

ACCOUNTHOUDER BESTUURLIJKE ZAKEN

De huidige maatschappelijke opgaven zijn complex en steeds vaker gebied overstijgend. Opgaven worden dan ook steeds vaker op regionale schaal opgepakt. Dit vraagt om samenwerking tussen overheden en andere partners. Vanuit de provincie Utrecht wordt het versterken van de samenwerking samen met gemeenten en waterschappen opgepakt in het programma Sterk Utrechts Bestuur. Eén van de acties uit het programma is het instellen van accounthouders bestuurlijke zaken.

Wat willen we bereiken?

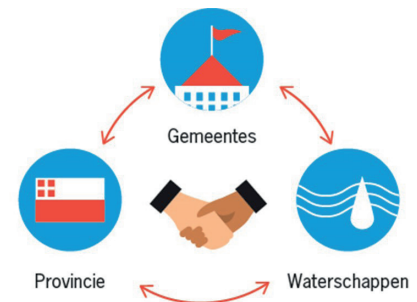
De (persoonlijke) relatie van partners is een belangrijke voorwaarde voor succesvolle samenwerking. Door meer verbinding neemt het vertrouwen in elkaar toe. En meer vertrouwen heeft een positief effect op het functioneren van de samenwerking.

Het doel van het accounthouderschap is het opbouwen en onderhouden van een duurzame relatie op bestuurlijk, strategisch en ambtelijk niveau tussen gemeenten, waterschappen en provincie. Hierdoor verloopt de samenwerking soepeler en wordt tegemoet gekomen aan de wens voor meer verbinding.

Er zijn bestuurlijk en ambtelijk veel contacten tussen provincie, gemeenten en waterschappen. Gemeenten en waterschappen geven aan dat er behoefte is aan meer aandacht voor bestuurlijke zaken. En aan een sterkere relatie op ambtelijk-strategisch en (hoger) managementniveau, zodat niet altijd direct naar bestuurlijk niveau wordt opgeschaald. Het is daarmee een aanvulling op de bestaande contacten die zorgt voor meer balans in wie (ambtelijk, directie, bestuurlijk) wanneer contact met elkaar zoekt.

Profiel accounthouder bestuurlijke zaken

De accounthouder bestuurlijke zaken is zichtbaar en toegankelijk, weet wat er speelt en welke belangen er zijn. Met een goed strategisch inzicht en een ontwikkelde politiek-bestuurlijke sensitiviteit ziet hij/zij waar het schuurt op strategische dossiers. De accounthouder deelt informatie, kijkt over grenzen heen, handelt pro-actief en weet intern en extern mensen aan elkaar te verbinden. Door analyseren, doorvragen, improviseren en bemiddelen wordt meegewerkt aan oplossingen.



Wat gaan we doen?

De accounthouder bestuurlijke zaken heeft in zijn contacten aandacht voor: het bredere belang, de integrale opgaven, de rolinvulling bij samenwerking en algemeen bestuurlijke zaken.

Activiteiten accounthouders bestuurlijke zaken:

- De ontmoeting organiseren.
Netwerk bij secretarissen en strategen. Goed vindbaar. Ook intern is een effectief netwerk opgebouwd.
- Inzicht in het account.
Op de hoogte zijn van de bestuurlijk-politieke ontwikkelingen en strategische dossiers, en hoe dit matcht met de opgaven en belangen van de provincie en regio.
- Adviseren en agenderen.
Vroegtijdig problemen in samenwerkingsopgaven signaleren en bespreken. Werkbezoek voorbereiden.
- Verbinden van netwerk en provinciale organisatie.
Relaties leggen, informatie delen, het gesprek stimuleren en waar nodig zaken samen aanpakken.