

# Besluitvormend en niet-besluitvormend deel vergadering Raad van Toezicht SWV POBV

## 1. Toelichting op de vergaderstructuur

### A. Niet-besluitvormend deel - reflectie en dialoog

#### Doel

Verdiepen, leren, verkennen en reflecteren zonder druk van besluitvorming.

#### Focus

Strategische thema's, governancevraagstukken, maatschappelijke opgaven, cultuur en samenwerking.

Kenmerken:

- Open gesprek, zonder formele besluitvorming;
- Gericht op richting en gedeeld begrip;
- Voorbereid met korte position papers of inleiding door bestuurder of externe spreker.

Typische onderwerpen:

- Strategische thema's (inclusie, digitalisering, samenwerking onderwijs-zorg);
- Evaluatie van toezichtrol en governance;
- Risicodialogen en maatschappelijke reflectie;
- Relatie RvT – bestuurder – stakeholders.

### B. Besluitvormend deel - formeel toezicht en verantwoording

#### Doel

Besluiten nemen, formele goedkeuringen en toezicht uitoefenen.

#### Focus

Recht- en doelmatigheid, verantwoording, formele besluiten.

Kenmerken:

- Geagendeerde besluiten met bijlagen en stukken;
- Kort en efficiënt door goede voorbereiding;
- Bestuurder aanwezig voor toelichting en beantwoording.

Typische onderwerpen:

- Vaststelling van jaarrekening, begroting, jaarplan;
- Benoemingen, audits en beleidsbesluiten;
- Formele goedkeuringen van documenten of beleidskaders.

## 2. Format: agenda raad van toezicht

Onderstaand format is een voorbeeld van een vergadering met een duur van circa 2,5 uur.

Raad van Toezicht – Vergadering [datum]

Plaats: [locatie]

Tijd: [bijv. 16.00 – 18.30 uur]

Aanwezig: RvT-leden, bestuurder, secretaris, eventuele gasten

### Deel A – Reflectie en dialoog (niet-besluitvormend)

<i>Tijd</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Doel</i>	<i>Inleiding</i>
<b>16.00</b>	Opening & agenda vaststellen	Check-in en werkwijze	Voorzitter
<b>16.10</b>	Thema: Toezicht op inclusie & samenwerking	Verkennen, reflectie, richting	Bestuurder/spreker
<b>16.40</b>	Reflectiegesprek	Leren, verdiepen	Gespreksleider
<b>16.55</b>	Samenvatting en opbrengst	Input voor vervolg of besluiten	Secretaris

### Resultaat

Gedeelde inzichten en richting voor vervolg (geen besluit).

### Deel B – Besluitvorming en toezicht (besluitvormend)

<i>Nummer</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Besluit/Doel</i>	<i>Stukken</i>
<b>1</b>	Vaststelling notulen vorige vergadering	<b>vaststellen</b>	<b>Bijlage 1</b>
<b>2</b>	Jaarplan & begroting 2026–2027	<b>besluit</b>	<b>Bijlage 2</b>
<b>3</b>	Verslag auditcommissie	<b>kennismemen</b>	<b>Bijlage 3</b>
<b>4</b>	Governance-handboek concept	<b>besluit</b>	<b>Bijlage 4</b>
<b>5</b>	Rondvraag & afsluiting	-	-

Afsluiting en reflectie op de vergadering (18.25 – 18.30)

Korte ronde: wat nemen we mee/wat werkte goed? Input voor jaarlijkse zelfevaluatie.

## 3. Suggesties voor gebruik

- Start met het reflectieve deel: de energie is dan hoog en er is ruimte voor open denken;
- Werk met korte themadocumenten in plaats van dikke stukken;
- Laat commissies (audit, remuneratie, etc.) het voorwerk doen;
- Evalueer jaarlijks of deze splitsing bijdraagt aan beter toezicht en samenwerking.