

## **OVERDRACHTSDOCUMENT OUDE NAAR NIEUWE RAAD**

**De raad als zelfbewuste, zichtbare en krachtige speler in de lokale  
democratie**

# Voorwoord

Allereerst onze felicitaties voor alle leden van de nieuwe raad van Borger-Odoorn. U mag samen het hoogste ambt binnen de lokale democratie vormgeven, namelijk onze inwoners vertegenwoordigen, kaders stellen en het college controleren.

De gemeenteraad 2022-2026 heeft een overdrachtsdocument opgesteld voor u als nieuwe raad. Hierbij realiseert de oude raad dat enige terughoudendheid wordt verwacht; het is zeker niet de bedoeling om over 'ons graf heen te regeren'. De nieuwe gemeenteraad heeft een volledig mandaat van de inwoners van Borger-Odoorn om vier jaar lang onze gemeente te besturen.

De vertrekkende gemeenteraad wil zijn opvolgers graag een aantal punten meegeven. Dit kunnen leerpunten, aandachtspunten of verwonderpunten zijn. Alle punten hebben vooral als doel dat de nieuwgekozen gemeenteraad hiermee zijn voordeel kan doen. Daarbij geldt dat dit document adviezen bevat, geen verplichtingen. De ambtelijke organisatie heeft daarnaast factsheets gemaakt voor de inhoudelijke dossiers. Daarom zal hierover in dit overdrachtdossier geen feitelijke informatie staan. Deze factsheets wordt aangeboden aan de raad uiterlijk op 1 april 2026.

Iedere nieuwe raadsperiode geeft ook de mogelijkheid om met een frisse blik te kijken naar hoe de zaken gaan. Wat kan qua processen beter om het werk als raadslid te optimaliseren, hoe kunnen we de verbinding met de samenleving vergroten en hoe kunnen we acteren binnen de regio.

Een sterke raad doet ertoe. Voor elke gemeenteraad is het een uitdaging om niet alleen formeel het hoogste bestuursorgaan te zijn, maar ook in de dagelijkse praktijk het meest invloedrijke orgaan in de

lokale democratie te zijn. In dit overdrachtdocument zijn een aantal overwegingen en adviezen meegegeven die naar verwachting tot discussie zullen leiden. Daar zijn ze ook voor bedoeld, om zo met elkaar het gesprek te voeren over uw werk als raad en wat daarbij behulpzaam kan zijn. Stelt u zich voor, de volgende vraag wordt aan u gesteld "De gemeente Borger-Odoorn is net van start gegaan als nieuwe gemeente en moet de besluitvorming en de vergaderingen opnieuw vormgeven". De griffier stelt u de vraag wat uw wensen zijn. Wat geeft u dan als reactie? Durft u de gebaande paden en cultuur los te laten om terug te gaan naar deze vraag?

We willen u als nieuwe raad oproepen om uw rol te pakken. Wees zelfbewust als raad, naar de samenleving en naar het college. Agendeer zelf thema's die u belangrijk vindt voor onze inwoners in plaatst van u alleen te laten leiden door de agenda van het college. Wees bewust op welke manieren u uw raadsinstrumenten kunt inzetten om uw doelen te realiseren. U bent ten slotte de raad ingegaan om onze gemeente nog mooier en beter te maken voor onze inwoners, organisaties en bedrijven. Schakel daar ook gerust uw griffier voor in.

Ons advies is om in verbinding met elkaar als raad en samenleving te staan, om zo het vertrouwen in de overheid en de sociale cohesie weer te herstellen en de polarisatie in de samenleving te verkleinen. Zodat we ons samen als raad en samenleving verbonden voelen voor en met elkaar, om samen onze schouders eronder te zetten voor Borger-Odoorn.

Tot slot, neem met elkaar de tijd om elkaar als nieuwe raad te leren kennen en te reflecteren op de samenwerking. Investeer in de ontmoeting en de relatie met elkaar. Het startprogramma voorziet hier ook in.

## **INHOUDSOPGAVE**

- 1. DE RAAD, WERKWIJZE, POSITIE EN DOORONTWIKKELING**
- 2. INFORMATIEVOORZIENING**
- 3. RAAD ALS WERKGEVER**
- 4. RAAD IN DE REGIO**
- 5. RAAD EN DE HULPTROEPEN**
- 6. VOORZITTER VAN DE RAAD**
- 7. LOKALE DEMOCRATIE**
- 8. RAAD ALS OPDRACHTGEVER EN STELLER VAN KADERS**
- 9. AGENDADRUK EN WERKDRUK RAADSLEDEN**
- 10. AGRESSIE, INTIMIDATIE EN INTEGRITEIT**
- 11. RAAD AAN HET STUUR**
- 12. RESUME**

# 1. DE RAAD, WERKWIJZE, POSITIE EN DOORONTWIKKELING

## VERGADERINGEN

De gemeenteraad van Borger-Odoorn kent twee typen vergaderingen.

- De raadscommissievergadering: tijdens deze vergaderingen worden de raadsvoorstellen voorbesproken, kan het college een notitie van uitgangspunten voorleggen (zogenaamde startnotities) en kunnen fracties ingekomen stukken of andere onderwerpen agenderen voor opiniërende bespreking. In tegenstelling tot de raadsvergadering mag in de raadscommissievergadering per onderwerp één woordvoerder per fractie het woord voeren.
- De raadsvergadering: in deze vergadering neemt de raad besluiten.

Sinds 2023 is gestart met een maandelijkse raadsacyclus waarbij er twee weken tussen de raadscommissievergadering en raadsvergadering zit. Zo hebben raadsleden meer tijd na de raadscommissievergadering om eventueel raadsinstrumenten voor te bereiden voor in de raadsvergadering.

De gemeenteraad heeft al flink wat stappen gezet als het gaat om het verbeteren van de vergadertechnieken. Echter het komt nog wel eens voor dat de raadsvergadering een herhaling is van wat al besproken is in de raadscommissievergadering. Daarnaast zijn raadscommissievergaderingen vaak nog een “vraag en antwoord spel” met het college (op technische details). Dit maakt het voor een buitenstaander vaak lastig te volgen. De raad zou juist met elkaar in debat moeten gaan: wat wil de raad? De raad zou hiermee kunnen oefenen door het college niet altijd uit te nodigen voor de vergadering, bijvoorbeeld bij bespreking van onderzoeken van de Rekenkamer, stukken van de Lijst Ingekomen Stukken of startnotities.



Naast de formele vergaderingen kent de raad bijpraatsessies. Daarin worden vooral onderwerpen technisch toegelicht. De hoeveelheid bijpraatsessies en de kwaliteit van deze sessies heeft geleid tot een drietrapsladder om te bepalen of een fysieke bijpraatsessie noodzakelijk is. De voorkeur gaat uit naar schriftelijk informeren, dan digitaal via bijvoorbeeld een filmpje en als laatste een fysieke bijeenkomst. Indien een fysieke bijeenkomst nodig is, dan is het van belang dat het een dynamische sessie is en niet alleen het zenden van informatie. In de bijpraatsessies kan geen politiek bedreven worden of om een standpunt van raadsleden worden gevraagd. Tot slot is de afspraak dat informatie die in bijpraatsessies gedeeld wordt niet noodzakelijk is voor besluitvorming, maar dient als extra achtergrondinformatie. Indien de gedeelde informatie wel noodzakelijk is voor besluitvorming of valt onder de actieve informatieplicht van het college, dan dient het college de raad hierover ook schriftelijk te informeren. Wij adviseren u om hierop scherp te zijn.

In de agendacommissie van 13 februari 2025 zijn een aantal aanvullende werkafspraken vastgesteld voor de bijpraatsessies. Voor de volledigheid worden hier alle afspraken weergegeven:

- Het college, maar ook de raad, dienen een verzoek in bij de agendacommissie voor het agenderen van een onderwerp waarbij het volgende wordt aangegeven:
  - ❖ Motivering agenderingsverzoek (inhoud, doel, waarom fysieke bijeenkomst)
  - ❖ Wat wordt er van de raadsleden verwacht?
  - ❖ Wat is de relatie met besluitvorming door de raad?
  - ❖ Wie verzorgt de bijpraatsessie?
- Indien er wordt voorgesteld (door college of raad) om een onderwerp ter voorbereiding op besluitvorming eerst technisch toe te lichten in een bijpraatsessie, dan wordt het onderwerp eerst geagendeerd voor een bijpraatsessie en daarna pas voor een commissie- en/of raadsvergadering.
- Per bijpraatsessie kunnen maximaal twee onderwerpen geagendeerd worden die beide maximaal 1 uur in beslag mogen nemen. Tussen de twee onderwerpen wordt een pauze gehouden van 10 minuten. In verband met het startprogramma voor het nieuwe jaar is het in het kalenderjaar 2026 mogelijk om maximaal 3 onderwerpen te agenderen voor de bijpraatsessies, van maximaal 1 uur.
- Quorum: Bij 8 aanmeldingen van raads- en commissieleden vanuit ten minste 4 verschillende fracties gaat de bijpraatsessie door. Indien hier niet aan wordt voldaan, wordt de bijpraatsessie geannuleerd. De dinsdag vóór de bijpraatsessie doet de griffie een check of aan hiervoor genoemde inschrijvingen is voldaan.
- Standaard op de agenda van de agendacommissie wordt het jaaroverzicht van de (te verwachte) bijpraatsessies geagendeerd. Dit geeft inzicht in welke ruimte er nog is en kan de agendacommissie indien nodig vroegtijdig sturen om onderwerpen te verplaatsen.

Ondanks de huidige werkafspraken wordt geconstateerd dat er nog de nodige onduidelijkheid is over de bijpraatsessie, vooral over de hoeveelheid fysieke sessies, al dan niet extra ingelast. Daarnaast is het vooraf niet altijd helder wat het doel van de sessie is en hoe dit afgebakend kan worden. Bovendien is er vanuit het college de behoefte om de raad te betrekken en te consulteren in allerlei dossiers. Tot slot heeft de raad zelf ook een agenda-settende rol om zaken te bespreken. Dit alles kan op diverse manieren en vormen plaatsvinden. Uitgangspunt is dat aan de voorkant helder dient te zijn wat het doel is van de bijeenkomst en wat er van raadsleden wordt verwacht. Daarnaast moeten we ons bewust zijn dat de raad keuzes moet maken waar ze wel en geen tijd voor vrijmaken en dat daarom de voorkeur blijft om de informatie schriftelijk te ontvangen.

## **CRITERIA ACTUELE VRAGEN**

Tijdens iedere raadsvergadering kunnen raadsleden actuele vragen stellen. In het huidige reglement van orde zijn daarover geen criteria opgenomen en bepaalt de burgemeester of er sprake is van actualiteit. Dit zorgt ervoor dat er in aanloop naar een raadsvergadering onduidelijk bestaat wat wel of niet een actuele vraag is. Geadviseerd wordt hierover in het reglement van orde criteria op te nemen.

## **Tijdigheid van indienen moties en amendementen**

Raadsleden hebben het recht om tijdens de vergadering nog moties en amendementen in te dienen. Dit is formeel toegestaan, maar is niet bevorderlijk voor de afstemming en standpuntbepaling door de fracties en het college. Voor een goed verloop van de vergadering is een zorgvuldige voorbereiding belangrijk, waarbij tijdigheid een belangrijke rol speelt. Het tijdig beschikbaar stellen van de moties en amendementen is zowel goed voor de kwaliteit alsmede het draagvlak. Het is echter niet wenselijk voor het debat dat elke fractie die voor zal stemmen tevens mede-indiener is van de motie. Hierdoor is het op voorhand vaak al duidelijk of een motie een meerderheid zal krijgen in de raadsvergadering, wat niet ten goede komt aan de discussie in de raadsvergadering.

- Kwaliteit moties, amendementen en besluitvorming: Wanneer moties en amendementen voorafgaand aan de vergadering worden gedeeld, krijgen fracties en collegeleden de gelegenheid zich hier inhoudelijk op voor te bereiden. Dit leidt tot beter onderbouwde standpunten en een inhoudelijk sterker debat dan wanneer voorstellen pas tijdens de vergadering worden gepresenteerd. Daarnaast hebben raadsleden recht op ambtelijke bijstand. Tijdig ingediende moties en amendementen kunnen via de griffie ambtelijk worden getoetst. In de meeste gevallen verbetert dit de kwaliteit en voorkomt dit onduidelijkheden of fouten tijdens de vergadering.
- Draagvlak voor moties en amendementen: Moties en amendementen die onverwacht tijdens de vergadering worden ingediend, krijgen doorgaans minder steun dan voorstellen waar fracties vooraf kennis van hebben kunnen nemen. Om het debat te stimuleren is het wenselijk dat een motie of amendement voorafgaand aan de vergadering niet wordt aangepast vanwege mogelijke mede-indieners. Dit sluit aan bij het eerdergenoemde uitgangspunt om terughoudend om te gaan met mede-indiening.

## **VERGADERDRUK EN WIJZE VAN VERGADEREN**

In het reglement van orde zijn de spelregels opgenomen hoe we als raad vergaderen en welke rol het college heeft tijdens de vergaderingen. Het Reglement is ook de basis waarop de voorzitter de vergaderingen in goede banen kan leiden. In Borger-Odoorn is er bewust voor gekozen om een raadscommissie- en een raadsvergadering te hebben. Dat zijn twee verschillende wijze van vergaderen. In de raadscommissievergaderingen worden de besluiten voorbereid en onderwerpen opiniërend besproken. In de raadsvergadering worden de besluiten genomen, waarbij een onderscheid is tussen hamerstukken en besprekstukken. Geconstateerd wordt dat debatten vanuit de raadscommissievergadering in de raadsvergaderingen nogal eens overgedaan worden of dat er zaken aan de orde worden gesteld, die eigenlijk thuishoren in de raadscommissievergadering. Dat resulteert in lange vergaderingen. Bovendien worden er veel zaken ook aan de orde gesteld die betrekking hebben op de uitvoering en die gedetailleerd van aard zijn. Als dat afgezet wordt tegenover de rollen van de raad (volksvertegenwoordigend, kaderstellend en controlerend) is daar winst te behalen. Om als raadslid effectief te zijn, is het van belang om hoofd- en bijzaken te scheiden, te richten op de inhoud in plaats van de procedures, het doel voor ogen te houden en daar de passende raadsinstrumenten voor in te zetten.

Voor veel onderwerpen vraagt de raad veel nadere en aanvullende informatie op, al dan niet in de vorm van een extra bijpraatmoment. Dit legt een grote druk op de agenda's van de raadsleden. Geadviseerd wordt om daar in de nieuwe raadsperiode terughoudend te zijn. En daar tegenover is het raadzaam te investeren in goede afspraken over de lange termijn agenda, waarbij zicht is op onderwerpen die voor besluitvorming geagendeerd staan en daar een passend proces voor uit te lijnen als het gaat over de betrokkenheid van de raad.

Om als raad goed in positie gebracht te worden is het van belang om een aantal zaken goed op orde te hebben, om van daaruit sturing te kunnen geven. Een belangrijk instrument is daarbij een lange termijn agenda (LTA). De LTA is voor raad en college een sturingsinstrument om de ambities en de planning vanuit de bestuurlijke documenten vorm te geven. De LTA wordt onder andere op basis van de begroting, coalitieakkoord en wettelijke verplichtingen opgesteld.

Om als raad de eigen rol te versterken kan de raad ook met elkaar afspreken welke onderwerpen in welke periode behandeld moeten worden en kan dit als opdracht worden meegegeven aan het college. Hierdoor kan de raad meer sturing geven, bepalen welke besluitvormingsprocessen doorlopen moeten worden en op welke wijze de samenleving hierbij betrokken wordt.

### **SAMENWERKING MET HET COLLEGE EN ROLVASTHEID**

De raad is het hoogste orgaan binnen de lokale democratie. De raad stelt de kaders vast, controleert het college en is volksvertegenwoordiger. Het college daarentegen is het dagelijks bestuur van de gemeente en voert de besluiten van de raad uit. Om elkaar goed in positie te houden is het van belang dat de raad en het college niet op elkaars stoel gaan zitten. Daarnaast moet je erop kunnen vertrouwen dat afspraken worden nagekomen en dat de informatie die de raad ontvangt van het college volledig en accuraat is, waarbij er proactief voldaan wordt aan de actieve informatieplicht. De samenwerking is goed, maar daarbij zou het goed zijn om af en toe te reflecteren of deze samenwerking is op basis van ieders eigen verantwoordelijkheid en positie.

#### **ADVIEZEN VERGADERINGEN**

- Ga met elkaar in gesprek over hoe u het debat tussen raadsleden kan versterken. Kies er bijvoorbeeld voor om bij Rekenkameronderzoeken en startnotities het college niet uit te nodigen, zodat de raad gestimuleerd wordt om met elkaar in debat te gaan.
- Ontwikkel met elkaar een bestuurlijke termijnnagenda over de raadsonderwerpen en geef dat als opdracht mee aan het college.
- In de aanpassing van het Reglement van Orde criteria op te nemen voor actuele vragen tijdens de raadsvergadering.
- Ga met elkaar in gesprek over hoe u het debat over moties meer politiek kan maken en minder technisch van aard, waarbij u ook sturing durft te geven aan het college. Ter inspiratie kunt u de richtlijn hierover van de gemeente Medemblik gebruiken.
- Ga in gesprek met elkaar over de effectiviteit van de raad in relatie tot de wijze van vergaderen en betrek dat in de doorontwikkeling van het vergadermodel. Denk hierbij ook na over de vaste agendapunten van de raadsvergadering. U zou bijvoorbeeld de LTA periodiek kunnen agenderen, zodat hier meer aandacht voor is.
- Maak afspraken met elkaar over de aanwezigheid bij bijeenkomsten van de raad. Kies er bijvoorbeeld voor dat raadsleden zich verplicht dienen af te melden, waarbij ervan uit wordt gegaan dat iedereen standaard aanwezig is.

- Ga vroegtijdig met het college in gesprek over ieders rol en verantwoordelijkheid en maak afspraken over op welke manier de raad wil samenwerken.

## **COMMISSIES EN WERKGROEPEN**

De gemeenteraad kent diverse commissies. Deze commissies zijn als het ware vooruitgeschoven posten waarin voorbereidend werk wordt gedaan door een groep raadsleden. Uiteraard is het hierbij van belang dat helder is wat de rol, taken en bevoegdheden zijn. Deze zijn vastgelegd in diverse verordeningen. Per commissie of vergaderoverleg wordt hieronder een korte toelichting met de belangrijkste adviezen gegeven. De vertrouwenscommissie en werkgeverscommissie worden separaat in volgende hoofdstukken toegelicht.

### Agendacommissie

Deze commissie heeft als doel om de agenda's van de vergaderingen van de raad voor te bereiden, het evalueren van de vergaderingen en afspraken te maken over de werkwijze met betrekking tot de agenda van de raad. De agendacommissie komt daarom elke maand bij elkaar bij aanvang van een nieuwe vergadercyclus. De agendacommissie bestaat uit drie leden; de plaatsvervangend voorzitter, een raadslid uit de fracties van de coalitie en een raadslid uit de fracties van de oppositie. De burgemeester, griffier en de gemeentesecretaris zijn als adviseur hierbij aanwezig. Zij hebben hier dus géén beslisbevoegdheid in, de raad bepaalt de agenda. De uitdaging voor de agendacommissie is om voor de gehele raad te besluiten of en op welke wijze bijeenkomsten worden ingepland en onderwerpen op de agenda van de raad worden geagendeerd. Dit vraagt om het maken van apolitieke keuzes in het belang van de gehele raad. Ook bepaal je als agendacommissie of raadsvoorstellen vanuit het college van voldoende kwaliteit zijn om een weloverwogen besluit te kunnen nemen als raad. Een goede voorbereiding en het doornemen van de stukken voorafgaand aan de agendacommissie is hier van belang. De griffie leest mee met de stukken en adviseert hierover in een memo aan de agendacommissie. Tot slot is het het overwegen waard om de commissievoorzitters standaard te laten plaatsnemen in de agendacommissie, zodat zij betrokken zijn bij het vaststellen van de agenda's die zij zelf voorzitten.

### Presidium

Alle fractievoorzitters hebben zitting in dit overleg. Het overleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad; de burgemeester. Het is een periodiek overleg over de algemene gang van zaken en de werkwijze (los van de agenda) van de raad. Dit overleg duurt meestal 1,5 uur en wordt standaard 6 keer per jaar ingepland. Naast onderwerpen over de organisatie en het functioneren van de raad is het ook mogelijk om politieke en/of vertrouwelijke zaken met elkaar te bespreken. De burgemeester kan het overleg ook gebruiken als afstemmingsoverleg inzake veiligheidszaken en/of andere vertrouwelijke onderwerpen. Het advies is om het gesprek centraal te laten zijn in dit overleg, waarbij iedereen de ruimte en het vertrouwen voelt om zaken bespreekbaar te maken. Ook hiervoor is het van belang dat er aan de start van de nieuwe raad gewerkt wordt aan de onderlinge relaties en goed vertrouwen. Wij adviseren ook om het onderwerp 'samenwerking raad' standaard als agendapunt op te nemen, zodat hier elk presidium bij stil wordt gestaan. Daarnaast adviseren wij fracties om heldere afspraken te maken over het mandaat dat fractievoorzitters hebben in het presidiumoverleg.

### Commissie financiën

Vanuit iedere fractie is er een afvaardiging. De commissie komt 6 keer per jaar bijeen onder leiding van een zelfgekozen voorzitter van één van de leden. De wethouder financiën, één of twee medewerkers van de afdeling financiën en de raadsadviseur sluiten ook aan en vervullen een adviesrol richting de

commissie. De commissie Financiën is een technische commissie die de gemeenteraad adviseert over financiële onderwerpen en zo de kaderstellende en controlerende rol van de raad ondersteunt. Ze fungeert als overlegplatform voor onder meer de P&C-documenten en is het eerste aanspreekpunt voor de accountant richting de raad. De Verordening Commissie Financiën gemeente Borger-Odoorn 2024 beschrijft de werkwijze en taken van de commissie. Om de adviesrol van de commissie financiën richting de raad goed in te kunnen vullen is het belangrijk dat er indien van toepassing een inhoudelijk advies aan de raad wordt gegeven. Deze adviesrol is ook de meerwaarde van de commissie. Indien deze adviesrol onvoldoende wordt ingevuld, is het risico dat de commissie slechts een technische bijpraatsessie over financiën blijft.

De agendapunten van de commissie Financiën zijn technisch van aard en worden doorgaans door het college aangeleverd. Het is echter belangrijk te realiseren dat de commissie ook zelf agendapunten kan aandragen. De commissieleden kunnen signalen of aandachtspunten inbrengen voor bespreking, en het wordt aangeraden hiervan vaker gebruik te maken. De voorzitter kan hierin een ondersteunende rol spelen door bijvoorbeeld regelmatig te vragen naar signalen en zorgen van commissieleden. Op die manier krijgt de commissie meer eigenaarschap over de agenda.

Het is aan te raden dat de voorzitter bij de voorbereiding van de agenda toeziet op een duidelijke toelichting en vraagstelling bij de aangeleverde stukken/agendapunten. Dit maakt het voor de commissieleden eenvoudiger om te begrijpen wat het doel van de bespreking is en welke beslissing of input er van hen wordt gevraagd. Dat draagt vervolgens bij aan een gerichte en efficiënte bespreking.

De commissie is tevreden over de werkwijze zoals vastgelegd in de verordening en adviseert u om deze koers voort te zetten. Daarbij is het wel van belang dat de werkwijze ook daadwerkelijk in de praktijk wordt toegepast. Momenteel is dat nog niet altijd het geval. Tot slot: ook het voorzitterschap van de commissie Financiën is een belangrijke verantwoordelijkheid. De voorzitter speelt een sleutelrol in het realiseren van de doelen van de commissie.

#### Klankbordgroep Monitoring sociaal domein

In deze klankbordgroep wordt technische informatie gedeeld over de cijfers van het sociale domein naar aanleiding van de 2-jaarlijkse update Monitoring Sociaal Domein die de afdeling Sociaal Domein aan de raad verstrekt. De raad heeft via een motie het verzoek gedaan om meer betrokken te worden bij de ontwikkeling van de monitor en KPI's en het proces daarin nauwer te kunnen volgen. Vanuit dit verzoek is de klankbordgroep Monitoring Sociaal Domein opgezet. Een vertegenwoordiger van alle fracties neemt hieraan deel.

Deze klankbordgroep heeft geen expliciete opdracht vanuit de raad over het doel en de relatie met de raad. De klankbordgroep kan gezien worden als een vorm van ambtelijke bijstand. Gezien het belang van en de importantie van het sociaal domein op de gemeentelijke begroting wordt geadviseerd deze werkgroep wel in stand te houden. We merken wel op dat de er steeds vaker vragen worden gesteld over het sociaal domein (los van cijfers). Dit is niet passend binnen deze klankbordgroep. Indien dit wel wenselijk is, zou opnieuw gekeken moeten worden naar het doel van de klankbordgroep en is het advies om te werken met een duidelijke opdrachtformulering vanuit de raad.

**ADVIEZEN COMMISSIES EN WERKGROEPEN**

- Wanneer er behoefte is om toch op een specifiek onderwerp een werkgroep in het leven te roepen, bijvoorbeeld rondom regionale samenwerking en verbonden partijen en het sociaal domein, geef dan een duidelijke opdracht mee over het doel, de opdracht, de relatie met de raad. En laat deze door de raad vaststellen.
- Ga als commissie financiën met elkaar in gesprek over op welke manier de commissie de adviesrol aan de raad wil invullen en maak hier concrete werkafspraken over.
- Bespreek als voorzitter van een commissie de agenda altijd voor met de commissiegriffier.

## 2. INFORMATIEVOORZIENING

Via diverse kanalen komt er informatie naar de raad en kan de raad ook om informatie vragen. De actieve informatieplicht vanuit het college en het vragenrecht van de raad is expliciet vastgelegd in de Gemeentewet. Wel wordt geadviseerd om bij iedere vraag die gesteld wordt, af te vragen welk doel het stellen van de vraag heeft. Is het “nice to know” of “functioneel”?

Soorten van vragen en informatie:

- Reguliere technische vragen over uiteenlopende onderwerpen, los van een raadsvoorstel;
- Technische vragen behorend bij raadsvoorstellen;
- Schriftelijke vragen conform RvO;
- Actuele vragen conform RvO;
- Brieven of memo's aan de raad vanuit het college;
- Informatie vanuit verbonden partijen;
- Informatie vanuit de samenleving, organisaties en bedrijfsleven.

Tijdens raadsvergadering wordt de ‘lijst van ingekomen stukken’ (LIS) en de ‘afhandeling raadsinstrumenten’ afgehandeld. Op dat moment kunnen de raadsleden aangeven of ze hiermee akkoord zijn of dat ze zaken nog willen bespreken. Wil een raadslid een stuk of brief van de LIS of afhandeling raadsinstrumenten bespreken? Dan dient een agenderingsverzoek voor het desbetreffende stuk ingediend te worden bij de agendacommissie en dan wordt het onderwerp geagendeerd in een volgende raadscommissievergadering.

### ACTIEVE INFORMATIEPLICHT

Op basis van de Gemeentewet heeft het college een actieve informatieplicht richting de gemeenteraad. Over uiteenlopende onderwerpen wordt de raad geïnformeerd. Echter, wij merken op dat het college vaker actief informatie kan delen met de raad, juist als het gaat om bevoegdheden van het college. Daarnaast communiceert het college niet altijd via de formele weg, door middel van brieven aan de raad, maar ook via mededelingen en bijpraatsessies. Het risico is dat de raadsleden hierdoor het overzicht kwijtraken in relatie tot hun rol en verantwoordelijkheid. Om als raad goed de controlerende taak te kunnen uitvoeren is het van belang dat de actieve informatieplicht vanuit het college goed en volledig wordt ingevuld. De griffie kan hierbij een ondersteunende en adviserende rol innemen, door bijvoorbeeld informatie te ordenen en te bundelen. Daarnaast adviseren wij u om als raad een aantal actuele of politiek complexe dossiers te kiezen waarover u periodiek, bijvoorbeeld één keer per kwartaal/halfjaar, een schriftelijke stand van zaken ontvangt van het college, zodat u goed om de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen.

### LANGE TERMIJN AGENDA

De lange termijn agenda (LTA) is een planning- en sturingstool voor de gemeenteraad die een overzicht geeft van alle te verwachten onderwerpen voor bespreking en/of besluitvorming in de raad. De agendacommissie kan op basis van de LTA sturen op welke onderwerpen wanneer op de agenda geplaatst worden. Daarnaast kunnen raadsleden de LTA gebruiken om te bepalen wanneer ze willen starten met ‘beeldvorming’ over een bepaald onderwerp ter voorbereiding op bespreking in de raad. Hierbij kunnen raadsleden informatie ophalen bij inwoners of andere stakeholders

(volksvertegenwoordigende rol). Tot slot kan de raad op basis van de LTA ook bepalen dat ze onderwerpen vroegtijdig willen bespreken en daarmee naar voren willen halen.

De LTA maakt voor de aankomende drie maanden op datum van de raadscommissie- of raadsvergadering inzichtelijk welke onderwerpen aan bod komen. Daarna worden onderwerpen per kwartaal inzichtelijk gemaakt, zodat op langere termijn wel zicht is op welke onderwerpen verwacht worden, maar er tevens ruimte is als het proces toch sneller of langzamer verloopt dan verwacht. Indien onderwerpen die op de LTA staan wijzigen qua verwachte datum stelt het college de raad hierover in kennis.

Tot slot heeft het presidium gevraagd om naast de LTA een overzicht van alle actuele beleidskaders- en visies, zodat raadsleden goed op de hoogte zijn van alle geldende kaders. Ook de kaders die eventueel in een eerdere raadsperiode zijn vastgesteld. Dit overzicht is in ontwikkeling en moet nog worden aangevuld. Wanneer dit overzicht compleet is geeft het ook input voor de LTA wanneer beleidskaders geactualiseerd dienen te worden.

**ADVIEZEN INFORMATIEVOORZIENING:**

- Maak met het college afspraken over de actieve informatieplicht en op welke wijze het college hier invulling aan geeft. Denk hierbij als raad ook na over welke dossiers u (naast de actieve informatieplicht) periodiek informatie wilt ontvangen. Hiermee wordt de agendasettende rol van de raad versterkt ten opzichte van het college en kan de raad sneller inhoudelijk acteren.
- Om als raad de controlerende taak goed uit te kunnen voeren is het van belang dat de actieve informatieplicht vanuit het college juist en volledig wordt ingevuld. Ga in gesprek met de griffier om te bespreken welke ondersteuning de griffie hierin kan bieden aan de raad door bijvoorbeeld informatie te ordenen en te bundelen.

### 3.RAAD ALS WERKGEVER

De gemeentewet geeft aan in artikel 107 dat het griffiepersoneel in dienst is van de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft voor de uitvoering van het werkgeverschap een commissie ingesteld. In januari 2022 heeft de raad daarvoor ook een nieuw Reglement werkgeverscommissie vastgesteld. Dat is de basis voor de werkgeverscommissie om haar werk te kunnen doen.

#### **ROL EN POSITIE GRIFFER EN GRIFFIE**

De griffie is een eigen c.q. zelfstandig organisatieonderdeel ten behoeve van de ondersteuning van de raad. De griffier is de eerste adviseur van de gemeenteraad. De griffier is bij alle raadsvergaderingen aanwezig om het verloop ervan te stroomlijnen en de griffier ondertekent alle officiële stukken van de raad. Daarmee vervult de griffier de functie van secretaris tijdens de raadsvergaderingen. De griffier en de ondersteuning, zoals een griffiemedewerker en raadsadviseur, worden samen 'griffie' genoemd.

De griffie ondersteunt de raad op drie manieren:

##### a. Procedureel

De griffier fungeert als secretaris van de raad als geheel en woont de raadsvergaderingen bij. Hij ondersteunt bij het vaststellen van de agenda, de verslaglegging en de verzending van vergaderstukken. De griffier zorgt ook voor een inwerkprogramma voor nieuwe raadsleden en wijst hen de weg. Iedere raad heeft een Reglement van Orde waar in de spelregels zijn vastgelegd voor de raadsvergaderingen en waarin de verordeningen voor de diverse commissies die de raad kent staan. De griffie ondersteunt commissies en andere bijeenkomsten, zodat de commissies effectief en efficiënt kunnen functioneren.

##### b. Procesmatig

De griffier vervult een spilfunctie tussen de raad en het college, de ambtelijke organisatie, maatschappelijke organisaties, media en inwoners. De griffier kan ook een rol spelen in de informatievoorziening rond de regionale samenwerkingsverbanden. De griffier beantwoordt zelf vragen vanuit de raad en legt die – als zij het antwoord zelf niet weet – voor aan ambtenaren.

##### c. Strategisch

De raad stelt de kaders voor het beleid van de gemeente en controleert het college van burgemeester en wethouders. De griffier kan een belangrijke rol vervullen bij het voorbereidende werk en onderzoek hiervoor. Dat gaat verder dan alleen het geven van informatie. De griffier adviseert ook over de instrumenten die de raadsleden kunnen inzetten om hun doelen te bereiken, zoals initiatiefvoorstellen, moties en amendementen. Als de raad dat wil, kan de griffier ook zorgen voor trainingen en voorlichtingsbijeenkomsten voor de raad. Daarnaast adviseert de griffie ook over de inrichting en werkwijzen van de raad en begeleidt de griffie raadsleden bij het uitvoeren van hun taak als raadslid.

#### Samenwerking met de burgemeester

De burgemeester is zowel voorzitter van het college als van de raad. Vanuit zijn rol als raadsvoorzitter ondersteunt en adviseert de griffier de burgemeester.

## **WERKGEVERSCOMMISSIE**

Indien de huidige leden van de werkgeverscommissie opnieuw verkozen worden als raadslid, staan zij open om zich opnieuw te kandideren voor de werkgeverscommissie. De leden van de werkgeverscommissie zullen (opnieuw) benoemd worden door de raad. Vanwege de continuïteit richting de griffier en de griffie is het belangrijk dat er kort na de verkiezingen leden van de werkgeverscommissie worden benoemd. Ook raden wij aan om in ieder geval één lid een fractievoorzitter te laten zijn, zodat er een goede verbinding is tussen de werkgeverscommissie en het presidium. Naast het reglement is ook het jaarplan van de griffie leidraad voor de gesprekken tussen de griffier en de werkgeverscommissie.

De afgelopen jaren heeft de werkgeverscommissie samen met de griffier gewerkt aan het op orde brengen van de griffie. Inmiddels is de griffie gegroeid naar 4 fte, waardoor er meer ruimte is om raadsleden proactief te adviseren en ondersteunen. Door vele personele wisselingen is er voor nu behoefte aan continuïteit en het bouwen van een zelfstandige griffie die in goede verbinding staat met de raad. Naast het borgen van de continuïteit is het advies om de komende raadsperiode als werkgeverscommissie te werken aan het op orde brengen van het functiehuis van de griffie inclusief het budget van de griffie en raad.

In opdracht van de raad zet de griffie in op professionalisering van de raad, waarbij de raad meer in positie wil komen. Hier zijn al mooie stappen in gezet en daarnaast is er ook nog voldoende werk in te doen. Het is essentieel dat raadsleden zelf ook willen professionaliseren en zich hiervoor willen inzetten. Hierbij is het van belang dat raadsleden zich richting het college uitspreken wanneer zaken niet conform afspraak gaan. Het griffieteam wil de raad hierover graag adviseren, ondersteunen en faciliteren, maar het is uiteindelijk aan de raad zelf om te bepalen hoe zij hun raadswerk invullen.

Tot slot adviseren wij u om te overwegen of u de werkgeverscommissie een vaste (extra) vergoeding wil toekennen. Dit kan vanwege de extra taken die de leden van de werkgeverscommissie op zich nemen, maar het is ook een optie om dit alleen te koppelen aan de extra inzet bij sollicitatieprocedures.

**ADVIEZEN WERKGEVERSROL RAAD**

- Benoem de leden van de werkgeverscommissie zo snel mogelijk na de installatie van de nieuwe raad, vanwege de continuïteit richting de griffier en de griffie. Daarnaast adviseren wij om in ieder geval één fractievoorzitter te benoemen als lid van de werkgeverscommissie, zodat er verbinding blijft met het presidium;
- Ga als werkgeverscommissie goed van start door met elkaar aan het begin samen met de griffier, bijvoorbeeld door middel van een heisessie, na te denken hoe jullie de rol van werkgeverscommissie in willen vullen. Overweeg hierbij ook of bij sollicitatieprocedures (van de griffier) het wenselijk is dat er een vaste vergoeding gehanteerd wordt i.v.m. de extra belasting voor de leden van de werkgeverscommissie;
- Ga als raad in gesprek om met elkaar te bepalen welke ondersteuning jullie nodig hebben van de griffie. Kijk hierbij ook wat dit aan inzet vraagt van raadsleden zelf.
- Zoek als werkgeverscommissie regelmatig de verbinding op met andere raadsleden. De griffie werkt in opdracht van de raad, maar kan dit niet zonder de raad zelf. Het willen professionaliseren is een taak van de raad, wat om inzet vraagt. De griffie kan hierin adviseren en ondersteunen, maar moet ervoor waken dat zij hierin voorop gaan lopen.
- De Rekenkamer wordt ondersteund door een secretaris. De secretaris is ook raadsadviseur, wat inhoudt dat als de Rekenkamer meer ondersteuning vraagt, de raad minder ondersteuning ontvangt. Ga als werkgeverscommissie hierover in gesprek met de griffier.

## 4. RAAD IN DE REGIO

Steeds meer gemeentelijke taken worden uitgevoerd in regionaal verband door de samenwerking van één of meer gemeenten. De gezamenlijke gemeenteraden zijn direct of indirect (via bestuurders/afgevaardigden in de regio) verantwoordelijk voor de koers, de uitvoering en de controle op deze samenwerkingsverbanden en zogeheten verbonden partijen.

Het is belangrijk dat raadsleden bepalen wat de raad wil met de betreffende samenwerking en hoe zij daarop grip en controle willen uitvoeren om zo de democratische legitimatie te waarborgen.

De gemeente Borger-Odoorn is verbonden met de volgende partijen:

Emco I Wedeka I Omgevingsdienst Drenthe I Recreatieschap I GGD I Veiligheidsregio Drenthe I Publiek Vervoer

De volgende partij is nog in oprichting:

Jeugdhulpregio Drenthe

RHC Drents Archief

Om meer grip te krijgen op de verbonden partijen heeft de Vereniging van Drentse Gemeenten (VDG) samen met de Drentse Griffierskring afspraken gemaakt over de vorm en procedure met betrekking tot de jaarlijkse ontwerpbegrotingen van GR-en. In 2024 heeft er een evaluatie plaatsgevonden, waarna de afspraken op een paar punten zijn aangepast. De (aangepaste) afspraken zijn terug te vinden in de notitie “samen werken voor Drenthe. Drenthebrede afspraken voor Drentse gemeenschappelijke regelingen, gemeenteraden en colleges”. Jaarlijks wordt er gezamenlijk voor de gemeenteraden van Borger-Odoorn, Coevorden en Emmen (BOCE) een zomeroverleg georganiseerd waar de gemeenschappelijke regelingen (GR'en) worden uitgenodigd om de conceptbegrotingen toe te lichten ter voorbereiding op de zienswijzeprocedure in de raden. Daarnaast kunt u altijd om extra informatie vragen aan de GR zelf of aan het college die in het DB of AB zitten van de verschillende GR'en.

Het belang van regionale samenwerking en verbonden partijen neemt alleen maar toe, zowel financieel en beleidsmatig. Daarom het advies om als raad met elkaar te bespreken hoe u grip wilt houden op deze partijen en de verschillende regionale samenwerkingen.

### **ADVIEZEN REGIONAAL VERBONDER PARTIJEN:**

- Ga als raad met elkaar in gesprek hoe u grip wilt houden op de gemeenschappelijke regelingen en de verschillende regionale samenwerkingen. Denk hierbij ook na over hoe u de verbinding met andere gemeenteraden die betrokken zijn wilt vormgeven.

## 5. RAAD EN DE HULPTROEPEN

De raad als lekenbestuur wordt niet alleen ondersteund door de griffie, maar ook door de Rekenkamer en de accountant. De leden van de Rekenkamer en accountant worden benoemt door de raad.

### **REKENKAMER**

Elke gemeente is bij wet verplicht om een rekenkamer te hebben. Hoe een gemeente dit invult en hoeveel budget de gemeente hiervoor vrijmaakt, verschilt. Sommige gemeenten werken samen en hebben een overkoepelende rekenkamer. De rekenkamers bepalen zelf welk onderwerp zij willen laten onderzoeken. Dat betekent dat de raad niet kan besluiten wat de rekenkamer onderzoekt. Raadsleden of inwoners kunnen de Rekenkamer wel verzoeken om onderzoek te doen naar een bepaald onderwerp. De uitvoering van dit onderzoek laten zij vaak over aan een extern onderzoeksbureau. Volgens de Gemeentewet onderzoekt de rekenkamer de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentebestuur. In onderzoeken beantwoordt de rekenkamer de vraag of het geld van de gemeente zinnig en zorgvuldig is besteed. Jaarlijks bespreekt het presidium het jaarverslag van de Rekenkamer.

De rekenkamer doet onafhankelijk onderzoek en brengt rapporten uit met conclusies en aanbevelingen. De raad ontvangt deze rapporten inclusief een bestuurlijke reactie van het college en beslist vervolgens over de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer. Stukken die vanuit de rekenkamer worden aangeboden aan de raad ter besluitvorming, worden door de griffie voorzien van een standaard raadsbesluit. Hierin is opgenomen dat de conclusies en aanbevelingen worden overgenomen en dat de opdracht tot uitvoering aan het college wordt gegeven. In gevallen waarin het college zich (deels) niet kan vinden in de aanbevelingen wordt dat aangegeven in de bestuurlijke reactie. Het is aan de raad om, indien hij dat wenselijk acht, van het standaardbesluit af te wijken door middel van het amenderen van het besluit.

Op grond van artikel 185a van de Gemeentewet is het college verplicht om de gemeenteraad jaarlijks te informeren over de opvolging die gegeven is aan de aanbevelingen van de Rekenkamer. Die rapportageplicht moet de positie van de gemeenteraad versterken. Advies om scherp te zijn of u als raad hierover jaarlijks wordt geïnformeerd, en of de informatie voor u voldoende is om uw controlerende rol goed uit te kunnen oefenen.

### **ACCOUNTANT**

De accountant is de adviseur van de gemeenteraad. De raad selecteert een accountant, is opdrachtgever en bepaalt het budget. Vanuit uw controlerende rol staat jaarlijks de vaststelling van de jaarrekening op de raadsagenda. Uw accountant ondersteunt u in uw controlerende rol en zorgt ervoor dat u zich daarbij vooral kunt richten op de (beleids)inhoud. Daarnaast kunt u de accountant vragen om extra aandacht te besteden aan specifieke onderwerpen in de Jaarrekening.

**ADVIEZEN HULPTROEPEN VAN DE RAAD**

- Ga jaarlijks met de Rekenkamer in gesprek over mogelijke onderzoeksonderwerpen en andere aandachtspunten. Kijk hierbij ook actief naar het budget van de Rekenkamer aangezien de raad hierover gaat.
- Spreek met het college af op welke wijze zij de raad jaarlijks informeren over de opvolging die gegeven is aan de aanbevelingen van de Rekenkamer.
- Ga als raad/commissie financiën actief in gesprek met de accountant bij de jaarrekening en andere financiële controle-documenten.

## 6. VOORZITTER VAN DE RAAD

De burgemeester vormt samen met de wethouders het dagelijks bestuur van de gemeente. De burgemeester is voorzitter van de gemeenteraad en verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid.

### **TAKEN BURGEMEESTER**

#### Voorzitter van de gemeenteraad

De gemeenteraad bepaalt waar het bestuur zich op hoofdlijnen mee bezighoudt en controleert het college van B&W. De raad bestaat uit gekozen volksvertegenwoordigers. De burgemeester is voorzitter en zorgt voor een goed verloop van de vergadering. Een burgemeester is zelf geen lid van de gemeenteraad en mag dus niet stemmen of onderwerpen inbrengen, maar mag wel tijdens de vergadering aan de beraadslagingen deelnemen. Naast het voorzitten van de raadsvergadering fungeert de burgemeester als klankbord en coach voor raadsleden en heeft hij een zorgplicht om de integriteit te bevorderen.

#### Voorzitter van het college van burgemeesters en wethouders

Het college van B&W voert het dagelijks bestuur van de gemeente; de burgemeester is voorzitter van het college. De burgemeester let erop dat het college het beleid op tijd voorbereidt, vaststelt en uitvoert. De burgemeester kan zelf onderwerpen voorstellen en in het college bespreken. De gemeenteraad controleert het college van B&W. De burgemeester kan als lid van het college van B&W ook speciale taken hebben. Zo kan de burgemeester zich bijvoorbeeld bezighouden met personeel en organisatie, financiën en economische zaken of voorlichting en public relations. Het college van B&W beslist welke taken (portefeuilles) de burgemeester precies krijgt.

#### Verantwoordelijk voor openbare orde en veiligheid

De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid in de gemeente en moet voorkomen dat er overlast ontstaat door bijvoorbeeld ordeverstoringen te bestrijden. De burgemeester mag openbare bijeenkomsten verbieden als er geen garantie voor de veiligheid is. De burgemeester heeft daartoe het gezag over de politie en de brandweer.

### **VERTROUWENSCOMMISSIE - JAARLIJKS KLANKBORDGESPREK**

De raad gaat over de benoeming en de herbenoeming van de burgemeester. Hiervoor is een circulaire vanuit het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelatie. De burgemeester en de gemeenteraad voeren minimaal elk jaar een klankbordgesprek. Hierin bespreken zij de wederzijdse verwachtingen, uitdagingen en observaties. Het doel van een klankbordgesprek is om de samenwerking tussen de burgemeester en de gemeenteraad te versterken en feedback te geven op elkaars functioneren. De gemeenteraad neemt het initiatief voor het gesprek. Klankbordgesprekken zijn onderdeel van zorgvuldig personeelsbeleid. Gemeenteraden kunnen zodoende bij herbenoeming terugvallen op een goed en geobjectiveerd beoordelingskader. In het laatste klankbordgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure moet duidelijk worden gecommuniceerd of er op dat moment obstakels voor herbenoeming zijn. Indien dit het geval is, is het gewenst contact op te nemen met de commissaris van de Koning. Om deze reden is het ook van belang dat verslagen van de klankbordgesprekken aan de commissaris van de Koning ter beschikking worden gesteld.

Met de komst van de nieuwe raad zal de vertrouwenscommissie opnieuw samengesteld worden. Elke fractie kan één persoon laten benoemen tot lid van de vertrouwenscommissie. Alles wat in de vertrouwenscommissie wordt besproken valt onder geheimhouding. Dit houdt in dat niks gedeeld mag worden met anderen, dan leden van de vertrouwenscommissie en de griffier. De afgelopen periode is gewerkt met een roulerend voorzitter van de vertrouwenscommissie. Wij adviseren om als vertrouwenscommissie te werken met een vaste voorzitter, zodat de continuïteit en opvolging van afspraken geborgd worden. Ook adviseren wij u om een training te volgen over de rol en taken van de vertrouwenscommissie. De termijn van onze huidige burgemeester loopt af op 1 juni 2027. Dit betekent dat u een (her-)benoemingsprocedure zal doorlopen.

#### **PLAATSVERVANGEND RAADVOORZITTER EN COMMISSIEVOORZITTERS**

Artikel 77 lid 1 Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad de bevoegdheid heeft om uit zijn midden een waarnemend raadsvoorzitter aan te wijzen. Doet de gemeenteraad dit niet, dan wordt het voorzitterschap van de gemeenteraad bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester waargenomen door het langstzittende lid van de raad. Deze ‘plaatsvervangend voorzitter’ zit bijvoorbeeld de gemeenteraad voor als de burgemeester afwezig is, of vervangt hem of haar in zo’n geval bij een werkbezoek. Geadviseerd wordt om als raad een plaatsvervangend voorzitter aan te wijzen, bij voorkeur meerdere. Hierbij moet ook gekeken worden naar de verwachtingen en het profiel voor een plaatsvervangend voorzitter. Bovendien zou het daarnaast goed zijn voor raadscommissievergaderingen en bijeenkomsten een poule te hebben van voorzitters en gespreksleiders en deze ook een voorzitterstraining te geven.

#### **ADVIEZEN VOORZITTER VAN DE RAAD**

- Benoem één voorzitter van de vertrouwenscommissie en investeer in het volgen van een training voor de vertrouwenscommissie.
- Stel een nieuwe verordening voor de vertrouwenscommissie vast. Wij adviseren u om meer in te zetten op periodieke informele overleggen met de burgemeester. Daarnaast is het advies om de voorbereiding behapbaar te houden en niet jaarlijks externe informanten te horen. Denk tot slot met elkaar na over hoe u ervoor kan zorgen dat er een wederkerig goed gesprek ontstaat voor zowel de burgemeester als de vertrouwenscommissie. U kunt bijvoorbeeld overwegen om het klankbordgesprek te voeren met een afvaardiging van de vertrouwenscommissie.
- Benoem meerdere plaatsvervangende voorzitters van de raad en investeer in het volgen van een voorzitterstraining.

## 7. LOKALE DEMOCRATIE

De lokale democratie staat dicht bij de inwoners. Besluiten die de raad neemt, raken onze inwoners direct. Echter, er is nog zeker winst te behalen om de overheid en de politiek dichterbij onze inwoners te brengen. Dit kan door de raad zichtbaarder te maken, maar ook door anders te vergaderen. Door te kiezen voor vergadervormen die meer ruimte bieden voor contact met de samenleving, kan de inbreng van inwoners eerder en beter worden opgehaald.

Er zijn diverse vormen waarop de verbinding met en de zichtbaarheid van de raad vergroot kan worden. Bijvoorbeeld door jaarlijks de raadsleden aan de hand van een aantal vragen of thema te presenteren in de lokale kranten. Maar ook rondom de kadernota en de begroting kan pro-actief de inbreng van de inwoners gevraagd worden en de standpunten van de fracties gedeeld worden.

In de vergadervormen kan hierbij de verbinding gezocht worden, zoals werkbezoeken en rondetafelgesprekken. Een belangrijke randvoorwaarde is het zicht hebben op de LTA. Durf daarbij ook kritisch te kijken naar het huidige vergadermodel en afspraken die belemmerend werken om pro-actief te handelen als raad.

### **INWONERRAADPLEGING GEMEENTERAAD BORGER-ODOORN**

In het voorjaar van 2025 hebben wij een vragenlijst onder inwoners verspreid met een aantal vragen m.b.t. de gemeenteraad. Het doel van dit onderzoek was om te achterhalen in hoeverre inwoners betrokken willen worden bij de gemeenteraad als instituut. De resultaten worden als bijlage bij dit overdrachtsdocument meegestuurd. Wij adviseren u om over de resultaten van dit onderzoek met elkaar in gesprek te gaan en te bepalen in hoeverre u vanuit de raad als geheel meer wil communiceren met uw inwoners. Daarnaast is het het overwegen waard om halverwege de raadsperiode opnieuw een soortgelijke inwonerraadpleging te houden, om opnieuw te toetsen welke behoefte inwoners hebben met betrekking tot de gemeenteraad.

### **LOKALE MEDIA**

De media kan een belangrijke bijdrage leveren aan het politieke handwerk en het controleren van de lokale macht. Zoals het college periodiek een persmoment / overleg met de pers heeft, zou het wellicht ook goed zijn om als raad periodiek, bijvoorbeeld twee keer per raadsperiode een rondetafelgesprek te hebben met de pers om met elkaar te reflecteren op elkaars rol.

#### **ADVIEZEN LOKALE DEMOCRATIE:**

- Ga als nieuwe raad met elkaar in gesprek over de vraag in hoeverre u vanuit de raad als geheel meer wil communiceren met uw inwoners en zo ja, op welke wijze u dit zou willen doen. Betrek hierbij ook de uitkomsten van de inwonerraadpleging over de gemeenteraad Borger-Odoorn.
- Ga met het college in gesprek over hoe u in gezamenlijkheid kunt voorkomen dat raadsleden informatie uit de media vernemen i.p.v. het college. Betrek hierbij de actieve informatieplicht van het college.

## 8. RAAD ALS OPDRACHTGEVER EN STELLER VAN KADERS

In dit overdrachtsdocument zijn de termen kaderstellend en rolbewust een paar keer gevallen. Er zijn diverse manieren om met elkaar de positie van de raad te versterken. Dat kan door de wijze van vergaderen, effectief inzetten van de raadsinstrumenten, afspraken tussen college en raad, kwaliteits- en procesafspraken en de betrokkenheid van de samenleving.

### KADERSTELLING

Kaderstellen gaat over de vraag wat willen we bereiken en tegen welke kosten. Nadat de gemeenteraad deze heeft vastgesteld, is het aan het college om binnen deze kaders uitvoering te geven aan het beleid. Simpel gesteld kun je zeggen: 'De gemeenteraad bepaalt de (politieke) ruimte waarbinnen het college zich mag bewegen'. Die (politieke) ruimte zijn de kaders die de gemeenteraad stelt. Hiermee is de raad dus de opdrachtgever. Om als raad aan de voorkant betrokken te worden over grote thema's kan er bijvoorbeeld gewerkt worden met Nota van Uitgangspunten (zogenaamde startnotities), waarin met elkaar wordt vastgelegd wat de inhoudelijke, financiële, procesmatige en participatieve uitgangspunten zijn. De raad kan ook zelf pro-actief kaders stellen, zonder dat er een voorstel komt vanuit het college. Wees daarin ook zelfbewust als raad om uw eigen thema's te agenderen, het is uw agenda! Kaderstellen, betekent ook om als raad los te durven laten en de focus te houden op de hoofdzaken. Het versterken van de kaderstellende rol vraagt voortdurend aandacht en bewustwording. Maar dat alleen is niet genoeg.

Om heldere kaders te stellen zijn er ook heldere besluiten nodig. Toch zien we in de praktijk vaak besluiten met de strekking: 'De notitie X als beleidskader vast te stellen'. Daar wordt het lastig voor een raadslid dat andere kaders wilt stellen. Ga je het hele beleidskader wegstemmen? Dat hoeft geen politiek doel te zijn. Vaak zit er dan niets anders op dan te amenderen in het beleidskader. Dat is een ingewikkelde manier van werken en maakt het niet inzichtelijker welke kaders de raad nu precies stelt.

Wat een besluit beter zou maken is als het besluit zou luiden: 'Notitie X vast te stellen en in te stemmen met de uitgangspunten A, B, C zoals genoemd in notitie X'. Op die manier is het volstrekt helder welke kaders de raad het college meegeeft en waar de raad op kan sturen.

### P&C-CYCLUS

Ieder jaar wordt de Begroting door de raad vastgesteld waarmee de plannen qua inhoud en budgetten bepaald worden. Voorafgaand aan de Begroting is er in het voorjaar een kadernota. Het woord zegt het al, daar worden de kaders aangegeven voor de begroting. Politiek gezien is dat het belangrijkste moment voor u als raad om invloed uit te oefenen. Hier kunt u uw voorstellen indienen om op te laten nemen in de begroting. Bij de begroting is het een kwestie van controleren of dit ook daadwerkelijk zo is opgenomen. Voer met elkaar het debat ook op deze hoofdlijnen, wat vindt u als fractie van belang om opgenomen te zien in de begroting en wat vindt u voor de toekomst van belang voor de gemeente? En als het gaat om effectief vergaderen, voer dan vervolgens ook alleen het debat over de ingediende voorstellen aan de hand van moties en amendementen. Bij de begroting staan dan de volgende vragen centraal:

- Past de Begroting binnen de kaders zoals deze zijn afgesproken?
- Zien we als fractie in de Begroting voldoende terug van wat we hebben meegegeven?

Na het boekjaar volgt er een Jaarrekening waarin het college verantwoording aflegt, ook weer beleidsmatig en financieel. De jaarrekening is niet alleen een financieel document, maar hiermee legt het college verantwoording af over het gevoerde beleid. Ook hierin kan de rol van de raad worden versterkt door het college ter verantwoording te roepen. Naast de al genoemde documenten ontvangt de raad twee keer per jaar een bestuursrapportage ter vaststelling, één in juni en één in december. In de bestuursrapportage wordt voor het lopende kalenderjaar een stand van zaken weergegeven van de taken van de gemeente en de opdrachten van het college. Daarnaast kan het college ook financiële voorstellen doen om de begroting te wijzigen.

**ADVIES OPDRACHTGEVERSCHAP EN KADERSTELLEDE ROL**

- Geef de griffier opdracht om met een proces- en behandelvoorstel te komen ten aanzien van de P&C-documenten waarbij de mogelijkheid tot inspreken door inwoners ook verkend wordt. Overweeg hierbij om de Jaarrekening, Bestuursrapportage en Kadernota in twee separate vergaderingen te behandelen, zodat raadsleden fris en scherp zijn bij de behandeling van de kadernota.

## 9. AGENDADRUK EN WERKDRUK RAADSLEDEN

De laatste tijd is er veel aandacht voor en over de werkdruk van raadsleden en de gemeenteraad. Het aantal overleggen en vergaderingen zijn in de afgelopen jaren toegenomen. Er wordt steeds meer gevraagd van raadsleden. De Nederlandse Vereniging voor Raadsleden vraagt met enige regelmaat aandacht voor de werkdruk voor raadsleden, waarbij specifiek aandacht wordt gevraagd voor raadsleden in kleinere gemeenten. Ook in de raad van Borger-Odoorn is dit herkenbaar. Veel nieuwe raadsleden hebben moeten wennen aan de hoeveelheid tijd die er gestoken wordt in het raadslidmaatschap. Naast het goed faciliteren van de gemeenteraad, kan ook het “anders werken” en het anders invullen van het raadswerk wellicht helpen om de werkdruk terug te brengen. Zo willen we u de volgende adviezen ter overweging meegeven:

### 1. Wees meer volksvertegenwoordiger

Er is meer tijd en aandacht nodig voor gesprekken en contacten met de lokale samenleving, als basis voor het functioneren in de gemeenteraad.

### 2. Maak afspraken over samenwerking tussen en binnen fracties

Door goede afspraken te maken kunnen de beraadslaging en besluitvorming in de gemeenteraad effectiever plaatsvinden, waardoor meer ruimte ontstaat voor interactie met burgers. Raadsleden hoeven dus niet méér tijd te krijgen, maar kunnen hun tijdbesteding aan het raadswerk anders indelen. Hierdoor kan ongeveer 50% van de tijd aan besluitvorming en beraadslaging worden besteed, en 50 % van de beschikbare tijd aan interactie met de lokale samenleving.

**3. Voorkom overmatige politisering** Juist de lokale democratie wordt traditioneel gekenmerkt door een focus op pragmatische oplossingen.

Door diverse oorzaken is deze focus op veel plaatsen onder druk komen te staan; voorkom Haagse mores. Dat ondergraaft het vertrouwen van inwoners in het lokaal bestuur. Inwoners zien meningsverschillen liever opgelost.

### 4. Zorg voor de democratische kwaliteit van besluitvormingsprocessen

Het proces is net zo belangrijk als de inhoud van de besluitvorming. Door inwoners waar mogelijk bij de besluitvorming te betrekken, tegelijk oog te houden op democratische en rechtstatelijke principes en telkens opnieuw duidelijkheid te verschaffen over ieders rol kan het draagvlak voor de besluiten worden vergroot. Kortom maak als raadslid keuzes en deel u tijd als raadslid anders in. Besteedt de uren die je kunt besteden aan het raadslidmaatschap die vooral aan de volksvertegenwoordigende rol en kom los van het gemeentehuis.

Ook zou er gekeken moeten worden naar het besluitvormingsproces. Een goede bestuurlijke stukkenstroom is daarbij van belang. De ervaring van de afgelopen jaren leert dat de besluitvorming efficiënter kan. Daarnaast worden raadsleden vaak overladen met informatie waarbij de vraag gesteld kan worden of dit bevorderlijk is. Deze “overkill” aan informatie lokt ook uit dat de raadsleden veel tijd moeten steken in leeswerk en dat het daarmee lastig wordt om hoofdzaken en bijzaken te scheiden. Het uitgangspunt is dat op basis van het raadsvoorstel een raadslid een besluit zou moeten kunnen nemen. Hierbij is het van belang dat het raadsvoorstel in begrijpelijke taal voor raadsleden wordt geschreven. Daarnaast is het advies om alleen vragen te stellen over zaken waarvoor u het antwoord nodig heeft om een besluit te nemen. Dit werkt dan weer door in het besluitvormingsproces en de toename aan werkdruk. Maak als gemeenteraad de werkdruk hanteerbaar en vermijd ballast. Een andere werkwijze kan hierbij behulpzaam zijn.

**ADVIES WERKDRUK RAADSLEDEN**

- Ga als raad in gesprek met elkaar over dit thema en bekijk op welke wijze de obstakels weggenomen kunnen worden.

## **10. AGRESSIE, INTIMIDATIE EN INTEGRITEIT**

### **AGRESSIE EN INTIMIDATIE**

Voor raadsleden is het belangrijk dat zij gemakkelijk benaderbaar zijn, open in de samenleving kunnen staan, het politieke debat vrij kunnen voeren, publieke taken vrij van dwang en drang kunnen uitoefenen en dat besluiten zonder druk kunnen worden genomen. Raadsleden kunnen – gerelateerd aan de uitvoering van hun publieke taak – worden geconfronteerd met normoverschrijdend gedrag van inwoners. Denk daarbij bijvoorbeeld aan belediging, persoonlijke bedreiging of bedreiging richting familie, stalking, fysiek geweld of vernieling. Normoverschrijdend gedrag kan de besluitvorming beïnvloeden, raakt aan de integriteit van het lokale bestuur en is ondermijnend voor de democratie.

In december 2025 heeft de raad een agressieprotocol voor raadsleden vastgesteld, waarin afspraken zijn opgenomen hoe om te gaan met incidenten van agressie en/of intimidatie. Indien u als raads- of commissielid te maken krijgt met normoverschrijdend gedrag, dan is het belangrijk dat u dit meldt bij de griffier, zodat er meer inzicht ontstaat in de aard en omvang van dergelijke incidenten. Ook adviseren wij u om minimaal twee keer per raadsperiode met elkaar als raad in gesprek te gaan over dit onderwerp.

### **INTEGRITEIT**

Binnen de Gemeentewet heeft de burgemeester een wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit binnen de eigen gemeente te bevorderen. Daarnaast is integriteit onlosmakelijk verbonden aan het raadslidmaatschap. In december 2025 heeft de raad een nieuwe Gedragscode integriteit vastgesteld. Een belangrijk thema om met elkaar over in gesprek te blijven.

## 11. DE RAAD AAN HET STUUR

In 2021 hebben wij als raad met elkaar als doel gesteld om onze positie te versterken en beter invulling te geven aan de verschillende rollen die wij hebben. In opdracht van de raad zet de griffie in op professionalisering van de raad, waarbij de raad meer in positie wil komen. Hier zijn de afgelopen raadsperiode mooie stappen in gezet en daarnaast is er ook nog voldoende werk in te doen. In dit overdrachtsdocument zijn allerlei adviezen opgenomen om de positie van de raad meer te versterken. Door de waan van de dag en andere prioriteiten hebben wij gemerkt dat het niet altijd eenvoudig is om als raadslid scherp te zijn op zaken die bijdragen aan het versterken van onze positie als geheel. Denk hierbij aan het naleven van termijnen en het invullen van de actieve informatieplicht door het college, maar ook dat we zelf goede kaders stellen en ons niet te veel bemoeien met de uitvoering.

Dit overdrachtsdocument geeft een aanzet om verder te gaan met professionaliseren met als doel om als raad beter in positie te komen. Een document als dit heeft het risico om in een lade te komen liggen, en het is als raad lastig om tot concrete acties te komen. Terwijl de meegegeven adviezen juist als doel hebben om u goed op weg te helpen en ingeslagen paden in het kader van professionalisering een vervolg te kunnen geven. Daarom adviseren wij u tot slot, en misschien is dit wel het belangrijkste advies, om een werkgroep ‘verbindend besturen’ in te stellen als raad. Deze werkgroep kan met een heldere opdrachtomschrijving vanuit de raad aan de slag met de adviezen die genoemd worden in dit document. Daarnaast zou deze werkgroep ook in brede zin zich actief kunnen bezighouden met het versterken van de positie van de raad.

### **ADVIES RAAD AAN HET STUUR**

- Stel als raad een werkgroep ‘verbindend besturen’ in met een heldere opdrachtomschrijving. Deze werkgroep kan de adviezen die genoemd worden in dit document oppakken en omzetten naar concrete (verander)acties en voorstellen.

## 12. RESUME

Met dit overdrachtsdocument hebben wij gepoogd om u te inspireren en te reflecteren op de periode die achter ons ligt. We willen u nogmaals veel succes en ook plezier toewensen bij dit mooie en betekenisvolle werk als raad.

Namens de raad van Borger-Odoorn 2022-2026,

**Gemeentebelangen**

Eisso Kronenberg

**PvdA**

Yannick Olij

**VVD**

Janny Hofsteenge

**Leefbaar Borger-Odoorn**

Bianca Haan

**CDA**

Margreet Wegman

**GroenLinks**

Pieter de Groot

**D66**

John Goeree

**ChristenUnie**

Erik Braam

**Lokale Kracht**

Annemiek de Groot

**Partij Sociaal Actief**

Ina Poppen