

Aan de raad van de gemeente Bergen

13 mei 2025

Onderwerp: Uitvoeringsplan verbeteren bestuurlijke besluitvorming

Geachte raadsleden,

Uw raad heeft in de vergadering van 12 december 2024 het plan van aanpak verbeteren bestuurlijke besluitvorming vastgesteld. De veranderopgave voor de bestuurlijke besluitvorming is in dit plan van aanpak geschetst op vijf samenhangende verbetersporen. In het raadsvoorstel is geconstateerd dat de verbetermaatregelen in het plan van aanpak op hoofdlijnen zijn beschreven en nog nadere uitwerking vergen in een uitvoeringsplan.

Ons college heeft in onze vergadering van 6 mei 2025 het uitvoeringsplan vastgesteld. In deze brief informeren wij u hierover.

Het uitvoeringsplan is geschreven volgens dezelfde verbetersporen als het plan van aanpak. Ieder hoofdstuk gaat over een verbeterspoor. Hieronder geven wij u per verbeterspoor op hoofdlijnen de stand van zaken van wat is gerealiseerd, wat in gang is gezet en nog loopt en wat nog niet is opgepakt (en waarom niet).

1. Verbeterspoor 1: een doelgericht en rechtmatig bestuurlijk besluitvormingsproces met duidelijke kwaliteitsnormen

A. Beschrijf in één document het volledige proces van bestuurlijke besluitvorming inclusief afspraken, deadlines en randvoorwaarden.

Gerealiseerd:

- In april 2025 is de volledig herziene instructiegids bestuurlijk adviseren binnen de BUCH gepubliceerd op BUCH Mett. Deze gids is een naslagwerk voor medewerkers die met enige regelmaat een collegeadvies of raadsvoorstel schrijven. Hierin staan de afspraken over waaraan de voorstellen moeten voldoen, wat de deadlines zijn en de randvoorwaarden.

Loopt:

- Alhoewel de basis van de afspraken voor de bestuurlijke besluitvorming met bovenstaande gids voor medewerkers is beschreven, zijn er ook andere afspraken, deels alleen in Bergen, die hierin niet beschreven staan. Hiervoor zijn in de meeste gevallen werkinstructies geschreven die medewerkers op weg helpen. We gaan ervoor zorgen dat deze ook gemakkelijk vindbaar zijn (planning gereed juni 2025):
 - a. aanvragen van een onderwerp voor een Raadsinformatieavond (Ria)
 - b. de ambtelijke toetsing van moties en amendementen
 - c. de digitale nieuwsbrief van het college voor de raad
 - d. de beantwoording van technische vragen van de raad
 - e. de voorbereiding van de beantwoording van het vragenhalfuur in de raad
 - f. beantwoording artikel 51 vragen raad door college
 - g. de lange termijnplanning van de raad

- h. de ondersteuning door medewerkers van het college bij Algemene Raads-Commissie vergaderingen (ARC), Raads Informatie Avonden (RIA) en raadsvergaderingen.
- Verder is er weinig tot niets beschreven op werkprocesniveau, terwijl dat wel verstandig is. We pakken dit voor Bergen op (en voeren dan ook meteen een verbeterslag door, vanuit kwaliteitsverbetering maar ook vanuit efficiency). De invoering van het nieuwe Raadsinformatie Systeem en de implementatie van de nieuwe agenda-applicatie Notubiz is hiervoor een goed moment.

B. Maak afspraken over hoe om te gaan met het afwijken van het bestuurlijk besluitvormingsproces. Bepaal hierbij afwijkingsgronden en bijpassende routing. Leg de afspraken vast in het document 'bestuurlijk besluitvormingsproces'.

Gerealiseerd: in een werksessie van ons college op 16 april 2025 zijn op hoofdlijnen afspraken gemaakt over collegeadviezen die te laat zijn aangeleverd. Deze afspraken zijn inmiddels nader uitgewerkt en vastgesteld.

C. Zorg ervoor dat de Formele wijzigingen in stukken administratief navolgbaar zijn door bijvoorbeeld met versiebeheer te werken en notities bij te houden over gemaakte wijzigingen in het zaakstelsel.

Gerealiseerd:

- Alle collegeadviezen worden aangemaakt en aangeleverd voor de collegeagenda in het zaakstelsel Join. In het enkele geval dat een advies anders wordt aangeleverd, wordt er door de (assistent-)gemeentesecretaris op toegezien dat deze alsnog in Join wordt gezet.
- Als bij de toetsing voorafgaand aan agendering door de (assistent-)gemeentesecretaris aanvullingen of correcties worden meegegeven, gebeurt dit in Join, waarmee de wijzigingen navolgbaar zijn.
- Wijzigingen naar aanleiding van de collegebehandeling zijn inzichtelijk door de aantekeningen van de gemeentesecretaris en in de besluitenlijst van het college.
- De aantekeningen van de gemeentesecretaris worden tijdens het kalenderjaar bewaard in de vergaderapp voor de collegevergadering en op de b-schijf van de bestuurssecretaresse die het besluitvormingsproces ondersteunt. Aan het eind van het jaar worden de aantekeningen gearchiveerd.
- Sinds voorjaar 2025 worden raadsvoorstellen getekend door de gemeentesecretaris en de burgemeester. Dit mede naar aanleiding van advies dat de griffier heeft gevraagd aan een externe. Het tekenen is een extra check of de goede versie van voorstel naar de raad gaat.

D. Maak in het archief informatie over stukken inzichtelijk. Maak afspraken over welke informatie er wordt gearchiveerd.

Gerealiseerd:

- Alle collegeadviezen en bijlagen worden via het zaakstelsel Join aangeleverd en na besluitvorming gearchiveerd.

Loopt:

- Wat nog niet consequent lijkt te gebeuren is dat, als na collegebehandeling een document getekend moet worden, dit getekende document ook in Join wordt gearchiveerd. Hiervoor wordt aandacht gevraagd bij MT-BUCH (mei 2025).

- Er zijn basisafspraken in de BUCH organisatie over archivering, maar niet op het detailniveau waar het uitvoeringsplan om vraagt. Zie verder over archivering spoor 3 Join

Verbeterspoor 2: scherpe rollen en verantwoordelijkheden en een open cultuur voor een effectief (ambtelijk-) bestuurlijk samenspel

E. Toets of de rollen, verantwoordelijkheden en mandaten voldoende helder staan beschreven.

Gerealiseerd:

Mandaten staan in de basis helder beschreven in de bevoegdhedenregeling bestuur werkorganisatie BUCH 2020 en het ondermandaatbesluit 2020.

Loopt:

- een geactualiseerde versie van het reglement van Orde van het college van burgemeester en wethouders is in voorbereiding (planning juni 2025).
- een geactualiseerde versie van de instructie voor de gemeentesecretaris is in voorbereiding (planning: juni 2025).

Nog niet in gang gezet:

- een geactualiseerde versie van het handboek van de wethouder is nuttig als straks een nieuwe collegeperiode aanbreekt (planning maart 2026).

F. Formaliseer afstemming tussen de burgemeester en de gemeentesecretaris voorafgaand aan een collegevergadering.

Gerealiseerd:

- De waarnemend burgemeester en de interim gemeentesecretaris stemmen voorafgaand aan de collegevergadering af als de agenda daartoe aanleiding geeft en/of als één van beide daaraan behoefte heeft.
- De in het plan van aanpak genoemde 'agendacommissie' die beoordeelt of stukken in technische zin voldoen om te kunnen bespreken in het college bestaat uit de gemeentesecretaris, de assistent-secretaris en op afroep de gemeentecontroller.

Loopt:

- Als de nieuwe gemeentesecretaris en/of nieuwe (waarnemend) burgemeester begint, is het verstandig dit een vaste afspraak in de week te maken. Doel van deze afstemming is nadrukkelijk **niet** om te bepalen of stukken in technische zin voldoen om te kunnen bespreken in het college. Deze toets heeft al daarvoor plaatsgevonden door de (assistent) gemeentesecretaris. Doel is om bijzonderheden, gevoeligheden en aandachtspunten te bespreken voor een goede besluitvorming in de collegevergadering. Dit neemt de interim-gemeentesecretaris mee in de overdracht naar de nieuwe gemeentesecretaris (planning juni 2025).

Nog niet gerealiseerd:

- Als uw raad instemt met het voorstel in de Kadernota om een extra bestuursadviseur aan te trekken, maakt deze ook onderdeel uit van de 'agendacommissie' en kan het werk onderling worden verdeeld (planning afhankelijk van besluitvorming en werving, waarschijnlijk januari 2026).

G. Heb periodiek aandacht in het college voor het gesprek over het ambtelijk bestuurlijk samenspel

Gerealiseerd:

- In de werksessie van ons college van 16 april 2025 die over dit onderwerp ging, is geconcludeerd dat het verstandig is dit tweejaarlijks via een werksessie op te pakken. In het najaar 2025 wordt opnieuw een werksessie over dit onderwerp georganiseerd.
- In het overdrachtsdocument voor het nieuwe college na de gemeenteraadsverkiezingen zal dit onderwerp worden meegenomen (planning maart 2026).

H. Zorg dat er afspraken zijn over het ambtelijk bestuurlijk samenspel

Gerealiseerd:

- De onder 1A genoemde instructiegids is bedoeld om medewerkers van de BUCH inzicht te geven in de uitgangspunten voor ambtelijk-bestuurlijk samenspel.
- Bovendien komt dit aan de orde in sessies vanuit het thema integriteit.

Loopt:

- Daarnaast is dit onderdeel van de nieuwe opzet van portefeuillehoudersoverleggen en beleidsoverleggen die BUCH-breed wordt opgepakt (zie verder 4N, planning gefaseerde start augustus 2025).

I. Creëer een cultuur waarin ruimte is om integriteitsvraagstukken bespreekbaar te maken.

Gerealiseerd/loopt:

- Binnen De BUCH is een toolkit Integriteit ontwikkeld. Het doel van deze toolkit is om medewerkers een overzicht te geven van welke instrumenten het integriteitsbeleid allemaal bevat. Sommige regelingen bestaan al, aan andere wordt dit jaar gewerkt.
- In de week van 3 tot en met 7 maart 2025 is binnen de organisatie de Week van de Integriteit georganiseerd.
- Vanuit de griffie wordt een werksessie voor raad en college georganiseerd over integriteit (planning: september 2025).
- Daarnaast is het aan ieder collegelid om hieraan invulling te geven in de dagelijkse contacten met medewerkers, management en met elkaar.

2. Verbeterspoor 3 toegankelijke en flexibele IT/systemen

J. Heroverweg of JOIN een toekomstbestendig systeem is voor de vier gemeenten

Loopt:

- Er heeft een evaluatie van Decos Join plaatsgevonden vanuit de BUCH-werkorganisatie, waarbij diverse verbeterpunten zijn genoemd, onderscheiden naar urgentie en effect. Zonder hier volledig te zijn gaat het onder meer om een verbeterde inrichting van de processen in het systeem, een verbetering van de gebruikersvriendelijkheid en een verbetering van de adoptie van het systeem door onder andere een betere ondersteuning van gebruikers (kennisoverdracht, training) en met name ook voor nieuw ingestroomde medewerkers.

- Vanuit MT-BUCH wordt nu uitgewerkt hoe deze verbeterpunten worden gerealiseerd, waarbij het gebruik van Decos wordt geoptimaliseerd. Wat helpt is dat Decos binnenkort een nieuwe release beschikbaar stelt die veel gebruikersvriendelijker is dan de huidige versie. En ook beter op maat in te richten naar de processen die worden ondersteund.
- Kortom: op de kortere termijn is er zicht op verbeteringen in Decos, zowel qua inrichting (aansluiting op de werkprocessen) als qua gebruikersvriendelijkheid.

K. Indien doorgegaan wordt met JOIN: optimaliseer de huidige mogelijkheden in JOIN

- Loopt, zie hierboven de uitvoerige stand van zaken en overwegingen hierbij onder J.

L. Blijf sturen op het gebruik van JOIN om de gewenste procedures te volgen. Begeleid medewerkers

Gerealiseerd/heeft continu de aandacht: de (assistent-)gemeentesecretaris stuurt wekelijks bij het toetsen van de collegeadviezen op het gebruik van Join.

3. Verbeterspoor 4 kwaliteitsborging en -verbetering

M. Maak formats gebruiksvriendelijker en helpend om kwalitatief goede stukken op te stellen.

- Nog geen stappen in gezet.
Dit is een project dat tijd vergt en waar ook afstemming met de vier gemeenteraden, griffies, colleges en bestuursadviseurs voor nodig is. Het zou wel verstandig zijn om dit te realiseren voordat de nieuwe gemeenteraden en colleges aantreden. Bespreekpunt voor RVS en MT-BUCH en mogelijk daarna ook voor BUCH-bestuur (planning RvS 22 mei 2025).

N. Herontwerp de accorderingsroute, zodat aan de voorkant scherpere controle is om aan de achterkant minder stukken te hoeven aan te houden om technische redenen.

Gerealiseerd:

- Informeel heeft in Bergen de gemeentecontroller inmiddels een rol gekregen bij de accorderingsroute. Althans bij de risicovolle stukken, niet bij alle collegeadviezen (en dat is ook niet nodig).
- Ook de twee communicatieadviseurs hebben nu toegang gekregen tot alle collegeadviezen in JOIN zodat ze voorafgaand aan ons college kunnen adviseren over de communicatie in het algemeen en het persgesprek in het bijzonder.

Loopt/nog niet afgerond:

- Om de rol van de gemeentecontroller te formaliseren is het verstandig dit BUCH-breed te doen, niet alleen voor Bergen.
- Ook is hierbij van belang heldere afspraken te maken over de rolverdeling tussen de gemeentecontrollers en die van de businesscontrollers.
- De grote span-of-attention van teammanagers met ook nog eens vier verschillende besturen waarvoor gewerkt wordt, maakt het lastig om van teammanagers te vragen zelf een gedegen kwalitatieve controle te doen van alle collegeadviezen en de eigen medewerkers daarin te coachen. Vanuit MT-BUCH zijn hulpconstructies in het leven geroepen om dit te ondervangen.

- Daarnaast is vanuit MT-BUCH een opzet gemaakt om de portefeuillehouders overleggen en beleidsoverleggen beter te organiseren. Zowel de bestuurders als de ambtelijke werkorganisatie hadden behoefte hierin meer duidelijkheid en richting te brengen en daarom is in het BUCH-bestuur van 18 november 2024 de gewenste situatie besproken, waarna een en ander nader is en wordt uitgewerkt. Na het zomerreces wordt deze nieuwe manier van werken geïmplementeerd. Dit loopt via een groeipad tot 1 maart 2026 en is vanaf de nieuwe collegeperiode de nieuwe werkwijze.

O. Monitor de kwaliteit van de stukken en bespreek deze kwaliteit in een periodiek kwaliteitsoverleg.

Als het nodig is, schakelt de (assistent-)gemeentesecretaris met de teammanagers waarvan kwaliteit van de stukken een aandachtspunt is. Als verbetering uitblijft, kan opgeschaald worden naar de domeinmanager, of naar MT-BUCH.

P. Start op casusniveau met het bespreken van de kwaliteit van stukken die zijn teruggestuurd naar de steller

Gerealiseerd: dit gebeurt wekelijks bij de toetsing van de college-adviezen. Meestal pakt de assistent-gemeentesecretaris dit op, een enkele keer de gemeentesecretaris.

Q. Bepalen welke kerntrainingen nodig zijn voor ambtenaren die college en raad adviseren

Gerealiseerd:

De BUCH-werkorganisatie biedt de volgende trainingen aan:

- Projectmatig werken à zowel een basiscursus voor (bijna) iedereen als een verdiepende cursus
- Basistraining voor zaakgericht werken
- Opstellen collegeadvies en raadsvoorstel in Join Zaak en Document
- 6-daagse leerlijn bestuurlijk adviseren
- Hoe werken de gemeenten en de Werkorganisatie BUCH
- Schrijven op taalniveau (bij akkoord MT vanaf na de zomer
- Dictum schrijven in college- en raadsbesluiten.

Zaakgericht werken is voor zowel interne als externe medewerkers die hier mee moeten werken. De andere trainingen zijn in principe voor interne medewerkers.

Vanuit het introductieprogramma zijn er ook trainingen. Deze trainingen moeten de nieuwe medewerkers binnen de eerste drie maanden volgen. Van het bovenstaande rijtje zitten hier alleen 'Hoe werken de gemeente en de BUCH' en 'Zaakgericht werken' tussen (optioneel alleen als je er mee moet werken).

4. Verbeterspoor 5 een robuuste ondersteuning van de bestuurlijke besluitvorming

R. Kwetsbaarheden wegnemen in de Bergense taken rondom de accorderingsroute.

Loopt:

- Via een separaat collegevoorstel en de Kadernota is voorgesteld een extra bestuursadviseur aan te trekken om de geconstateerde kwetsbaarheid van de

functie van assistent-gemeentesecretaris te verminderen (planning: raad juli 2025).

- Ook de administratieve taken rond de bestuurlijke besluitvorming zijn kwetsbaar, omdat ook hier maar één functionaris dit in haar takenpakket heeft. Het is zaak de al langer voorgenomen wens om een tweede bestuurssecrtaresse hier een rol in te geven, nu met spoed op te pakken, ze wordt al wegwijs gemaakt en is ook betrokken bij de implementatie van de nieuwe vergaderapp Notubiz (planning mei 2025).
- Op onderdelen kunnen de werkzaamheden anders worden verdeeld tussen de griffie, assistent-gemeentesecretaris en de bestuurssecrtaresse die de administratieve ondersteuning van de bestuurlijke besluitvorming doet. De eerste verkennende gesprekken zijn hierover gevoerd, maar dit moet nog worden voortgezet, mede met de implementatie van de nieuwe vergaderapp Notubiz en het nieuwe Raads Informatie Systeem (planning mei/juni2025).

S. Bepaal hoe je de ondersteuning op de kwaliteit van de stukken kan verstevigen.

Loopt:

- Van alle denkbare scenario's heeft het de voorkeur van ons college om de ondersteuning aan de voorkant van het beleidsproces te verstevigen. Zoals hierboven geschetst, zijn hiertoe BUCH-breed stappen gezet (denk aan kleinere span of attention van sommige teammanagers, hulpstructuren bij de domeinen in de vorm van procesregisseurs, investeren in portefeuillehoudersoverleggen). Maar deze vergen tijd.
- Daarom is nu extra investeren in een extra bestuursadviseur de snelste manier om op korte termijn tot meer kwaliteit te komen.

T. Ambieer op termijn het harmoniseren van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen in de diverse gemeenten, zodat de ondersteuning vanuit de BUCH effectiever is in te richten.

Nog niet in gang gezet. Aangezien alle gemeenten in de BUCH zich bezinnen op hun toekomst, wordt hieraan nu geen prioriteit gegeven.

We hopen u hiermee op dit moment voldoende te hebben geïnformeerd. Neem voor vragen of suggesties gerust contact op met onze interim-gemeentesecretaris Aletta Barink.

Met vriendelijke groet,
Het college van Bergen,



A.J. (Aletta) Barink
interim secretaris



M.J.P. (Marjan) van Kampen-Nouwen
waarnemend burgemeester

