organisatie en ingezetenen over de bestuurlijke werkwijze van het waterschap.

[1] Zo zijn onder meer actief geweest: de Werkgroep Bestuurlijke Vernieuwing, de Werkgroep Bestuurlijke Ontwikkeling en de Werkgroep Nieuwe Werkwijze.

CONCEPT

Thema 3: bestuurscultuur

Dit thema gaat over de bestuurscultuur. Daaronder wordt begrepen: aandacht voor onderlinge sfeer en verhoudingen, gemeenschappelijke trainingen, en gedeelde excursies.

Element 3.1 Onderlinge sfeer en verhoudingen

Het hebben van aandacht voor de onderlinge verhoudingen en begrip voor elkaars standpunten versterkt de sfeer en draagt bij aan de wijze waarop in het openbaar debat wordt gevoerd. Dit vormt de basis voor open gesprekken, wederzijds begrip en een collegiale samenwerking, en dragen daarmee bij aan de effectiviteit van het bestuur.

In de afgelopen bestuursperiode is bewust geïnvesteerd in deze solide basis. Zo zijn er jaarlijkse AB-werkbezoeken en informele bijeenkomsten georganiseerd om elkaar ook buiten de vergaderzaal te ontmoeten. Daarnaast is er halverwege de bestuursperiode een heisessie gehouden waarin ruimte was om met elkaar van gedachten te wisselen over de samenwerking en de bestuurscultuur. Deze informele contactmomenten hebben bewezen van waarde te zijn voor het functioneren van het bestuur.

Aanbeveling 3.1.1 – Blijf investeren in de relatie tussen bestuursleden

Besturen gebeurt niet alleen tijdens de formele vergaderingen. Juist het tussentijds contact en het borgen van een prettige (werk)sfeer is essentieel. Plan daarom periodiek momenten in met het hele AB om hierbij stil te staan en aan te werken (bv twee keer per bestuursperiode een heisessie).

Aanbeveling 3.1.2 – Organiseer een jaarlijks werkbezoek

Organiseer een jaarlijks werkbezoek met het bestuur, zodat zij enerzijds een dag verdieping hebben op de inhoudelijke uitdagingen van het waterschap en anderzijds een dag gezamenlijk op pad zijn en nader met elkaar kennis kunnen maken.

Element 3.2 Gemeenschappelijke opleidingen, trainingen en informatiebijeenkomsten

De verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur is groot. Naast het verdiepen in inhoudelijke dossiers begeven bestuurders zich in het politieke debat en in de publieke opinie. Het is van belang om aandacht te hebben voor het in gezamenlijkheid werken aan deze vaardigheden. Vanuit collectiviteit ontstaat een eigen bestuurscultuur met werkafspraken.

Voor een goede invulling van de bestuurlijke rol is het daarnaast van belang om vertrouwd te raken met de taken en verantwoordelijkheden van het waterschapsbestuur, de wettelijke kaders, de bestuurlijke verhoudingen en de financiële systematiek van het waterschap. Deze kennis vormt een belangrijke basis om met vertrouwen en effectiviteit invulling te geven aan de bestuurdersrol.

De afgelopen bestuursperiode heeft laten zien dat permanente aandacht voor kennisontwikkeling en bestuurlijke vaardigheden van meerwaarde is. Daarom worden gedurende de bestuursperiode regelmatig verdiepende bijeenkomsten en trainingen aangeboden.

Aanbeveling 3.2.1 – Zorg dat bestuursleden stevig in hun rol komen

Borg met tussentijdse trainingen, bijvoorbeeld debattraining en training voor commissievoorzitters, dat de bestuursleden stevig in hun rol komen. Plan dit in op vaste momenten in het jaar en zorg dat dit niet (te) vrijblijvend is.

Aanbeveling 3.2.3 – Investeer in een aantal vaste collectieve momenten

Investeer in een aantal vaste collectieve momenten per jaar, maar zorg daarbij voor een passende balans. In het geval er teveel momenten worden georganiseerd, dan leidt dit tot een grotere mate van vrijblijvendheid. Sluit aan bij de behoefte van het AB, maar heb in ieder geval aandacht voor integriteit en weerbaarheid.

Element 3.3 Samenwerking bestuur en organisatie en rol 'griffie'

In de afgelopen bestuursperiode is de samenwerking tussen bestuur en organisatie beter gepositioneerd door middel van het aanstellen van een 'griffie'. De samenwerking met de organisatie verloopt via de griffie. Zij verzorgen de ambtelijke ondersteuning van het algemeen bestuur, ondersteunen bij de voorbereiding en begeleiding van diverse bestuurlijke gremia en adviseren, waar nodig in afstemming met de organisatie, over de inzet van bestuurlijke instrumenten zoals moties, amendementen en initiatiefvoorstellen.

Daarnaast vervult de griffie een verbindende rol tussen bestuur en organisatie door te zorgen voor een goede informatievoorziening, het bewaken van bestuurlijke processen en het bieden van ondersteuning aan individuele bestuurders en fracties. Hiermee draagt de griffie bij aan een zorgvuldige, transparante en onafhankelijke besluitvorming en aan de verdere professionalisering van het bestuur.

De inrichting van de griffiefunctie heeft geleid tot een duidelijkere positionering van het algemeen bestuur, een betere ondersteuning van bestuurders en een herkenbaar aanspreekpunt voor bestuurlijke vraagstukken binnen de organisatie.

Aanbeveling 3.3.1 – Borg samenwerking bestuur en organisatie door griffie

Borg de positie van de griffie als verbindende schakel tussen bestuur en organisatie en organiseer ruimte voor de verdere professionalisering (van de ondersteuning) van het bestuur.

Waterschap Brabantse Delta
Postbus 5520, 4801 DZ Breda
Bouvignelaan 5, 4836 AA Breda
T 076 564 10 00
E info@brabantsedelta.nl
I www.brabantsedelta.nl

Waterschap Brabantse Delta