

Functieboek gemeenteraad 2026-2030

Aan: Fractievoorzittersoverleg 10 februari 2026

Door: Griffie

Datum: 4 februari 2026

Voor u ligt het stuk *Functieboek gemeenteraad 2026–2030*. In dit document zijn de verschillende functies die in de komende raadsperiode van belang zijn benoemd en nader uitgewerkt. De functieprofielen geven een beeld van de taken en gewenste competenties. Deze profielen helpen daarmee geïnteresseerde (nieuwe) raadsleden om kennis te maken met de functies. Zo kunnen zij beter inschatten of een functie bij hen past.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Waarnemend voorzitter van de raad (1 raadslid).....	4
Commissievoorzitter – lid agendacommissie (4 raadsleden).....	5
Lid van het fractievoorzittersoverleg (xx raadsleden, afhankelijk van hoeveelheid fracties).....	6
Lid en voorzitter van het auditcomité (6 plaatsen voor raads- en burgercommissieleden).....	7
Lid en voorzitter van de werkgeverscommissie griffie (5 raadsleden).....	9
Lid Raadstafel21 (2 raadsleden)	10

Inleiding

Als raadslid gaat u aan de slag om uw idealen in de Raadzaal over het voetlicht te brengen en zo uw steentje bij te dragen aan het welbevinden van de inwoners van de gemeente Helmond.

Om deze taken en die van de gemeenteraad goed uit te kunnen voeren, zijn er een aantal aanvullende werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden en waaraan u als raadslid een bijdrage kunt leveren.

In dit document vindt u deze aanvullende functies met bijbehorende 'profielchets'. Heeft een functie uw interesse en verwacht u aan de 'profielchets' te voldoen, laat dit dan vooral weten aan de raadsgriffie. Ook bij vragen kunt u terecht bij de raadsgriffie.

In goed overleg met de fracties onderling worden de functies verdeeld. Het raadsvoorstel waarin de benoemingen voor deze functies worden vastgesteld, wordt zo spoedig mogelijk na het vormen van de coalitie voorgelegd.

Waarnemend voorzitter van de raad (1 raadslid)

Inleiding

Bij verhindering of ontstentenis wordt het voorzitterschap van de raad waargenomen door het langzittende lid van de raad. Als meer leden van de raad even lang zitting hebben, vindt de waarneming plaats door het oudste lid in jaren van hen. De raad kan ook een ander lid van de raad met de waarneming belasten. Aanvullend op het voorzitterschap van de raad, betreft dit sowieso het voorzitterschap van de agendacommissie en het voorzitterschap van de werkgeverscommissie.

Jouw rol

1. Het vervangen van de voorzitter tijdens de raadsvergadering. Dit kan zijn in verband met afwezigheid van de voorzitter of omdat de voorzitter als portefeuillehouder het woord voert. Je bent dan belast met de volgende taken:
 - Het leiden van de raadsvergadering;
 - Het handhaven van de orde;
 - Het in stemming brengen van een voorstel, motie of amendement;
 - Het doen naleven van het reglement van orde.Daarnaast is de waarnemend voorzitter bevoegd om bij afwezigheid van de voorzitter, stukken uit naam van de voorzitter te ondertekenen.
2. Het voorzitterschap van de agendacommissie, bestaande uit totaal vijf leden. De agendacommissie bestaat uit de vier commissievoorzitters en de waarnemend voorzitter. Jij leidt deze vergaderingen. In dit kader overleg je met de griffier over:
 - a. de agenda van de agendacommissie;
 - b. de langetermijnagenda van de raad;
 - c. de reguliere agenda's van de raad
 - d. de overige werkzaamheden van de raad.
3. Het voorzitterschap van de werkgeverscommissie van de griffie. Zie hiertoe de Verordening van de werkgeverscommissie ([HIER](#)).

Competenties

- Je hebt een goede kennis van het Reglement van Orde.
- Je toont leiderschap in de vergadering, je kunt luisteren en je kunt met overwicht optreden.
- Je zorgt ervoor dat er op constructieve wijze besluitvorming tot stand komt, waarbij inhoudelijk debat wordt gestimuleerd en de geplande vergadertijd niet wordt overschreden.
- Je kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden.
- Je vindt het leuk om ook procesmatig met het raadswerk bezig te zijn en je kunt daarvoor je eigen partijstandpunten aan de kant schuiven.
- Je hebt affiniteit met de langetermijnagenda van de gemeenteraad en de grote onderwerpen die spelen.
- Je biedt een luisterend oor aan andere raadsleden.
- Je bent creatief en in staat impasses te doorbreken door nieuwe invalshoeken voor vraagstukken aan te reiken.

Voorwaarden

- Het heeft de voorkeur dat je lid bent van een fractie die uit minimaal twee raadsleden bestaat. Dat maakt het mogelijk dat jouw fractiegenoot de woordvoeringen kan doen in de raadsvergadering;
- Je vervult geen nevenfuncties die een onafhankelijk voorzitterschap in de weg staan;
- Je hebt de mogelijkheid én je bent bereid voldoende tijd te investeren zodat een volwaardige vervulling van de functie gegarandeerd is. De agendacommissie vergadert op dinsdagavond en de werkgeverscommissie op vrijdagochtend.

Commissievoorzitter – lid agendacommissie (4 raadsleden)

Wat doet een commissievoorzitter?

Als voorzitter van een commissievergadering leid je het debat in goede banen en ontvang je insprekers. Je geeft ruimte en grenzen. De voorzitter werkt (samen met de andere voorzitters) op basis van de gemaakte afspraken. Zie daarvoor de [Verordening op de raadscommissies Helmond 2024](#). Als voorzitter ben je ook lid van de agendacommissie.

Jouw rol

- Je neemt niet deel aan de inhoudelijke beraadslaging in de commissie.
- Je bereidt de vergadering voor en leidt deze.
- Je geeft de status van de bespreking van de stukken aan en bewaakt de afgesproken behandelwijze.
- Je handhaaft de orde van de vergadering.
- Als commissievoorzitter ben je daarnaast lid van de agendacommissie. Hierin heb je de volgende rollen:
 - Het toetsen van voorstellen op raadsrijpheid;
 - Vaststellen van de conceptagenda's van de vergaderingen van de raadscommissies, de raad en podiumbijeenkomsten. Je zorgt daarbij voor een goede onderlinge afstemming en houdt rekening met de beschikbare tijd;
 - Het monitoren van de langetermijnagenda en waar nodig prioriteiten;
 - Het bespreken van de vergaderwijze van de raad en zijn commissies en het functioneren van de raadsproces;
 - Voorstellen doen aan de fractievoorzitters voor het verbeteren van de vergaderwijze;
 - Adviseren en plannen van werkbezoeken en presentaties voor de raad op de vastgestelde data volgens het vergaderschema.

Competenties

- Je bent lid van de raad.
- Je hebt het vermogen om de vergadering te leiden en het proces te sturen.
- Je bent communicatief sterk.
- Je kan snel en doordacht beslissingen nemen, ook onder druk.
- Inzicht in de rol en functie van de gemeenteraad binnen de context van gemeente(bestuur).
- Lerend vermogen: vernieuwen, laten leren.

Lid van het fractievoorzittersoverleg (xx raadsleden, afhankelijk van hoeveelheid fracties)

Inleiding

Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de fractievoorzitters van alle fracties die in de gemeenteraad zijn vertegenwoordigd. De burgemeester zit het overleg voor, vanuit zijn rol als voorzitter van de gemeenteraad. De griffier is bij het overleg aanwezig en fungeert als eerste adviseur en sparringpartner. Het fractievoorzittersoverleg is een belangrijk platform waar lijnen worden uitgezet, knelpunten worden besproken en waar ruimte is voor overleg over het functioneren van de raad als geheel.

Jouw rol

Als lid van het fractievoorzittersoverleg draag je, samen met de andere fractievoorzitters, verantwoordelijkheid voor een goed functionerende gemeenteraad. Je kijkt daarbij verder dan het belang van je eigen fractie en hebt oog voor het gezamenlijke belang van de raad.

Concreet betekent dit dat je je bezighoudt met:

- Het bespreken van onderwerpen die te maken hebben met het functioneren van de raad in brede zin en het doen van voorstellen aan de raad om dit functioneren te verbeteren.
- Het namens de raad vervullen van representatieve taken, wanneer het wenselijk is dat de raad als geheel zichtbaar of vertegenwoordigd is.
- Het instellen van een werkgroep wanneer een complex vraagstuk of onderwerp verdere uitwerking vraagt, op eigen initiatief of op verzoek van de raad.
- Het vaststellen van het vergaderschema van de gemeenteraad en de raadscommissies.
- Het bespreken van onderwerpen van vertrouwelijke aard, waarbij zorgvuldigheid en onderling vertrouwen centraal staan.

Competenties

Een fractievoorzitter in het fractievoorzittersoverleg beschikt bij voorkeur over de volgende competenties:

- Je voelt aan wat politiek en bestuurlijk haalbaar is en houdt rekening met verschillende belangen.
- Je kunt bruggen slaan tussen fracties en zoekt actief naar samenwerking en gezamenlijke oplossingen.
- Je luistert goed, brengt je standpunten helder over en kunt ook lastige onderwerpen bespreekbaar maken.
- Je kijkt vooruit, overziet het grotere geheel en denkt mee over de lange termijnontwikkeling van de raad.
- Je weegt verschillende perspectieven zorgvuldig af en komt tot weloverwogen standpunten.
- Je gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en bent betrouwbaar in woord en daad.
- Je neemt verantwoordelijkheid, durft initiatief te nemen en vertegenwoordigt je fractie met gezag.

Werkwijze

De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg vinden plaats in een open en constructieve sfeer. Er is ruimte voor verschil van inzicht, maar het gezamenlijke doel staat altijd voorop: een goed functionerende gemeenteraad. Vertrouwen, respect en collegialiteit vormen daarbij de basis.

Lid en voorzitter van het auditcomité (6 plaatsen voor raads- en burgercommissieleden)

Inleiding

Het auditcomité zorgt voor afstemming tussen de diverse onderzoeken in de gemeente (o.a. college-onderzoeken, rekenkameronderzoeken en accountantsonderzoeken), stuurt namens de gemeenteraad op de accountant en op de speerpunten in de jaarlijkse opdracht, houdt toezicht op de kwaliteit van de interne beheersing en adviseert de gemeenteraad over de diverse producten in de p&c-cyclus.

De commissie stelt zich ten doel de raad politiek neutraal te ondersteunen bij zijn controlerende en kaderstellende taken door daarvoor passende instrumenten en suggesties aan te dragen.

Jouw rol als lid

1. Verricht onderzoek van de jaarrekening en jaarverslag voor de gemeenteraad, en doet daarbij aanbevelingen aan de raad om de jaarrekening goed te keuren of af te wijzen.
2. Voorbereiden en bespreken van stukken die gerelateerd zijn aan de p&c-cyclus.
3. Aansturing van en toezicht op de accountant.
4. Het vaststellen van het jaarlijkse controleprotocol.
5. Advies geven over de aanstelling van de leden van de Rekenkamer.
6. Afstemming en communicatie tussen accountant, gemeenteraad, Rekenkamer, college en ambtelijk management over uit te voeren onderzoeken, onderzoeksprogramma's, bevindingen en rapportages.

Competenties

- Je vindt het leuk om bezig te zijn met de sturing op en beoordeling van informatie en de planning & control cyclus.
- Je kunt (concept)stukken neutraal en kritisch beoordelen, daar constructief feedback op geven en dit vertalen in een helder advies aan raad en college.
- Je bent daarover discreet naar buiten toe.
- Je kunt zich committeren aan het takenpakket en de gevraagde aanwezigheid.
- Je vindt het leuk om u voor de raad als geheel in te zetten en procesmatig met het raadswerk bezig te zijn, waarbij je je partijstandpunten aan de kant kunt schuiven.
- Je brengt relevante onderwerpen in die de commissie kan volgen en bespreken.
- Je bent geïnteresseerd in voor verslaggeving, controle en risicomanagement.
- Je hebt analyserend vermogen.

Jouw rol als voorzitter

De raad benoemt een van de leden tot voorzitter van het auditcomité. Deze functie brengt de volgende (extra) taken met zich mee:

1. Voorbereiden en indien nodig voorbespreken van de vergaderingen (met ondersteuning van de griffie).
2. Voorzitten van vergaderingen van de commissie.
3. Eerste aanspreekpunt voor derden.

Competenties als voorzitter

- Je toont leiderschap in de vergadering en je kunt indien nodig met overwicht optreden.
- Je zorgt ervoor dat er op constructieve wijze afspraken en besluiten tot stand komen.
- Je kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en kunt relativeren.
- Je vindt het leuk om ook toetsend en procesmatig met het raadswerk bezig te zijn.

Voorwaarden lid

- Zowel raads- als burgercommissieleden kunnen lid worden. Een representatieve vertegenwoordiging van de gemeenteraad is wenselijk.
- Onafhankelijk van dagelijks bestuur en management van de gemeente.

Lid en voorzitter van de werkgeverscommissie griffie (5 raadsleden)

Inleiding

De gemeenteraad is de werkgever van de griffie. In Helmond wordt het werkgeverschap ingevuld door een werkgeverscommissie die bestaat uit 5 raadsleden, waaronder een voorzitter, die apart door de raad wordt benoemd. De aansturing van de andere medewerkers bij de griffie is gemandateerd aan de griffier.

Samenstelling

- De werkgeverscommissie bestaat uit de waarnemend voorzitter van de raad en vier leden die geen (plaatsvervangend) lid zijn van de agendacommissie.
- De waarnemend voorzitter van de raad is de voorzitter van de werkgeverscommissie.
- De leden van de werkgeverscommissie worden door de raad benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de gemeenteraad.

Jouw rol als lid

1. Je oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren.
2. Hiertoe behoren ook de voorbereiding en uitvoering van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen.
3. Je hebt oog voor de politieke positie waarin de griffie(r) zich bevindt.
4. Je wilt je inzetten voor het belang van de raad als geheel.
5. Je bent in staat te communiceren met de raad over de gewenste koers (welke kant wil de raad op en welke ondersteuning verlangt de raad daarbij van de griffie) en kunt dit doorvertalen naar de griffier.

Jouw rol als voorzitter

- Het tijdig en periodiek bijeenroepen van de werkgeverscommissie;
- Het leiden van de vergaderingen;
- Het doen naleven van de verordening werkgeverscommissie 2020;
- Het ondertekenen van de stukken en de besluiten die van deze commissie uitgaan
- Het zorg dragen voor de uitvoering van de besluiten van de werkgeverscommissie;
- Het fungeren als schakel tussen de werkgeverscommissie en de griffie als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.
- Het fungeren als schakel tussen de werkgeverscommissie en de griffier als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.

Competenties

- Je hebt gevoel voor modern werkgeverschap.
- Je hebt ervaring of affiniteit met het terrein van P&O, HRM of leidinggeven.
- Je hebt oog voor de politiek gevoelige positie waarin de griffier opereert.
- Je hebt autoriteit ten opzichte van de ambtelijke organisatie en de burgemeester, zodat je de griffier voldoende steun kan bieden.
- Je hebt oog voor lief en leed.
- Je beschikt over voldoende tijd voor periodiek overleg.

Lid Raadstafel21 (2 raadsleden)

Inleiding

De Raadstafel21 is het overlegplatform van raadsleden in de Metropoolregio Eindhoven (MRE). Als doel hanteert het platform om gemeenteraadsleden in positie te brengen, zodat zij hun kaderstellende en controlerende rol in de samenwerking kunnen vervullen. Daarmee moet ook de betrokkenheid van de gemeenteraadsleden bij de regionale opgaven worden vergroot. Raadstafel21 heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

De raadstafel is een raadsadviescommissie zoals benoemd in de Wet gemeenschappelijke regelingen. Elke raad wijst twee leden aan voor de MRE Raadstafel. De leden vertegenwoordigen hun raden als geheel, niet slechts hun fractie.

Jouw rol

1. Het bijwonen van vier vergaderingen per jaar op woensdagavond.
2. Het bijwonen van raadsbijeenkomsten.
3. Procesmatig adviseren over de besluitvorming.
4. Het volgen van de ontwikkelingen op de terreinen waar de MRE actief op is.
5. Toezien op het tijdig informeren en betrekken van de gemeenteraden.
6. Stimuleren van goede informatievoorziening richting de gemeenteraden.

Competenties

- Je hebt een beeld van de opgaves waar de MRE zich mee bezighoudt of is bereid zich daarin te verdiepen.
- Je hebt inzicht in het bestuurlijke proces van de eigen gemeente en van gemeenschappelijke regelingen.
- Je bent in staat om anderen op een heldere manier te informeren over verkregen informatie.

Samenstelling

- Helmond wordt vertegenwoordigd door twee raadsleden. Bij voorkeur een afvaardiging uit de coalitie en oppositie.
- Voor ieder raadslid wordt ook een reservelid benoemd, die de taken bij afwezigheid kan overnemen.