

Raadsverkiezingen – uitslag bekend en dan?

De raadsverkiezingen vinden plaats op 18 maart. Op 19 maart zal de informele uitslag bekend worden. Op 26 maart vindt dan de formele vaststelling plaats.

Uitgaande van een informele uitslag kunnen de gekozen fracties op *bijvoorbeeld* 25 maart een eerste gesprek hebben met een terugblik op de uitslag, een duiding daarvan en een vooruitblik op het te lopen proces. Voorliggende notitie kan dienen als leidraad voor het gesprek onderling. Er is niet gestreefd naar volledigheid; daarvoor zijn in het te lopen proces te veel nuances. In alle 342 gemeenten zijn de gevolgde processen verschillend. De notitie heeft meer het karakter van een gespreksleidraad.

In deze notitie komt eerst de vraag aan de orde op welk type bestuursvorm de komende raadsperiode 2026-2030 de raad wil inzetten. Afhankelijk van die keuze kan dan een bepaald proces gevolgd worden. In de notitie passeren de verschillende processtappen de revue met verschillende mogelijkheden.

Voor deze notitie is gebruikgemaakt van algemene informatie, maar niet in de laatste plaats ook van de input van de conferentie raad–college–organisatie van 3 oktober 2025.

Bij verschillende vragen of processtappen die worden voorgelegd, is een nadere toelichting aanwezig. Voor nog meer achtergrondinformatie klik dan op de . Na lezing van die informatie kan worden teruggegaan naar de plaats in de hoofdtekst door op  te klikken.

In een notitie als deze kan uiteraard niet alles aan bod komen. Er is heel veel informatie voorhanden. Onderstaande documenten zijn dus een selectie. De notitie wil handvatten bieden voor het gesprek van de partijen na de verkiezingen.

Een handig boek met daarin ook tips voor het proces is ***Binnenskamers. Alles wat je moet weten over formeren in de lokale democratie***. De auteurs zijn Job van Meijeren en Jochem Hoogenboom. Het boek is eerder dit jaar uitgebracht door Necker. In de verschillende bijlagen in deze notitie zal naar dit boek doorverwezen worden. Er is op de website Necker.nl ook een aantal interessante links te vinden, zoals een mogelijk [formatieprotocol](#).

De website van de Nederlandse Vereniging voor Raadsleden biedt eveneens veel informatie. Denk bijv. aan [De raad aan zet: het formatieproces](#).

1 Welk type bestuursvorm kiest de gemeenteraad voor de komende raadsperiode: een (vorm van een) raadsakkoord of een (vorm van een) coalitieakkoord?

En waarom?

RAADSAKKOORD

Om verschillende redenen kan gekozen worden voor een raadsakkoord. 

Wanneer de keuze valt op een raadsakkoord, valt nog verder te kiezen uit verschillende smaken raadsakkoorden. Bij een latere vraag in deze notitie komt de vraag expliciet aan de orde welke 'smaak' de raad kiest.

Tijdens de conferentie van 3 oktober 2025 is een aantal soorten akkoorden de revue gepasseerd, zie daarvoor .

Lianne van Kalken heeft die soorten nog nader omschreven, zie daarvoor .

Elk type bestuursakkoord heeft voor- en nadelen en aandachtspunten. Zie bijvoorbeeld daarvoor .

Suggesties voor het (nieuwe) raadsakkoord vanuit de conferentie van 3 oktober 2025: zie daarvoor .

Bij een keuze voor een RAADSAKKOORD



2 Proces: wie is aan zet?



Tijdig benaderen informateur!

- ☐ De fractie die de meeste stemmen heeft behaald, neemt het initiatief en de regie voor de aanwijzing van een informateur en voor de conceptopdracht voor de informateur.

COALITIEAKKOORD

Een coalitieakkoord is de meer traditionele variant, die tot op heden nog het vaakst gekozen is in het land.

Bij een coalitieakkoord wordt in de verkenningsfase gezocht naar een stabiele meerderheid in raad. Deze fracties onderhandelen om te komen tot inhoudelijke afspraken. Deze fracties dragen ook de wethouders voor en maken afspraken over een portefeuillevreiding. Inhoud en collegevorming worden dus bepaald door een meerderheidscoalitie. Zie [bijlage B](#), waar hiernaast ook naar verwezen is, voor meer informatie over verschillende soorten akkoorden. 

Deze traditionele variant kent daarnaast ook nog andere uitwerkingsvormen. Denk aan het vormen van het college door de meerderheid, maar het raadsbreed bepalen van de inhoud van het akkoord. Zie daarvoor ook .

In de basis zijn diverse voor- en nadelen aan te wijzen. Zie hiervoor .

Bij een keuze voor een COALITIEAKKOORD



2 Proces: wie is aan zet?



Tijdig benaderen informateur!

- ☐ Wanneer gekozen is voor een coalitieakkoord is het gebruikelijk dat de fractie die de meeste stemmen heeft behaald, het initiatief en de regie neemt voor de aanwijzing van een informateur en voor de

- De gemeenteraad wijst een externe procesbegeleider aan wanneer bij de start gelijk voor een raadsbreed proces gekozen wordt. De gemeenteraad stelt daarvoor de opdracht vast. (Bijv. op 31 maart 2026.)

Toelichting:

- Ondanks dat de grootste fractie het initiatief mag nemen, is het het overwegen waard om het te lopen proces wel raadsbreed te bespreken. Denk hierbij ook aan de rol van de 'rest van de raad' gedurende de coalitieonderhandelingen. E.e.a. kan vervolgens verwerkt worden in de opdracht voor de informateur. Zie hiervoor het volgende punt onder 3.



3 Opdracht: welke opdracht verleent de raad aan de informateur en/of externe procesbegeleider?

Ter introductie:

Aan een informateur dan wel een externe procesbegeleider zal een opdracht verleend worden. De inhoud van de opdracht wordt mede bepaald door de wensen die in de raad leven ten aanzien van het proces dat zal worden gevoerd. Tijdens het eerste gesprek na de verkiezingen (bijv. 25 maart 2026) kan input worden ingebracht voor de te formuleren opdracht. Het gaat dan niet alleen om het te lopen proces, maar ook om de inhoud die in dat proces aan de orde moet komen.

- Punten waaraan gedacht kan worden bij de opdrachtformulering aan de informateur (en/of externe procesbegeleider). Zie daarvoor i.

conceptopdracht voor de informateur.

- Ook bij een beoogd coalitieakkoord kan de gemeenteraad ervoor kiezen een externe procesbegeleider aan te wijzen. De gemeenteraad stelt in dat geval daarvoor de opdracht vast. (Bijv. op 31 maart 2026.)

Toelichting:

- Ondanks dat de grootste fractie het initiatief mag nemen, is het het overwegen waard om het te lopen proces wel raadsbreed te bespreken. Denk hierbij ook aan de rol van de 'rest van de raad' gedurende de coalitieonderhandelingen. E.e.a. kan vervolgens verwerkt worden in de opdracht voor de informateur. Zie hiervoor het volgende punt onder 3.



3 Opdracht: welke opdracht verleent de grootste fractie aan de informateur?

Ter introductie:

Om te bepalen welke partijen in eerste instantie met elkaar in gesprek zullen gaan en voorafgaand aan deze gesprekken, zijn er enkele processtappen die gevolgd kunnen worden en keuzes die gemaakt moeten worden ten aanzien van het vervolg. Tijdens het eerste gesprek na de verkiezingen (bijv. 25 maart 2026) kan input worden ingebracht voor de te formuleren opdracht die de informateur meekrijgt. Naast dat in de informatiefase gekeken zal worden naar mogelijke voorkeurscoalities (op basis van inhoudelijke overeenkomsten), kan in de opdracht ook aandacht besteed worden aan de verschillende rollen in het te lopen proces en de wijze waarop hierover gerapporteerd en gecommuniceerd wordt. Zie voor een nadere uitwerking van de verschillende aandachtspunten: i.

Aan de volgende punten kan aandacht geschonken worden:

☐ **Voeren gesprekken met alle fracties over**

- ☐ *het te lopen proces.*
- ☐ *waar mogelijk een globale planning (met o.a. communicatiemomenten).*
- ☐ *de aard van het te sluiten akkoord.*
- ☐ *welke partijen worden gezien als de formerende partijen.*
- ☐ *het inventariseren van onderwerpen/thema's voor de komende raadsperiode.*
- ☐ *het inventariseren van eventuele breekpunten en andere knelpunten.*
- ☐ *de rol van de ambtelijke organisatie (zie ook onder 7).*
- ☐ *het moment waarop over de onderwerpen/thema's uit het akkoord **participatie** plaatsvindt.*
- ☐ *de te maken werkafspraken in het raadsakkoord.*
- ☐ *uitgangspunten voor een verwerking van de bestuursstijl.*
- ☐ *de benoeming/aanstelling van wethouders.*
- ☐ *eventuele aandachtspunten voor het vervolgproces.*

☐ **Verslag aan de gemeenteraad van de informateur.**

De informateur doet verslag van zijn/haar activiteiten, waarin zij/hij op bovengenoemde punten ingaat. Van belang is te regelen hoe met de bijlagen (bijv. de verslagen van de gesprekken met de partijen) om te gaan. Ook kan de raad de informateur vragen om eventuele andere documenten waarvan gebruik is gemaakt met het verslag aan iedereen beschikbaar te stellen. (Zie ook hieronder 6.)

- ☐ Welke verslagen en andere informatie worden aan dit verslag toegevoegd?
- ☐ Het verslag van de informateur wordt in een formele raadsvergadering toegelicht en besproken.



Aan de volgende punten kan aandacht geschonken worden:

☐ **Voeren gesprekken met alle fracties over**

- ☐ *het te lopen proces.*
- ☐ *waar mogelijk een globale planning (met o.a. communicatiemomenten).*
- ☐ *de aard van het te sluiten akkoord.*
- ☐ *welke partijen worden gezien als de formerende partijen.*
- ☐ *het inventariseren van onderwerpen/thema's voor de komende raadsperiode.*
- ☐ *het inventariseren van eventuele breekpunten en andere knelpunten.*
- ☐ *de rol van de ambtelijke organisatie (zie ook onder 7).*
- ☐ *het moment waarop over de onderwerpen/thema's uit het akkoord **participatie** plaatsvindt.*
- ☐ *de te maken werkafspraken in het akkoord.*
- ☐ *uitgangspunten voor een verwerking van de bestuursstijl.*
- ☐ *de benoeming/aanstelling van wethouders.*
- ☐ *eventuele aandachtspunten voor het vervolgproces.*

☐ **Verslag aan de gemeenteraad van de informateur.**

De informateur doet verslag van zijn/haar activiteiten, waarin zij/hij op bovengenoemde punten ingaat. Van belang is te regelen hoe met de bijlagen (bijv. de verslagen van de gesprekken met de partijen) om te gaan. Ook kan de raad de informateur vragen om eventuele andere documenten waarvan gebruik is gemaakt met het verslag aan iedereen beschikbaar te stellen. (Zie ook hieronder 6.)

- ☐ Welke verslagen en andere informatie worden aan dit verslag toegevoegd?
- ☐ Het verslag van de informateur wordt in een formele raadsvergadering toegelicht en besproken.



4 Vaststelling opdracht informateur



Ter toelichting:

In het eerste verkennende gesprek van de nieuw gekozen fracties na de verkiezingen zijn de ingrediënten voor een mogelijke opdracht voor de informateur besproken.

De volgende stap is de aanwijzing van de informateur en de opdracht die deze krijgt, te bekrachtigen. De grootste partij kan een eerste conceptversie van de opdracht opstellen. Dat concept kan vervolgens in een vervolvergadering van de nieuwe raad worden vastgesteld. Dat is de bedoeling van deze processtap.

Een dergelijke vervolgbijeenkomst kan bijvoorbeeld plaatsvinden op dinsdag **31 maart 2026**.



5 Ondersteuning proces (in)formatie

Ter toelichting:

In het proces naar een nieuw akkoord en een nieuw college zijn er grofweg twee fases te onderscheiden:

1. Periode van de verkenning/informatie.
2. Periode van de formatie.

In 2022 heeft de griffier in de fase van de verkenning/informatie (de gesprekken door) de informateur ondersteund. Na deze fase werd de ondersteuning uitgebreid naar de griffie en organisatie en werd in nauwe samenwerking de formatie ondersteund.

Gezien de positieve ervaringen met deze samenwerking vanuit griffie en organisatie, is er de mogelijkheid om in maart 2026 een vergelijkbare route te volgen.

4 Vaststelling opdracht informateur



Ter toelichting:

In het eerste verkennende gesprek van de nieuw gekozen fracties na de verkiezingen zijn de ingrediënten voor een mogelijke opdracht voor de informateur besproken.

De volgende stap is de aanwijzing van de informateur en de opdracht die deze krijgt, te bekrachtigen. De grootste partij kan een eerste conceptversie van de opdracht opstellen. Dat concept kan vervolgens in een vervolvergadering van de nieuwe raad worden vastgesteld. Dat is de bedoeling van deze processtap.

Een dergelijke vervolgbijeenkomst kan bijvoorbeeld plaatsvinden op dinsdag **31 maart 2026**.



5 Ondersteuning proces (in)formatie

Ter toelichting:

In het proces naar een nieuw akkoord en een nieuw college zijn er grofweg twee fases te onderscheiden:

1. Periode van de verkenning/informatie.
2. Periode van de formatie.

In 2022 heeft de griffier in de fase van de verkenning/informatie (de gesprekken door) de informateur ondersteund. Na deze fase werd de ondersteuning uitgebreid naar de griffie en organisatie en werd in nauwe samenwerking de formatie ondersteund.

Gezien de positieve ervaringen met deze samenwerking vanuit griffie en organisatie, is er de mogelijkheid om in maart 2026 een vergelijkbare route te volgen.

Zie voor de ondersteuning ook bij 7 Formatie(proces).



6 Communicatie tijdens proces

Ter toelichting:

Een belangrijk aandachtspunt als onderdeel van het (in)formatieproces is transparantie en communicatie. Gezien de aard van het proces is het van belang vooraf goed met elkaar door te spreken over de mate van transparantie en over de momenten van communicatie en daarover gezamenlijk afspraken te maken. Transparantie en openheid zijn belangrijk; een (in)formateur moet ook in alle rust zijn/haar werk kunnen doen.

- ☐ Bespreek communicatie tijdens het proces van (in)formatie (wie, wat en wanneer).
- ☐ Bespreek tevens welke informatie openbaar komt. Denk hierbij aan eventuele schriftelijke reacties die partijen kunnen inbrengen in de (in)formatiefase, de verslagen van de gesprekken die de (in)formateur voert, hoe tijdens het proces gecommuniceerd wordt.
- ☐ De initiatiefnemende partij doet een voorstel voor de communicatie tijdens het proces ten behoeve van de bijeenkomst waarin de opdracht aan de (in)formateur wordt vastgesteld.

Zie voor de ondersteuning ook bij 7 Formatie(proces).



6 Communicatie tijdens proces

Ter toelichting:

Een belangrijk aandachtspunt als onderdeel van het (in)formatieproces is transparantie en communicatie. Bij coalitieonderhandelingen zullen de gesprekken logischerwijs in eerste instantie achter gesloten deuren plaatsvinden. Dit neemt niet weg dat over de wijze *waarop* met elkaar gesproken wordt (proces, werkvormen, planning) gecommuniceerd kan worden. Juist door aan te geven wanneer er met de deuren dicht gesproken wordt, kan de transparantie van het totale proces vergroot worden. Enerzijds dient er dus aandacht te zijn voor communicatie richting de andere raadsfracties, anderzijds dient ook gedacht te worden aan publieke communicatie (/pers)momenten. Transparantie en openheid zijn belangrijk; een (in)formateur moet ook in alle rust zijn/haar werk kunnen doen.

- ☐ Bespreek communicatie tijdens het proces van (in)formatie (wie, wat en wanneer).
- ☐ Bespreek tevens welke informatie openbaar komt. Denk hierbij aan eventuele schriftelijke reacties die partijen kunnen inbrengen in de (in)formatiefase, de verslagen van de gesprekken die de (in)formateur voert, hoe tijdens het proces gecommuniceerd wordt.
- ☐ De initiatiefnemende partij doet een voorstel voor de communicatie tijdens het proces ten behoeve van de bijeenkomst waarin de opdracht aan de (in)formateur wordt vastgesteld.



7 Formatie(proces)



Screening/risicoanalyse wethouders
rol burgemeester

Ter toelichting:

Hierover kan pas concreter besproken en afgesproken worden, wanneer de opbrengst van de informatie -door middel van het verslag van de informateur- in de raad is geweest en besproken. Dan kan de raad verder spreken over een eventuele formatieopdracht. De twee belangrijkste elementen voor deze fase zijn het opstellen van een akkoord en het voordragen van kandidaat-wethouders. (Overigens kan bij het sluiten van een raadsakkoord dit laatste punt afhankelijk zijn van het soort raadsakkoord dat de raad sluit.)

De raad geeft met de opdracht kaders mee aan de formateur.

Vergeet hierbij de praktische punten niet.

1. Een belangrijk praktisch punt hierbij is de organisatie van de ondersteuning van het proces. **i** Dan gaat het niet alleen om de personele ondersteuning, maar ook op welke wijze de (ondersteunende) organisatie invulling kan geven aan een BOB-invulling (= beeldvorming, oordeelsvorming, besluitvorming; suggestie van Van Meijeren/Hoogenboom) bij de informatieoverdracht.
2. Een tweede punt is het tijdpad voor het proces expliciet te maken.



7 Formatie(proces)



Screening/risicoanalyse wethouders
rol burgemeester

Ter toelichting:

Hierover kan pas concreter besproken en afgesproken worden, wanneer de opbrengst van de informatie -door middel van het verslag van de informateur- in de raad is geweest en besproken. Dan kan de raad verder spreken over een eventuele formatieopdracht. De twee belangrijkste elementen voor deze fase zijn het opstellen van een akkoord en het voordragen van kandidaat-wethouders.

De raad geeft met de opdracht kaders mee aan de formateur.

Vergeet hierbij de praktische punten niet.

1. Een belangrijk praktisch punt hierbij is de organisatie van de ondersteuning van het proces. **i** Dan gaat het niet alleen om de personele ondersteuning, maar ook op welke wijze de (ondersteunende) organisatie invulling kan geven aan een BOB-invulling (= beeldvorming, oordeelsvorming, besluitvorming; suggestie van Van Meijeren/Hoogenboom) bij de informatieoverdracht.
2. Een tweede punt is het tijdpad voor het proces expliciet te maken.

Met de stap van het formatieproces is dat proces niet beëindigd. Het verslag van de informateur kan processtappen bevatten voor het vervolg van het proces.

De hierboven geschetste stappen 1 t/m 6 zien met name op de VERKENNENDE FASE. Met stap 7 begint de FORMATIEFASE.

In bijlage F wordt alvast een doorkijkje gegeven van de ondersteuning vanuit de ambtelijke organisatie. Verdere invulling van de formatiefase zal t.z.t. moeten blijken. Om toch een beeld te krijgen van wat er bij formeren komt kijken, verwijzen we voor nu graag door naar Van Meijeren/Hoogenboom.

Het kan zijn dat er naar aanleiding van deze notitie vragen ontstaan. Die vragen kunnen gesteld worden via griffie@veenendaal.nl.

BIJLAGEN MET NADERE TOELICHTINGEN

A. Soorten akkoorden die 3 oktober 2025 besproken zijn

Redenen voor sluiten raadsakkoord

De bespreking van 3 oktober leverde het volgende beeld op van redenen waarom de raad een raadsbreed akkoord kan afsluiten. Onderstaande redenen zijn uit de groepsbesprekingen gekomen.

Algemeen

- Er is continuïteit met de voorgaande periode; je bouwt ergens op door.
- Werken met een raadsakkoord doet recht aan de verkiezingen, aan alle kiezers.

Cultuur

- Sfeer / omgangsvormen / open cultuur / goede verhoudingen.
- Betere sfeer (minder coalitie-oppositie).
- Raadsleden zoeken elkaar meer op.

Voorstellen

- Raadsbreed werken kan een impuls geven aan de kwaliteit van raadsvoorstellen.
- Er komen beter gedragen voorstellen; er is geen automatische meerderheid.

Positie gemeenteraad

- Raadsbreed commitment (samenwerking binnen raad; iedereen doet mee).
- Raad in positie; elk raadslid doet ertoe; een kleine partij kan meer bereiken.
- Werken met een raadsakkoord faciliteert het politiek debat.
- Het mandaat ligt meer bij gemeenteraad.

Stemverhoudingen

- Wisselende meerderheden.
- Oppositie komt in positie.

Soorten raadsakkoorden

Een greep uit een aantal vormen raadsakkoorden, zoals deze tijdens de conferentie van 3 oktober 2025 de revue zijn gepasseerd:

1. Een 'eenvoudige' raadsbrede raadsagenda (opsomming plus prioritering van die onderwerpen waarvan we allemaal vinden dat die urgent zijn en opgepakt moeten worden) – vooral het WAT dus.
2. Een raadsbreed programma: naast een opsomming van onderwerpen/ambities ook meteen al raadsbreed aantal knopen doorhakken/compromissen sluiten – naast het WAT, dus ook HOE (keuzes en kaders).
3. Een raadsbreed programma (met WAT en HOE) op een aantal punten en daarnaast een inhoudelijk (coalitie)akkoord (op een aantal andere punten) tussen die partijen die de wethouders leveren.
4. Een raadsbrede raadsagenda (WAT), plus (daarop gebaseerd) een college-uitvoeringsprogramma (met ook aandacht voor andere punten).
5. Een raadsbreed programma (WAT en HOE), plus een college-uitvoeringsprogramma (met nadere uitwerking en ook aandacht voor andere punten).

Resultaat 3 oktober 2025 bespreking raadsakkoorden

Hieronder volgen de resultaten van de groepsbesprekingen naar aanleiding van de poster over de (vormen van) raadsakkoorden.

Ad 1: is 1x genoemd met daarbij tevens de opmerkingen dat keuzes (ook financieel), prioritering en kaders onderdeel zijn van het akkoord.

Ad 2: is 3x genoemd, waarbij tevens is aangegeven:

- Waarover is men het eens? Waarover oneens?
- Aandacht voor vrije kwesties.
- Verdere uitwerking van het (nieuwe) raadsakkoord dan het raadsakkoord van 2022-2026; meer richting daarin aangegeven.
- Maak het akkoord completer.

Ad 3: is 1x genoemd.

Ad 4: is 3x genoemd.

Ad 5: is 1x genoemd.

Tevens is vanuit één van de gespreksgroepen een algemene opmerking meegegeven: maak het draagvlak zo breed mogelijk; betrek de oppositie eveneens bij het akkoord.

→ *Werkafspraken voor de duur van de raadsperiode?*

Van de vijf groepen die de posters raadsakkoord bespraken, hebben vier groepen aangegeven dat het raadsakkoord een stevige paragraaf werkafspraken moet bevatten, waarin de rollen, het samenspel in huis en met 'buiten' (de samenleving), de gewenste cultuur et cetera aan de orde komen. Dit punt komt ook terug in **bijlage D** waar aandachtspunten voor de opdracht van de informateur/verkenner aan de orde komen.

Zie overigens ook **bijlage E** waarin specifieke punten benoemd worden.

Uitgebreidere informatie is te vinden in de dissertatie van Lianne van Kalken, [UIT DE GROEF. Een onderzoek naar raadsbreed werken in gemeenten in de periode 2014-2022](#) (Den Haag 2025).

Voor de presentatie die Lianne gehouden heeft op de conferentie van 22 november 2024, zie: [Werken met raadsakkoorden](#). Zie ook de website www.raadsakkoord.nl.

In het boek **Sterke raad. Analyses en aanbevelingen voor raad en raadsleden** (onder redactie van Henk Bouwmans; Den Haag 2025) schrijft Lianne van Kalken een handzaam en overzichtelijk hoofdstuk over een aantal aandachtspunten voor de raad bij het gaan werken aan en met een raadsakkoord: 'Een sterke raad met een raadsakkoord? Kan een raadsprogramma helpen om als raad sterker in positie te komen?' In dit artikel is een tiental aanbevelingen voor het werken met een raadsakkoord op een rij gezet.

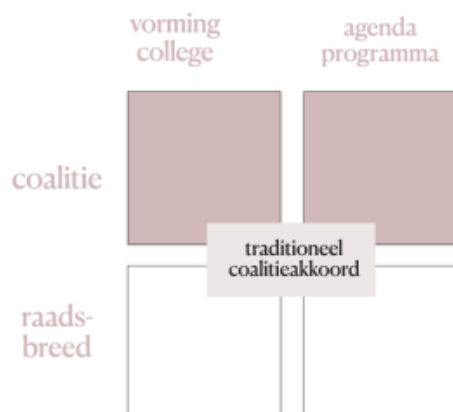


B. Nadere info over (raads)akkoorden

In opdracht van het ministerie van BZK is onderzoek gedaan naar mogelijke akkoorden die gesloten kunnen worden na de raadsverkiezingen. Aan dat onderzoek zijn de volgende voorbeelden A t/m F ontleend. Het gaat om het

A. Traditioneel coalitieakkoord

Bij een traditioneel coalitieakkoord maken fracties die samen een simpele meerderheid in de raad hebben inhoudelijke afspraken die ze in een coalitieakkoord vastleggen (Smithuis et al, 2019). Daarnaast verdelen deze fracties wethoudersposten en dragen daarvoor wethouders voor. Inhoudelijke programmering en de vorming van het college vinden hier door een meerderheidscoalitie plaats. Dit is in Nederland de meest gebruikte vorm: 289 van de 355 gemeenten sluiten op deze wijze een akkoord in de periode 2018-2022. Dat is wel ingewikkelder geworden. Versplintering, hoge omloopsnelheid onder politici, en polarisatie zijn fenomenen die coalitievorming bemoeilijken (Schulz & Frissen, 2017; Lundsing & Herweijer, 2016). Voor een simpele meerderheid zijn steeds meer partijen nodig en vijf-partijen 'regenboogcoalities' zijn geen uitzondering meer. Die trend lijkt zich eerder te versterken dan te keren.



onderzoek [*Uit de groef. Een onderzoek naar de praktijk van raadsbreed werken in gemeenten*](#) (januari 2023).

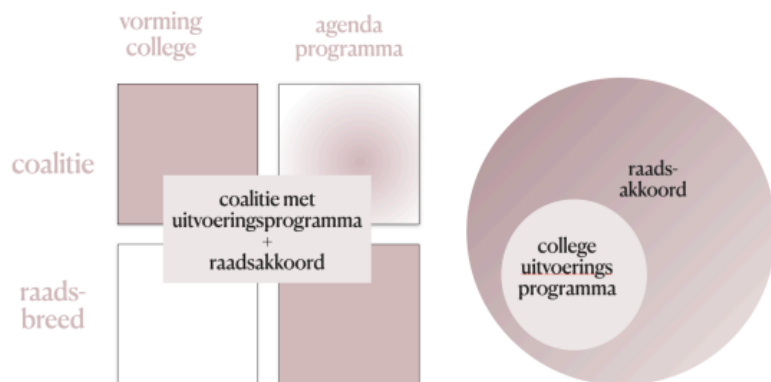
B. Raadsbreed akkoord en college

In een eerste vorm van raadsakkoord sluit de raad als geheel een inhoudelijk akkoord. Een college voert dat akkoord uit (IV), maar dat college is samengesteld uit een brede afspiegeling van de gehele raad (II). Voor deze samenwerking kan het helpen als wethouders geen partijkleur hebben. Er is in deze variant geen coalitie- en oppositiestructuur. We zagen deze variant in de periode 2018-2022 bijvoorbeeld in Enkhuizen, Hilvarenbeek, Zwijndrecht en Smallingerland (sinds 2020).



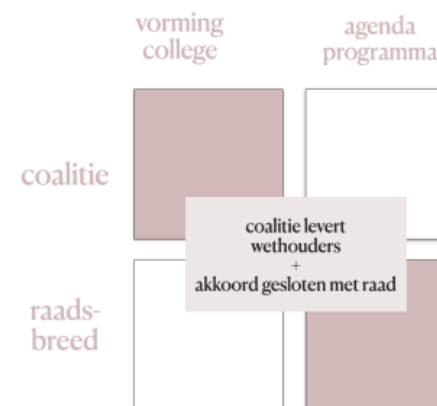
C. Een raadsakkoord met daarin een collegeuitvoeringsprogramma

Soms is er naast een raadsakkoord óók een collegeuitvoeringsprogramma. Na de verkiezingen vormt een aantal partijen een coalitie, die de wethouders voor het College levert (I). De agenda voor de daaropvolgende vier jaren wordt gemaakt met een zo breed mogelijke meerderheid in de raad (IV). De wethouders stellen een uitvoeringsprogramma/collegeprogramma op (III). Dat uitvoeringsprogramma/collegeprogramma is een uitwerking van het raadsakkoord en geeft concrete actiepunten aan, binnen het raadsakkoord (zie figuur 4, rechts). Maar liefst 24 gemeenten werkten in 2018-2022 met deze variant.



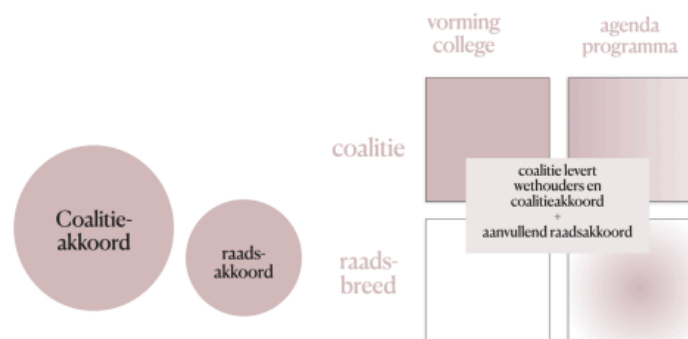
D. Coalitie levert de wethouders, het akkoord wordt gesloten met de raad

In deze variant vormt aantal partijen na de verkiezingen een klassieke meerderheidscoalitie, die de wethouders voor het College leveren (I). Deze partijen sluiten echter niet onderling een coalitieakkoord, maar doen dat met de gehele raad (IV). Zo is er dus een meerderheidscollege dat invulling geeft aan een raadsbreed programma. Twintig gemeenten werkten in 2018-2022 op deze manier. De kern, én de complicatie, van deze vorm is dat een door een meerderheid gevormde coalitie het raadsbrede programma moet vertalen in een werkagenda. Daar worden inherent keuzes gemaakt, waarbij het de vraag is of die raadsbrede steun vereisen, of ook met steun van de coalitie uit kunnen. Dat verandert het politieke proces en de politieke verhoudingen dusdanig.



- E. Coalitie levert wethouders en maakt een coalitieakkoord, daarbij aanvullend maakt de raad een raadsakkoord

In een volgende variant levert een meerderheidscoalitie wethouders voor het College (I) en stellen zij ook samen het inhoudelijke programma op (III). Tot zover niets nieuws. Maar, vervolgens nodigen zij de raad uit om naast het collegeprogramma een raadsakkoord op te stellen (IV). Het collegeprogramma en het raadsakkoord staan hier nadrukkelijk naast elkaar. In variant C is het raadsakkoord leidend, in deze variant staan raadsakkoord en coalitieakkoord naast elkaar. Zo krijgt de oppositie wel de kans om het beleid op onderdelen mee te bepalen. In de praktijk kiezen gemeenten er dan bijvoorbeeld voor om bepaalde thema's raadsbreed aan te pakken. Acht gemeenten werken in de periode 2018-2022 op deze manier.



- F. Raadsakkoord wordt raadsbreed gemaakt, coalitie levert de wethouders, maar na tussentijds opstappen van een van de wethouders wordt een nieuwe wethouder zonder partijkleur raadsbreed gekozen.

Een volgende variant ontstond min of meer bij toeval. Een gemeente werkte met een raadsbreed akkoord (IV) en een meerderheidscollege (I). Toen echter één van de wethouders opstapte, heeft de gemeente een nieuwe wethouder voor en door heel de raad aangesteld (II). Daarmee ontstond een nieuwe vorm ontstaan: een raadsbreed akkoord én een college dat naast een coalitie-element ook een element van raadsbrede samenwerking kent. Later in deze raadsperiode volgden andere gemeenten ditzelfde spoor.



C. Soorten bestuursakkoorden: voor- en nadelen en aandachtspunten

In **Binnenskamers** komen de voor- en nadelen en mogelijke aandachtspunten voor de verschillende typen akkoorden aan de orde. Voor de details verwijzen we naar de pagina's 44 t/m 61 van het boek. Een aanrader.

Van Meijeren/Hoogenboom geven een puntige opsomming van deze voor- en nadelen en aandachtspunten:

Traditioneel akkoord met een coalitieakkoord (zie *Binnenskamers*, pp. 44-47)

Voordelen

- Je kunt (scherper) inhoudelijk richting geven.
- Een gegarandeerde meerderheid maakt dat het college met vertrouwen aan de slag kan.
- Afstemming is niet meer met iedereen nodig; het college kan daadkrachtig aan de slag.
- Het is een landelijk bekende werkwijze.

Nadelen

- Een minderheid van de gemeenteraad kan meer aan de zijlijn staan.
- Een compromis kan boven de argumenten staan. (Het is besloten.) Van koers verleggen gaat minder snel.
- Er kan sprake zijn van een compromis zonder meerderheid; een afspraak door een partij bedongen.
- De tegenstelling coalitie-oppositie leidt tot een geslotener bestuurscultuur.

Aandachtspunten

De nadelen kunnen ook als aandachtspunten fungeren:

- Betrekken van de oppositie.
- Hoe de rol van wethouders in te vullen (o.a. in relatie tot de oppositie).
- Ruimte voor collegepartijen om af te wijken van het akkoord.

Raadsbreed werken (zie *Binnenskamers*, pp. 48-55)

Voordelen

- Raadsbreed werken geeft ruimte voor positieve politiek; er is geen vaste rolverdeling en het samenspel kan vorm krijgen.
- De raad is meer aan zet, raadsbreed werken brengt de raad in positie.
- Wethouders krijgen legitimiteit om namens de raad te opereren.

Nadelen

- Deze werkwijze vraagt meer. Analyseren, verbeteren, aanpassen van regels, patronen en werkwijzen.
- Voor raadsbreed werken is conceptueel vermogen (hoe doen we de dingen) en leiderschap (eigenaarschap, er van zijn en richting geven) nodig.
- Alleen ben je sneller, samen kom je verder.

Aandachtspunten

- Een goed begin is het halve werk: weet waaraan je begint en maak goede afspraken met elkaar. Bespreek bijv. ook met elkaar hoe je wilt omgaan met nieuwe thema's en onverwachte ontwikkelingen (procesafspraken).
- Bespreek vooraf de variant voor programmavorming en collegevorming.
- Maak afspraken over het onderhoud. Bespreek de spelregels, structuren en omvangsvormen en houd deze op de agenda.

Van Meijeren en Hoogenboom bespreken op de pagina's 56 t/m 61 nog de volgende vormen:

- 1) De hybride vorm: een coalitie en een raadsakkoord.
- 2) Raadsbreed akkoord waarbij een meerderheid van partijen wethouders voordraagt.
- 3) Raadsbreed akkoord waarbij de wethouders ook raadsbreed worden voorgedragen.

D. Aandachtspunten ten aanzien van de opdrachtformulering

Verkenning door informateur

Tijdens de informatiefase verkent de informateur (ook wel verkenner genoemd)¹ hoe de fracties in bepaalde zaken staan. Wanneer de raad kiest voor een route van een raadsakkoord kan het, afhankelijk van het soort raadsakkoord, gaan om de volgende punten:

- Het ophalen bij alle fracties hoe zij denken over het te voeren *proces* om te komen tot een akkoord, de *aard* van het akkoord en de *onderwerpen* die in een akkoord een plaats zouden moeten krijgen, inclusief de *verschillen van inzicht* die over onderwerpen bestaan. Hieronder wordt onder 'Mogelijke ingrediënten voor een opdracht' nader op de genoemde punten ingegaan.

Of:

- Het organiseren van informele sessies met de raad en de organisatie onder toezicht van een informateur en/of een externe procesbegeleider. Het gaat dan om een raadsbreed proces dat gevoerd wordt.

Nader uitgewerkt: mogelijke ingrediënten voor een opdracht

☐ Voeren gesprekken met alle fracties over



Denk na over de beloning van de (in)formateur!

☐ *het te voeren proces.*

- Is het een raadsbreed proces? Of starten de toekomstige college-dragende partijen?
- Wie worden wanneer betrokken? Denk hierbij mogelijk aan eventuele kandidaat-wethouders, de organisatie en de burgemeester.
- Wanneer sprake is van een (meer) raadsbrede aanpak van het proces: hoe om te gaan met het ontbreken van unanimiteit bij één van de partijen die deelnemen aan het proces?

☐ *de aard van het te sluiten akkoord.*

Hierbij komt de vraag aan de orde naar welke vorm de voorkeur uitgaat. Zie ook [hierboven](#).

☐ *welke partijen worden gezien als de formerende partijen*

Deze vraag kan overigens niet helemaal los gezien worden van de vraag naar de benoeming/aanstelling van de wethouders (zie hieronder). Deze vraag is apart opgenomen, omdat dit iets betekent voor het te lopen proces en transparantie daarover belangrijk is.

Bovendien is deze vraag relevant voor de betrokkenheid van de eventuele wethouders bij de inhoudelijke besprekingen. Van Meijeren/Hoogenboom gaan in **Binnenkamers** in op de voordelen, de nadelen en de aandachtspunten hierbij. (Zie de pagina's 132 t/m 135.)

☐ *het inventariseren van onderwerpen/thema's voor de komende raadsperiode.*

Denk hierbij aan de vragen over het WAT en het HOE zoals [hierboven](#) onder 1 besproken.

☐ *het inventariseren van eventuele breekpunten en andere knelpunten.*

Denk hierbij aan de vragen over het WAT en het HOE zoals [hierboven](#) onder 1 besproken.

☐ *het moment waarop over de onderwerpen/thema's uit het akkoord participatie plaatsvindt.*

Wordt geparticipeerd gedurende de raadsperiode wanneer de in het akkoord genoemde onderwerpen/thema's worden opgepakt en uitgewerkt? Of vindt participatie plaats tijdens het opstellen en afronden van het


Terug

¹ In de tekst gebruiken we verder 'informateur' in plaats van een verkenner.

akkoord? Belangrijk is de vraag over de betrokkenheid van de samenleving te beantwoorden: waarom en (eventueel) waarom nu?

In de verkiezingstijd hebben de partijen met hun verkiezingsprogramma campagne gevoerd. Bij participatie verdient het de voorkeur om specifieke vragen aan de inwoners voor te leggen. In een raadsakkoord worden onderwerpen veelal nog niet helemaal uitgewerkt, zodat geen specifieke vragen aan de inwoners kunnen worden voorgelegd.

☐ *de te maken werkafspraken in het raadsakkoord.*

Wat moeten we hiervoor regelen? Welke randvoorwaarden moeten we (verder) op orde brengen in de regels, afspraken en gebruiken? Welke onderhoudsafspraken zijn nodig? Dan gaat het om cultuur en structuur. Het kan ook gaan om afspraken hoe om te gaan met nieuwe thema's en onverwachte ontwikkelingen. Of om, bijv. het instellen van een klankbordgroep o.i.d. die meedenkt in het proces. (Zie [bijlage A](#) voor het resultaat uit de bespreking van dit punt tijdens de conferentie van 3 oktober 2025.)

Het ministerie van BZK heeft met het oog op een goede samenwerking binnen een gemeentebestuur een handreiking uitgebracht: [Handreiking](#)



Interessante links bij [Necker.nl](#):

- ▶ [Model opdracht verkenning](#)
- ▶ [Model opdracht formatie](#)

[handvest voor de decentrale democratie](#). Deze handreiking heeft als doel om onder andere het gemeentebestuur te ondersteunen bij deze samenwerking.

☐ *de benoeming/aanstelling van wethouders.*

Hierbij gaat het om de vraag naar de beoogde personele samenstelling van het (nieuwe) college en hoe het proces tot verkiezing van wethouders verloopt. Wordt eerst een raadsakkoord opgesteld en daarna wethouders verkozen? Of wordt eerst een coalitie gevormd die het voortouw neemt bij de opstelling van een raadsakkoord?

☐ *eventuele aandachtspunten voor het vervolgproces.*

☐ **Verslag aan de gemeenteraad van de informateur.**

De informateur doet (tussentijds) verslag van zijn/haar activiteiten, waarin hij op bovengenoemde punten ingaat.



Informatievoorziening aan
de informateur


Terug

E. Aandachtspunten met name vanuit de conferentie van 3 oktober 2025 voor een RAADSAKKOORD

Op deze pagina komt een aantal punten terug, dat niet in de voorliggende notitie op een andere wijze is verwerkt. Het betreft een puntsgewijze verwerking van de opmerkingen op de posters die besproken zijn. Punten die

al in andere bijlagen van deze bijlagen zijn verwerkt, zijn niet in deze bijlage opgenomen.

Poster 1: Soort akkoord (vorm en inhoud)

Richtinggevend		
[Om ervoor te zorgen dat het akkoord – in welke vorm dan ook – ECHT richtinggevend is gedurende de gehele bestuursperiode is het volgende nodig ...]	→ Vanuit een vergezicht ambities benoemen die we gezamenlijk willen behalen. → Daarnaast thema's bepalen en welke impact deze hebben → Begin niet op nul, behoud het goede wat er nu al is → Scherper in het wat wel en wat niet → Strategische thema's < 5 in scenario's uitwerken en prioriteren → 2x: P&C-cyclus: doelen benoemen en terug laten komen in de P&C-cyclus; verankering in de P&C-cyclus (verbinding met P&C: waar staan we) → Hoe houd je gezamenlijk een lange termijn-lijn aan? → Lange termijn agenda (LTA) goed inzetten → Prioriteiten + meer richting financiën → Durven kiezen → Wat blijft staan? → Toekomstperspectief	} Goede doorwerking in de lange termijn agenda (LTA) en de P&C-cyclus



Poster 2: Proces – de totstandkoming

Duidingsdebat - Informateur		
[Idealiter komt er snel na 18 maart 2026 ...]	• Een zogenoemd duidingsdebat: alle in de raad gekozen partijen spreken zich uit (wat voor soort proces, wat voor soort akkoord, ...)	1x
	• Een duidingsdebat en een (in)formateur	1x (een duidingsdebat voor het proces; een (in)formateur)
	• Een informateur die een rondje langs de partijen maakt (wat voor proces, wat voor soort akkoord, ...)	2x <u>Opmerkingen:</u> → Informateur komt terug met verslag naar de raad; zijn er veel onderwerpen waarover van mening verschild wordt → Met aandacht voor transparantie (verslag informateur)
	• Ander antwoord, namelijk ...	2x <u>Opmerkingen:</u> → Na duidingsdebat informele sessies met raad en organisatie onder toezicht van informateur + procesbegeleider → Voor verkiezingen afspraken over proces en procesbegeleider; op 1 april vaststellen proces → Na verkiezingen raadsprogramma bepalen (thema's / inhoud)
Initiatief		
[Als de 'nieuwe' raad zich inderdaad uitspreekt voor een raadsbreed akkoord (in 'enige' vorm) dan ligt het initiatief idealiter bij ...]	▪ De grootste fractie	4x <u>Opmerkingen:</u> → De grootste fractie voor het proces; regie → Meer tijd → Met gevoel voor <u>hele</u> raad → Aan het begin

Terug

		→ Neemt initiatief en stelt informateur voor → Externe procesbegeleider begeleidt proces raadsakkoord
	▪ Die fracties die samen bereid zijn de kar te trekken – wethouders te leveren	
	▪ Een externe procesbegeleider die een raadsbreed proces organiseert en zoveel als mogelijk alle partijen daarin betreft	2x <u>Opmerking:</u> - daarna pas vormen van coalitie
	▪ Ander antwoord, namelijk	
Betrokkenen		
[Hoe, wanneer en op welke wijze worden de organisatie, de toekomstige wethouders, de burgemeester en de samenleving betrokken bij het tot stand brengen van een raadsbreed akkoord (in 'enige' vorm)]	▪ Organisatie	▪ In een brede sessie ▪ Ondersteunend, consulterend (parallel met toetsing moties en amendementen) ▪ Aan tafel; spiegelen (tot keuzes aanzetten) ▪ Toetsen en bewaken grote lijnen ▪ Ondersteunen via penvoering
	▪ Wethouders(-kandidaten)	▪ 2x: n.t.b. ▪ Zo snel mogelijk duidelijkheid ▪ Moeten het proces hierna kunnen dragen ▪ Gesprek met de raad? ▪ Liefst aan tafel, maar is aan de partij
	▪ Burgemeester	▪ Wordt betrokken (n.t.b.) ▪ Voorzitter duidingsdebat + deelnemer in het proces ▪ Informeren ▪ Wettelijke taken
	▪ Samenleving	▪ In de vier jaar ▪ Betrekken bij grote thema's; opnemen in de LTA (lange termijn agenda) ▪ Vooral informeren over de komende jaren + wanneer en hoe ze betrokken worden ▪ 2x: Betrekken met focus vooral bij het 'HOE' en bij de thema's



		▪ Hoeft niet meteen na verkiezingen
--	--	-------------------------------------

Poster 3: Werken met een raadsakkoord – successleutels

Rolneming en samenspel		
[Succesvol werken met een raadsakkoord vraagt om duidelijke rollen en goed samenspel. Vooral doen en laten ... Raad College Organisatie	• Raad	• 2x: Niet in details/sturen op de grote lijnen • Durven kiezen • Meer doen • Scherper zijn op maatschappelijke doelen (akkoord) • Kritischer agendacommissie; aan de hand van de lange termijn agenda (LTA) controle bestuur • College durven aanspreken
	• College	• Minder consulteren • Meer vooraf keuzenotitie + • Voorstellen met alternatieven • Collegiaal bestuur • Aanspreken op bestuurlijke verantwoordelijkheid (ook vermeld bij organisatie) • Minder eigen doelen • Zoeken naar raadsmeerderheden • Informeren via raadsavonden
	• Organisatie	• Pro-actiever contact • Ruimte en vertrouwen • Aanspreken op bestuurlijke verantwoordelijkheid (ook vermeld bij organisatie) • Vullen lange termijn agenda (LTA) • Sturing organisatie op basis van prioriteiten • Tijdsplanning bewaken (LTA)



		• Update jaarlijks van voortgang raadsakkoord op proces + inhoud
	• Adviezen voor het samenspel ...	• Gereedschapskist raadsleden • Professionele Griffie • Rollen helder maken en elkaar daarop aanspreken • Vragen stellen die passen bij het gremium • Rol van de griffie (bij het samenspel)
Werkafspraken		
[Succesvol werken met een raadsakkoord vraagt om duidelijke werkafspraken. Denk bijvoorbeeld aan zaken als: een raadsagenda, het stellen van proceskaders, startnotities/keuzenotities, overlegmomenten tussen raadsleden en wethouders, etc.]	• Bij werken met een keuzenotitie: wel/niet deel inhoud of alleen op het proces • Bij wel/niet: voorkeursvariant college • Belang van informeel contact • 2x: Scenario denken • Debat/gesprek bij consultaties • Jaarlijks bespreken van de lange termijn agenda (LTA) en prioriteiten + voortgang • Lange termijn agenda voor prioritering en samenhang • P&C herzien • Duidelijk (maken?) welk instrument passend is: startnotitie, keuzenotitie, consultatie • Bewuste keuzes welk instrument wanneer → zet dit ook in de lange termijn agenda (LTA) • Zet hyperlinks in voorstellen naar het raadsakkoord	
Evalueren		
[Sta regelmatig samen – raad, college en organisatie – stil bij het (werken met een) raadsbreed akkoord. Dat kan bijvoorbeeld op deze wijze ...]	• Evalueren = doorontwikkelen; 2x in de 4 jaar] • Jaarlijkse evaluatie; proces & inhoud • Beleggen bij raad in rol van volksvertegenwoordiging • Jaarlijkse conferentie	

F. Afspraken met betrekking tot ondersteuning door de organisatie

Hier worden processtappen aangestipt waarin de ambtelijke organisatie een rol kan vervullen. Voor alles geldt: indien dit gewenst wordt door de onderhandelende partijen/raadsfracties. Gedacht kan worden aan een kerngroep van betrokkenen (griffier, strategen en communicatieadviseur) en 'in te vliegen' inhoudelijke ondersteuning door andere strategen uit de organisatie. Het is aan de gemeentesecretaris om te bepalen wie hiervoor namens de organisatie door haar worden aangewezen.

In de tekst hieronder worden alvast enkele suggesties aangestipt. Het is nog geen uitputtende lijst. De reeds genoemde bronnen (waaronder Van Meijeren/Hoogenboom) beschrijven eveneens de formatieperiode en betrekken daarbij de ambtelijke advisering.

Ondersteuning en advisering door de ambtelijke organisatie, namens de gemeentesecretaris:

- Ondersteuning gedurende de verkenningsfase. Een strateeg kan verkenner/informateur en griffier ondersteunen door middel van verslaglegging en verstrekken van achterliggende informatie. NB: Van Meijeren/Hoogenboom onderstrepen in het boek *Binnenkamers* dat het van belang is dat de ambtenaar vrijgesteld is van andere taken en volledig onafhankelijk te werk kan gaan. Dit geldt overigens voor de gehele periode.
- Praktische en inhoudelijke ondersteuning tijdens het formatieproces. Met name procesorganisatie. Ook hier geven Van Meijeren/Hoogenboom een aantal goede suggesties. Zie daarvoor bijvoorbeeld de Advisering en ondersteuning door middel van toepassing van het BOB-model (zie pp. 112-113 van *Binnenskamers*).
- Aanleveren relevante informatie (naast bestaande beleidskader/-documenten). Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de volgende documenten die van toegevoegde waarde zouden kunnen zijn gedurende de verkenning en formatie:
 - o Toekomstperspectief 2040
 - o Visie Sociaal Domein

- o Omgevingsvisie
- o Overdrachtsdocument van de portefeuillehouders
- o Et cetera
- Technische toets op conceptakkoord door organisatie. Toets op haalbaarheid, uitvoerbaarheid, etc. De afgelopen jaren is in het kader van de P&C-cyclus veel gewerkt met technische vragensessies. Dit instrument zou ook hiervoor ingezet kunnen worden.
- Uitvoeren van een financiële doorvertaling.
- Ondersteuning bij portefeuillevredeling. Een goede aansluiting bij de reeds bestaande organisatiestructuren draagt bij aan een soepele overgang.
- Uitwerken akkoord in conceptuitwerkingsprogramma; verwerken in de LTA. Afhankelijk van het gekozen akkoord kan het noodzakelijk zijn een doorvertaling te maken van de onderwerpen in de bestuurlijke agenda. Organisatie en griffie kunnen hier een voorzet voor doen.
- Tot slot zal ook, maar dat is met name ten behoeve van de uitvoering van het akkoord een doorvertaling gemaakt worden naar de organisatie. Denk aan de capaciteitsclaim (of -verschuiving) die het akkoord oplevert en de eventuele impact op de wijze waarop opgedragen werken wordt ingezet.

Praktische tips:

- Laat een e-mailadres aanmaken uit naam van de verkenner/informateur of breder onder de vlag van de onderhandelingen. Verkenner, griffier en ambtelijk ondersteuner kunnen hier toegang toe krijgen, wat het maken van afspraken kan vergemakkelijken en wat kan helpen in onafhankelijke en transparante communicatievoorziening.
- Maak vooraf en gedurende het proces telkens heldere afspraken over de verslaglegging en de eventuele verspreiding hiervan. Bepaal sowieso de wijze waarop het akkoord uiteindelijk tot stand komt. Is dit een afgeleide van de diverse gespreksverslagen, of zal gaandeweg al gewerkt worden aan teksten? Zo ja, verzorgt de ondersteuning dit, of schrijven de onderhandelende partijen hier zelf aan mee? Plenair of in verschillende samenstelling? Gedurende verschillende gesprekstafels?

Terug

G. Posters conferentie 3 oktober 2025

Poster 1: Soort akkoord (vorm en inhoud)



MOTIEVEN - REDENEN

Bespreek na 18 maart heel goed om welke reden(en) je een raadsbreed akkoord afsluit en laat die redenen leidend zijn voor het soort akkoord (vorm en inhoud).

Denk bijvoorbeeld aan deze motieven/redenen ...

SOORTEN AKKOORDEN

Mochten wij het nog eens 'overdoen' dan kozen wij voor:

- ☐ A. Een 'eenvoudige' raadsbrede raadsagenda (opstelling plus prioritering van die onderwerpen waarvan we allemaal vinden dat die urgent zijn en opgepakt moeten worden) – vooral de WAT dus.
- ☐ B. Een raadsbreed programma: naast een opsomming van onderwerpen/ambities ook meteen al raadsbreed aantal knopen doorhakken/compromissen sluiten – naast het WAT dus ook HOE (keuzes en kaders).
- ☐ C. Een raadsbreed programma (met WAT en HOE) op een aantal punten en daarnaast een inhoudelijk akkoord (op aantal andere punten) tussen die partijen die de wethouders leveren.
- ☐ D. Een raadsbrede raadsagenda (WAT), plus (daarop gebaseerd) een college-uitvoeringsprogramma (met ook aandacht voor andere punten).
- ☐ E. Een raadsbreed programma (WAT en HOE), plus een college-uitvoeringsprogramma (met nadere uitwerking en ook aandacht voor andere punten).
- ☐ F. Ander soort akkoord ...

WELICHT EEN COMBINATIE VAN DEZE OPTIES

☐ ZORG IN HET AKKOORD VOOR EEN STUPE PARAGRAAF WERKAFSTRAKEN, ROLLEN, SAMENSPIL IN HUIS EN MET 'BUITEN', DE GEMEENTE CULTUUR, ETC.

☐ SLUIT EEN ADEPT AKKOORD: MET AFSPRAKEN OVER WERKAFSTRAKEN, ROLLEN, SAMENSPIL, DE GEMEENTE CULTUUR, ETC.

RICHTINGGEVEND

Om ervoor te zorgen dat het akkoord – in welke vorm dan ook – ECHT richtinggevend is gedurende de gehele bestuursperiode is het volgende nodig ...

DENK BIJVOORBEELD AAN RELATIE MET VISIE- EN BELEIDSTUKKEN, DOORWERKING IN DE P&C

☐ Eens (in meerderheid)

☐ Oneens (in meerderheid)

Poster 2: Proces – de totstandkoming



DUIDINGSDEBAT – INFORMATEUR

Idealiter komt er snel na 18 maart 2025 ...

- ☐ Een zogenoemd duidingsdebat: alle in de raad gekozen partijen spreken zich uit (wat voor soort proces, wat voor soort akkoord, ...)
- ☐ Een informateur die een rondje langs de partijen maakt (wat voor proces, wat voor soort akkoord, ...)
- ☐ Een duidingsdebat en een informateur
- ☐ Ander antwoord, namelijk ...

INITIATIEF

Als de 'nieuwe' raad zich inderdaad uitsprekt voor een raadsbreed akkoord (in 'enige' vorm) dan ligt het initiatief idealiter bij ...

- ☐ De grootste fractie
- ☐ Die fracties die samen bereid zijn de kar te trekken - wethouders te leveren
- ☐ Een externe procesbegeleider die een raadsbreed proces organiseert en zoveel als mogelijke alle partijen daarin betrekt
- ☐ Ander antwoord, namelijk ...

BETROKKENEN

Hoe, wanneer en op welke wijze worden de organisatie, de toekomstige wethouders, de burgemeester en de samenleving betrokken bij het tot stand brengen van een raadsbreed akkoord (in 'enige' vorm)

ORGANISATIE

BM

WETHOUDERS
(-KANDIDATEN)

SAMENLEVING

☐ Eens (in meerderheid)

☐ Oneens (in meerderheid)

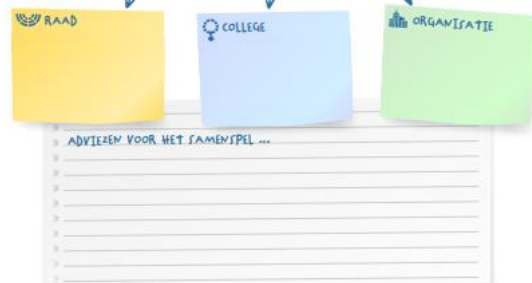
Terug

Poster 3: Werken met een raadsakkoord – successleutels



ROLNEMING EN SAMENSPEL

Succesvol werken met een raadsakkoord vraagt om duidelijke rollen en goed samenspel. Vooral doen en laten ...



WERKAFSPRAKEN

Succesvol werken met een raadsakkoord vraagt om duidelijke werkafspraken.

Denk bijvoorbeeld aan zaken als: een raadsagenda, het stellen van proceskaders, startnotities/keuzenotities, overlegmomenten tussen raadsleden en wethouders, etc.



EVALUEREN

Sta regelmatig samen – raad, college en organisatie – stil bij het (werken met een) raadsbreed akkoord. Dat kan bijvoorbeeld op deze wijze ...

