

## Aanbevelingen bestuurscultuur gemeente Dalfsen

Frank Zeldenrust  
Stagiair raadsgriffie gemeente Dalfsen  
Onderzoek bestuurscultuur gemeente Dalfsen  
23-04-2012

# Doorvoeren: ja

Naar aanleiding van het “aanbevelingen” formulier (welke door een groot deel van de raadsleden en steunfractieleden is ingevuld) worden de volgende aanbevelingen geïmplementeerd.

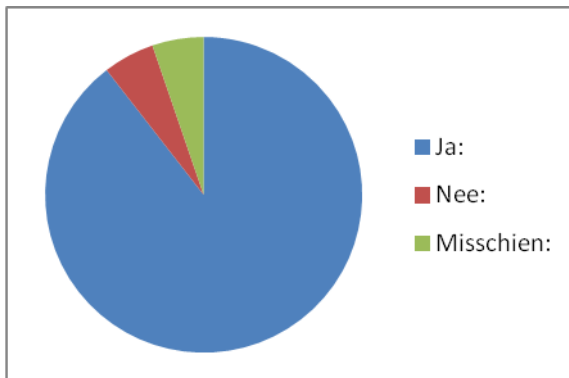
---

- 4.4 Bij vragen van de raad richting het college, hoeven niet per se alle vragen (mondeling) beantwoord te worden. Dit kan een politieke keuze zijn van de wethouder of schriftelijk worden afgedaan. Het is niet de taak van de voorzitter om dit bij te houden.

Haalbaarheid: 7.7

Effectiviteit: 7.4

Ja: 17  
Nee: 1  
Misschien: 1

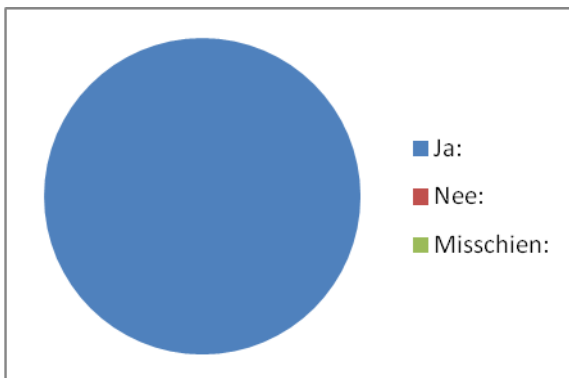


- 
- 5.3 Waarborg een uitgekend, toegankelijk en bovenal controleerbaar delegatie- en mandaatsysteem. Dit systeem is op dit moment bij lang niet iedereen helder en bekend.

Haalbaarheid: 7.3

Effectiviteit: 7.9

Ja: 19  
Nee: 0  
Misschien: 0

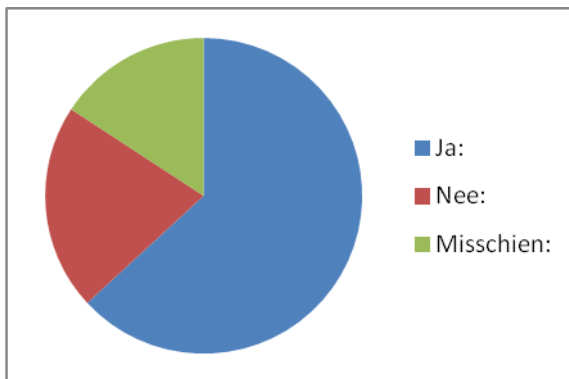


- 
- 1.6 Spreek richting elkaar als raad uit dat aanwezigheid bij commissievergaderingen geen sociale verplichting is. Raadsleden kunnen deze tijd ook anders besteden, als zij dit wensen. Bijvoorbeeld door in dialoog te gaan met burgers en instellingen te bezoeken.

Haalbaarheid: 8.3

Effectiviteit: 8.0

Ja: 12  
Nee: 4  
Misschien: 3

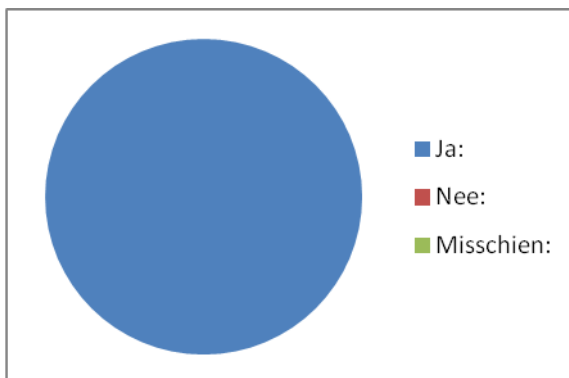


- 
- 5.1 Besteed aandacht aan de vaardigheden van ambtenaren die raadsvoorstellen schrijven. Bijvoorbeeld door middel van scholing. Zij hebben soms onvoldoende voor ogen welke informatie van belang is voor de raad/college en hun bevoegdheid. Lezersgerichtheid is hierbij het kerndoel.

Haalbaarheid: 8.0

Effectiviteit: 8.5

Ja: 11  
Nee: 0  
Misschien: 0

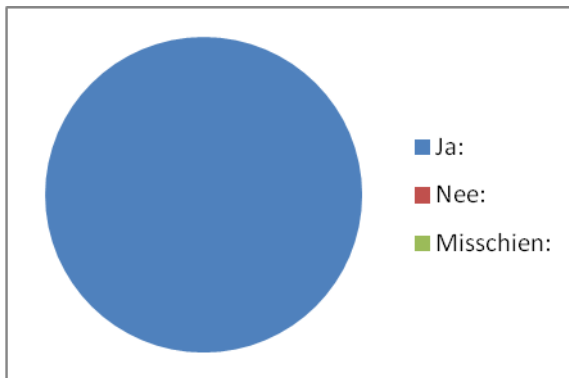


- 
- 5.2 Stuur op de kwaliteit van raadsvoorstellen. Raadsvoorstellen die van onvoldoende kwaliteit zijn, moeten worden teruggestuurd richting de ambtelijke organisatie voor herformulering. Wollige taal en onbrekende/onvolledige paragrafen moeten tot het verleden behoren. De raadsgriffier kan hierin een uitgebreidere rol spelen dan momenteel het geval is. Stel hiervoor één eindverantwoordelijke aan. Bij voorkeur de gemeentesecretaris. Zijn handtekening staat immers ook onder het raadsvoorstel.

Haalbaarheid: 8.7

Effectiviteit: 8.8

Ja: 11  
Nee: 0  
Misschien: 0

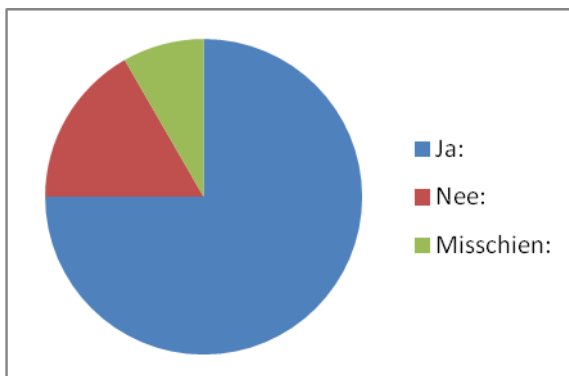


- 
- 1.5 Door de nieuwe werkwijze met het RIS, is een nieuwe denkwijze nodig. De opmerikbaarheid van informatie is afgenomen. De raad moet een proactieve houding aannemen om dit te verminderen.

Haalbaarheid: 6.5

Effectiviteit: 6.7

Ja: 9  
Nee: 2  
Misschien: 1



- 
- 3.1 Bevorder en waarborg de opmerikbaarheid van informatie op het RIS. Stukken mogen niet ondergesneeuwd raken in een hoeveelheid aan informatie. Zorg er bij gevoelige onderwerpen voor dat de raad deze opmerkt. Het college van B&W is hierin een partner.

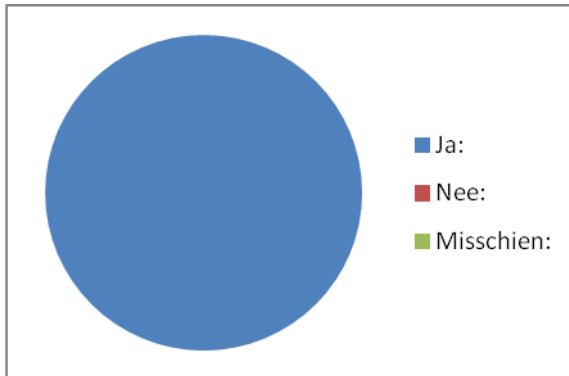
Haalbaarheid: 8.5

Effectiviteit: 9.2

Ja: 18

Nee: 0

Misschien: 0



- 
- 3.2 Waarborg een toegankelijk en gebruiksvriendelijk RIS. De werkgroep RIS is hierbij een uitstekende partner. De werking van het RIS moet worden afgestemd op de wensen van de gebruikers hiervan, namelijk de raad.

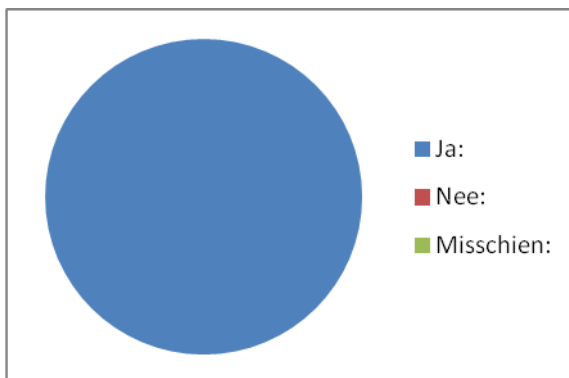
Haalbaarheid: 8.2

Effectiviteit: 8.0

Ja: 18

Nee: 0

Misschien: 0



---

6.1 Bevorder en waarborg de opmerikbaarheid van informatie op het RIS. Stukken mogen niet ondergesneeuwd raken in een hoeveelheid aan informatie. Zorg er bij gevoelige/belangrijke onderwerpen voor dat de raad deze opmerkt.

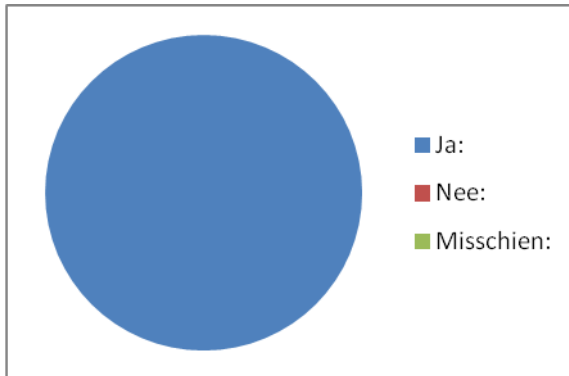
Haalbaarheid: 8.4

Effectiviteit: 9.3

Ja: 17

Nee: 0

Misschien: 0



# Doorvoeren: misschien

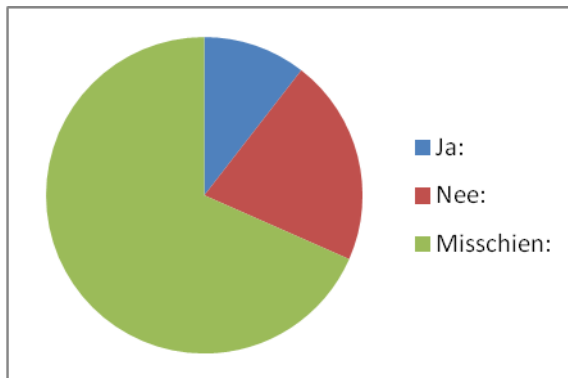
Naar aanleiding van het “aanbevelingen” formulier (welke door een groot deel van de raadsleden en steunfractieleden is ingevuld) wordt over de volgende stukken discussie gevoerd.

- 
- 1.8 Experimenteer met informerende sessies zoals voorgesteld in de starnotitie van dhr. Urlings. Houdt een beperkt aantal, bijvoorbeeld één per wethoudersportefeuille.

Haalbaarheid: 6.8

Effectiviteit: 5.2

Ja: 2  
Nee: 4  
Misschien: 13

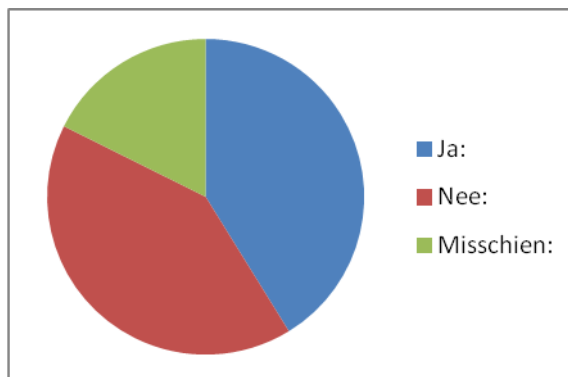


- 
- 2.1 (Het presidium) Evalueer samen met de agendacommissie de afspraken tussen beide gremia om rolvervaging te voorkomen.

Haalbaarheid: 7.7

Effectiviteit: 4.7

Ja: 7  
Nee: 7  
Misschien: 3

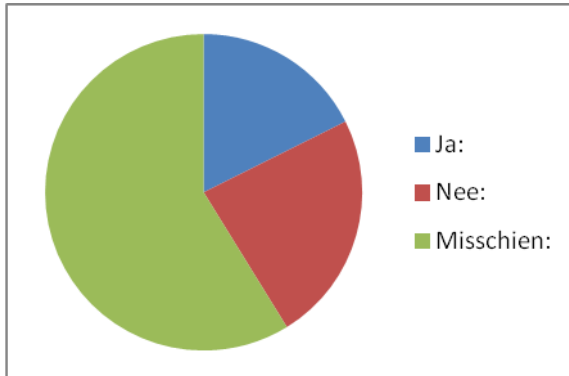


- 
- 4.5 Introduceer een (streef)eindtijd van +/- 22.00 uur voor elke vergadering (als de omstandigheden dit toe-laten). Raadsleden worden op deze manier gedwongen om efficiënt met de beschikbare tijd om te gaan. Dit kan worden uitgebreid met vaste tijden per agendapunt en/of spreker voor een optimaal resultaat.

Haalbaarheid: 7.4

Effectiviteit: 5.2

Ja: 3  
Nee: 4  
Misschien: 10

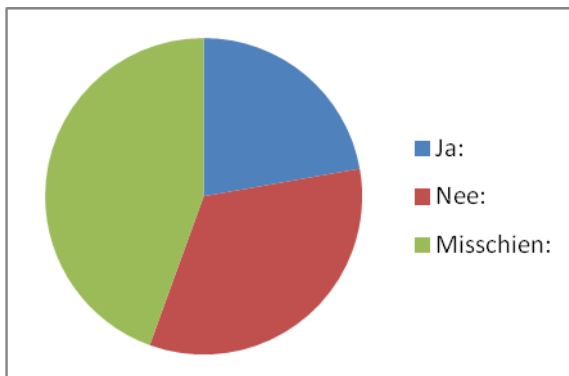


- 
- 1.3 De oordeelvormende fase van de vergadering is niet slechts het uitwisselen van standpunten. Probeer elkaar te overtuigen en/of uit de tent lokken. Een aantrekkelijk debat is niet alleen bevorderlijk voor de kwaliteit van de besluitvorming, maar ook voor de attractiviteit van de vergadering. In de oordeelvormende fase kan het staand achter een spreekstoel uiten van standpunten een positief effect hebben op de levendigheid van het debat. Experimenteer met deze manier van vergaderen.

Haalbaarheid: 6.7

Effectiviteit: 4.9

Ja: 4  
Nee: 6  
Misschien: 8



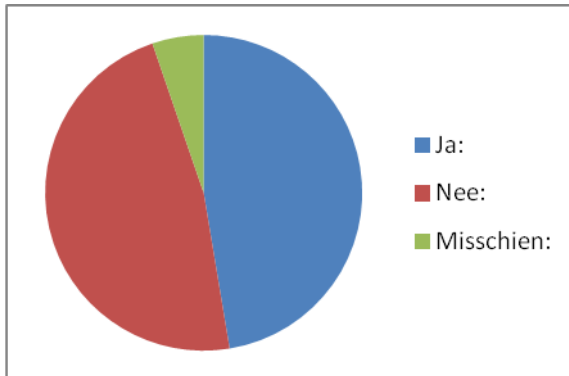


- 
- 1.7 Schaf alle besloten informatie en vergaderingen in principe af, tenzij deze onder een uitzonderingsgeval van de Wob valt. Bijvoorbeeld bij informatie over personen en bedrijfsgevoelige gegevens.

Haalbaarheid: 7.6

Effectiviteit: 4.6

Ja: 9  
Nee: 9  
Misschien: 1

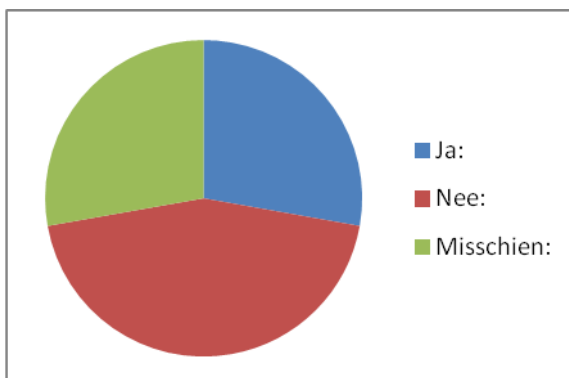


- 
- 4.1 De voorzitters van raad(scommissie) en presidium moeten een sleutelrol spelen bij het veranderen van de vergadercultuur. Zij bepalen de kwaliteit van de vergaderingen in grote lijnen. De voorzitter moet de raad feitelijk opvoeden naar volwassenheid in efficiënt en effectief vergaderen. Mensen veranderen immers moeizaam, tenzij men hiertoe wordt gedwongen.

Haalbaarheid: 5.1

Effectiviteit: 5.6

Ja: 5  
Nee: 8  
Misschien: 5

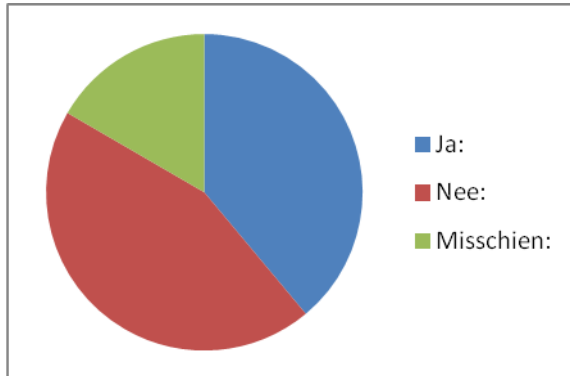


- 
- 2.3 De gemeentesecretaris zou niet meer standaard zitting moeten hebben in het presidium. Dit is een ongebruikelijke situatie. Alleen op speciaal verzoek. Het presidium is een aangelegenheid van de raad. Vragen richting de ambtelijke organisatie kunnen ook schriftelijk worden afgedaan via de griffie. Tevens kan de tijd van de secretaris kan anders worden besteed.

Haalbaarheid: 8.2

Effectiviteit: 4.5

Ja: 7  
Nee: 8  
Misschien: 3



- 
- 6.2 Technische en detailvragen die niet politiek gemotiveerd zijn, horen niet thuis in een raad(scommissie)vergadering. In de vergaderingen kan het college ervoor kiezen deze niet of schriftelijk te beantwoorden. Bereik overeenstemming met de raad over de definitie van een technische en een detailvraag.

Haalbaarheid: 4.6

Effectiviteit: 4.6

Ja: 6  
Nee: 8  
Misschien: 5

