
Bestuursmodel De Waddeneilanden

Eilander College

Eilander Raad

Portefeuillehouderoverleg

BESTUURSMODEL 'DE WADDENEILANDEN'

- eilander raad, eilander college, portefeuillehouderoverleg -

Het bestuursmodel van de Waddensamenwerking kenmerkt zich door drie overleggen:

- het algemeen bestuur: de Eilander Raad;
- het dagelijks bestuur: het Eilander College;
- portefeuillehouderoverleggen.

Eilander Raad

Naast de reguliere huishoudelijke besluitvorming (over bijvoorbeeld de financiële huishouding), zal de Eilander Raad vaker gezamenlijk besluiten over te ondernemen projecten en te behartigen gezamenlijke belangen. In de Gemeenschappelijke Regeling is geregeld welke onderwerpen het betreft. Nadere uitwerking vindt plaats in programma's en beleids- en/of werkplannen. Deze aanpak versterkt de kaderstellende rol van de Eilander Raad. Omdat het dagelijks bestuur een aantal projecten in beheer zal hebben en een aantal belangen vertegenwoordigd, waarover in samenhang verantwoording moet worden afgelegd, wordt met deze aanpak eveneens de controlerende functie van de Eilander Raad op het Eilander College versterkt.

Eilander College

De sturende rol van het Eilander College (EC) wordt eveneens versterkt. De basis daarvan ontstaat uit de jaarprogramma's. Het Eilander College kan daarnaast als projectstuurgroep optreden, tenzij het EC deze belegt bij een voor het project apart op te richten stuurgroep. Voorts wordt de bestuurlijke rol van het EC en de EC-leden versterkt, door de bestuurlijke coördinatie van de portefeuillehouderoverleggen op dit niveau te beleggen.

Portefeuillehouderoverleggen

De introductie van een structureel en gestructureerd portefeuillehouderoverleg (PHO) blijkt in een behoefte te voorzien. Met als basis de landelijke VNG-commissies is gezocht naar maatwerk voor de waddensamenwerking. Uit overleg met zowel EC als wethouders van de eilanden, is (voorlopig) een vierdeling gekozen:

1. Economische Zaken (EZ)
2. Onderwijs, Welzijn, Zorg (OWZ)
3. Mobiliteit
4. Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening, Milieu (VROM)

P.S.: Ten tijde van het opstellen van deze concept tekst staat de organisatie en structuur met betrekking tot Duurzaamheid en het Ambitiemanifest 2020, volop ter discussie.

De PHO's komen elk 3x per jaar bijeen. Hiermee lijkt voorlopig voldoende op de actualiteit ingesprongen te kunnen worden. De hiervoor geschetste werkwijze is dynamisch waardoor deze naar behoefte zal kunnen worden aangepast aan bevindingen en veranderende omstandigheden.

Voorbereiding van de portefeuillehouderoverleggen

Het secretariaat onderhoudt met vaste contactambtenaren contact over de programmering en invulling van de portefeuillehouderoverleggen. Bij voorkeur gebeurt dit elektronisch/telefonisch. Door het ambtelijk potentieel in te zetten op een efficiënte manier, zijn de portefeuillehouderoverleggen goed voorbereid. Ook kan zo gewerkt worden aan een jaarlijks werkprogramma.

Overbrengen en delen van informatie

Het secretariaat heeft een intermediaire functie waar het gaat om verspreiding van informatie en het onderling delen van informatie. Naar aanleiding van nieuwe ontwikkelingen of een andere reden, kan het PHO bepalen, dat een groep ambtenaren rondom een onderwerp bijeen gebracht moet worden, om kennis te delen, of kennis specifiek over te dragen.

Inzet van expertise op specifiek uit te werken thema's

Op elk eiland zijn wel één of meerdere mensen aanwezig, die specifieke expertise hebben op een bepaald beleidsterrein. Het is van belang om dit netwerk van experts in zicht te krijgen. Op het moment dat de expertise nodig is voor het grotere geheel van de waddensamenwerking, kan het gemobiliseerd worden.

Daar waar deze expertise van specifieke medewerkers langer gewenst of nodig is, spreken wen van een substantiële inzet en wordt een projectvorm gedefinieerd.

De kerntaken van de ambtelijke ondersteuning, in het bijzonder het secretariaat van de waddensamenwerking

Geredeneerd vanuit de bovengescreven werkwijzen, definiëren wij de kerntaken van de waddensamenwerking en daarmee de taken van het waddensecretariaat als volgt:

Het organiseren van lopende zaken:

- het inhoudelijk en logistiek ondersteunen van:
 - de vergaderingen van de Eilander Raad;
 - de vergaderingen van het Eilander College;
 - de vergaderingen van de PHO's;
 - het onderhouden van de ambtelijke netwerken;
 - ad hoc bestuurlijke en ambtelijke bijeenkomsten.

Het ontwikkelen en beheren van beleid, inclusief het begeleiden van projecten:

- het voorbereiden en ontwikkelen van bestuurlijke besluitvorming over beleid en projecten, op basis van een bestuurlijke opdracht;
- het monitoren van majeure projecten;
- het begeleiden van projecten;
- het instellen van en verlenen van logistieke diensten voor projecten.

Het verzamelen, bundelen en vertegenwoordigen van belangen:

- het verzamelen van belangen via bijvoorbeeld de ambtelijke netwerken en PHO's;
- het uitdragen van belangen op diverse vooraf bepaalde plaatsen;
- het bloot leggen en onderhouden van een netwerk waarin belangen vertegenwoordigd moeten worden;
- het opbouwen en onderhouden van de internetsite;
- het voeren van een actieve communicatiestrategie.

Het verzamelen en verspreiden van kennis en stimuleren van kennisdeling:

- het verzamelen en actief bundelen van kennis;
- het specifiek doorgeven van de gebundelde kennis via de ambtelijke netwerken, PHO's en andere communicatiekanalen;
- het ondersteunen van het kennis delen op ambtelijk en bestuurlijk niveau;
- het opbouwen en onderhouden van een Waddeneilanden-specifiek internet platform.

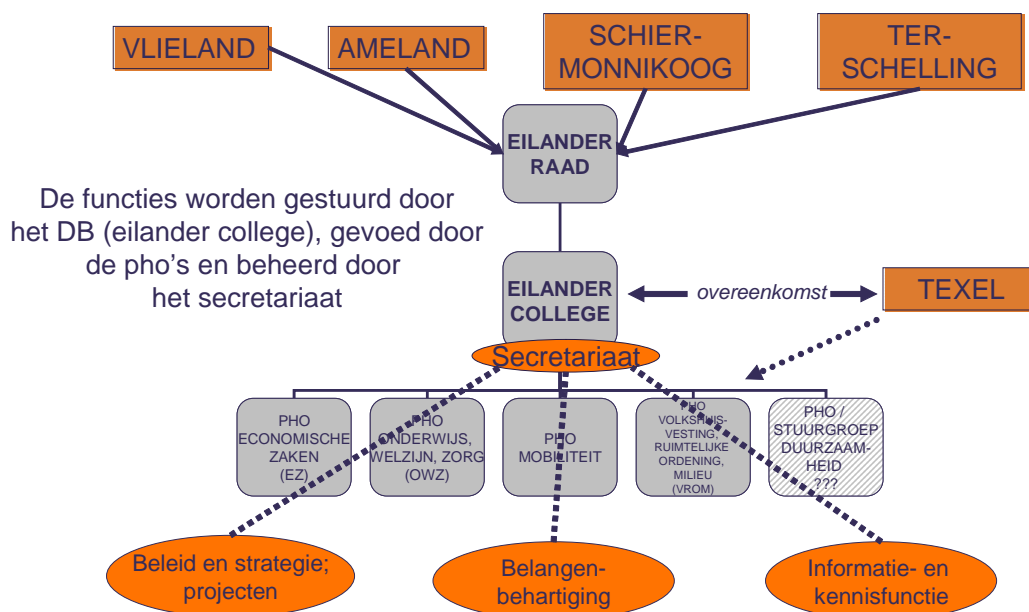
Duurzaamheid en Ambitiemanifest 2020

Eén van de werkvelden waarbij samenwerking tussen de vier Friese Waddeneilanden en Texel aan de orde is, is Duurzaamheid in relatie tot het Ambitiemanifest 2020. Het betreft hier een samenwerking die de Waddeneilanden overstijgt: o.a. de Provincie Friesland, de Provincie Noord-Holland en het Rijk participeren ook hierin. Hoewel de vier Friese Waddeneilanden hieraan deelnemen, is de bestuurlijke rol en functie – in het kader van de waddensamenwerking - niet belegd. Er functioneert een Stuurgroep, die geen relatie heeft naar Eilander College en/of Eilander Raad.

Een scenario is om te denken aan een Stuurgroep c.q. PHO+. Dat wil zeggen dat het een portefeuillehouderoverleg is, aangevuld met vertegenwoordigers van de andere participanten. Iedere participant heeft daarbij een eigen bestuurlijke cyclus, waarbij de vier Friese Waddeneilanden hun bestuurlijke cyclus met het Eilander College en de Eilander Raad hebben.

De opbouw van de organisatie

De beschrijving van de werkwijze en de kerntaken leiden tot de hieronder weergegeven opbouw van de organisatie. In de vierkant-achtige blokken betreft het de structuurordening. De ovale blokken en de stippellijnen geven de procesrollen weer.



Texel

De gemeente Texel heeft aangegeven niet te willen participeren in een 'zware' (gemeenschappelijke) regeling. Uit onderling overleg is inmiddels gebleken dat hiermee concreet wordt bedoeld:

- dat voor samenwerking niet het gehele pakket van taken en werkzaamheden in aanmerking komt, zoals vermeld is in 'VAST op koers!'; de samenwerking kan wel verder invulling krijgen op een selectie daarvan (vergelijkbaar met de traditionele werkvelden van de OOW);
- dat Texel niet wil werken op basis van een Eilander Raad en een Eilander College; Texel wil volstaan met een zogenaamd '5-eilandenoverleg'.

De model zoals hier geschetst, kan daarbij overigens goed werkzaam zijn.

Het zogenaamde '5-eilandenoverleg' krijgt gestalte in het PHO. Texel neemt dan deel aan die PHO's waar Texel zelf voor kiest, uitgaande van de taken en werkzaamheden waarover afgesproken is om deze in de samenwerking van de vijf eilanden op te pakken. Indien bestuurlijke besluitvorming aan de orde is vervolgen de vier Friese Waddeneilanden het bestuurlijke traject van Eilander College en, indien nodig, Eilander Raad. Texel vervolgt, indien nodig en gewenst, het eigen, zelfstandige bestuurlijke traject.

BIJLAGE: PERSONELE INVULLING PORTEFEUILLEHOUDERSOVERLEG

<i>Portefeuille- houdersoverleg (PHO) Personele Invulling</i>	Economische Zaken (EZ)	Onderwijs, Welzijn, Zorg (OWZ)	Mobiliteit	Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordering, Milieu (VROM)	Duurzaam- heid / Ambi- tiemanifest 2020
Voorzitter	Burgemeester Texel	De Hoop	Swart	Burgemeester Vlieland	Visser
Bestuurlijke vertegen- woordigers					
Secretaris	Secretaris VAST	Secretaris VAST	Secretaris VAST	Secretaris VAST	
Secretaresse	P.M.	P.M.	P.M.	P.M.	
Ambtelijke onder- steuning	P.M.	P.M.	P.M.	P.M.	P.M.

BIJLAGE: PROFIEL AMBTELIJKE ONDERSTEUNING

Elk portefeuillehoudersoverleg (PHO) krijgt ambtelijke ondersteuning. De secretaris van de waddensamenwerking is verantwoordelijk voor de ambtelijke ondersteuning en ondersteunt zelf ook het portefeuillehoudersoverleg.

Elk PHO heeft een secretaresse/notulist, bestaande uit de secretariële ondersteuning van het Waddensamenwerking.

Daar heeft elk PHO een eigen vakinhoudelijke ondersteuning, bestaande uit 1 of 2 medewerkers die structureel het PHO ondersteunen op basis van inhoudelijke kennis en ervaring. Deze medewerkers opereren niet namens een eiland, maar opereren namens de waddensamenwerking en dus namens alle Waddeneilanden. Het kan een medewerker van een eiland en/of een medewerker van de Waddensamenwerking zijn.

De medewerker is een generalist, die binnen de werkvelden van de betreffende portefeuille op diverse gebieden is in te zetten. De taken binnen de portefeuille en de diverse rollen die medewerkers daarin vervullen, verschillen soms en vragen specifieke competenties. Er zijn verschillende takenpakketten en aandachtsgebieden te onderscheiden. De medewerker krijgt een deel van deze taken en aandachtsgebieden toebedeeld, afhankelijk van competenties, vaardigheden en belangstelling. Er zullen nieuwe medewerkers worden aangetrokken; dat biedt een kans om de verschillende behoeften als selectiecriteria te hanteren.

De medewerker wordt herkend als:

- Bestuurlijk sensitief: verbindt politieke en bestuurlijke standpunten met het belang van de Waddensamenwerking. Onderkent daarvan invloed en gevolgen op alle onderdelen van de organisatie van de Waddensamenwerking, zowel met betrekking tot de eilanden als het secretariaat van de Waddensamenwerking. Tactvol en integer.
- Omgevingsgericht: goed geïnformeerd over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Benut deze kennis effectief voor de eigen functie of organisatie. In staat te anticiperen op en onderkennen van het belang van gebeurtenissen die van invloed zijn op het bestaande beleid en handelen van politiek-bestuurlijk verantwoordelijken.
- Herkenbaar: een medewerker krijgt een aantal aandachtsgebieden toegewezen, verdiept zich in de profielen van de eilanden met betrekking tot deze aandachtsgebieden; kent de eilanden met betrekking tot deze aandachtsgebieden 'als zijn broekzak' en de eilanden kennen de medewerker 'als zijn broekzak'.
- Communicatief: is benaderbaar en bereikbaar, communiceert open en helder. Gaat adequaat in op ideeën en meningen van anderen.
- Servicegericht: denkt en handelt vanuit het perspectief van de klant (de bestuurder in de waddensamenwerking).
- Zelfstandig: handelen op eigen initiatief en handelen ook zonder hulp van anderen.