

BESCHRIJVING FUNCTIES G40

24 april 2026

Inleiding

Binnenkort zijn verkiezingen voor een nieuw G40-bestuur en voorzitters van G40 opgavegroepen (voorheen themagroepen). Het verkiezingsproces is gefaseerd; een deel digitaal voor/in de zomer 2026 en een deel fysiek tijdens de G40 netwerkdagen op 10 en 11 september 2026. De exacte procedure en planning staat beschreven in een brief aan het Algemeen Bestuur van 8 april jl. (zie bijlage).

Op dit moment bereidt het Dagelijks Bestuur de nieuwe bestuursperiode voor door vooruit te kijken hoe G40 ook in de nieuwe periode een krachtig netwerk blijft, waar steden elkaar vinden in de stedelijke vraagstukken. Vraagstukken die vragen om een integraal opgavegerichte benadering werken en focus omdat we zien dat we slim moeten omgaan met de beschikbare capaciteit van onze steden. Zo blijkt uit de input die we afgelopen periode hebben opgehaald bij onze steden en netwerkpartners.

Het Dagelijks Bestuur houdt bij het communiceren over de G40 verkiezingen en in dit document rekening met deze uitkomsten;

- de pijlers krijgen een nieuwe benaming die de meer opgavegerichte werkwijze weergeeft
- de pijlers wordt gevraagd komend jaar gezamenlijk te werken aan een organisatie die verbindingen legt op stedelijke opgaven en focus op waar de G40 het verschil kan maken
- een nieuwe indeling van opgavegroepen (voorheen noemden we dit themagroepen).

In dit document staan de functies beschreven waarvoor verkiezingen plaatsvinden:

1. Voorzitter
2. Eerste vicevoorzitter
3. Tweede vicevoorzitter
4. Voorzitter en vicevoorzitter van de pijlers (*krijgen nog een nieuwe werktitel*):
 - o Pijler Sociaal
 - o Pijler Fysiek
 - o Pijler Economie en Werk

De voorzitter en twee vicevoorzitters en de pijlervoorzitters vormen het Dagelijks Bestuur. Deze functies zijn onbezoldigd. In het jaar dat er raadsverkiezingen zijn, wordt ook een nieuw bestuur gekozen.

Dagelijks bestuur

De zes leden van het DB zijn samen verantwoordelijk voor het dagelijkse reilen en zeilen van het netwerk en bestaat momenteel uit drie burgemeesters en drie wethouders. Het DB onderhoudt een strategisch netwerk met o.a. de VNG, het Kabinet, de Tweede Kamer, ministeries, andere gemeentelijke netwerken en maatschappelijke (belangen)organisaties en vertaalt de belangen van de steden naar een uitvoeringsagenda. Het houdt zicht op relevante beleidsontwikkelingen en bespreekt de lobbystrategie. Indien nodig treden DB-leden via de media en andere optredens naar buiten om een boodschap van de G40 kracht bij te zetten. Ook zorgt het DB ervoor dat 'kennisdeling en -ontwikkeling' voldoende gefaciliteerd wordt. Onderdeel daarvan is de uitvoering van het convenant dat de G40 heeft met Platform 31, het samen met een gaststad organiseren van de

netwerkdagen, verkennen van relaties met onder andere hoger onderwijs en universiteiten en het initiëren van onderzoek en handreikingen.

Ieder DB-lid zorgt, voor de eigen ambtelijke ondersteuning ten laste van de G40-begroting. In de G40-begroting wordt in ieder geval voorzien in het financieren van een algemeen secretaris, pijlersecretarissen, lobbycoördinator en enkele strategisch adviseurs (totaal +/- 5,0 fte). Bij elkaar vormen die het Ambtelijk Ondersteuningsteam dat onder voorzitterschap staat van de secretaris.

1. Voorzitter

- Algemeen bestuurlijk aanspreekpunt en woordvoerder van de G40.
- Voorzitter van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur. Zit vergaderingen voor, in samenwerking met de vice voorzitter.
- Vertegenwoordigt de G40 in externe contacten met het Rijk, Tweede Kamer en relevante partners (o.a. VNG, Platform31, brancheorganisaties etc.) in afstemming met de voorzitters van de drie pijlers en de opgavegroepen (voorheen themagroepen), die het eerste aanspreekpunt zijn voor externe contacten op hun werkgebied.
- Ook heeft deze persoon het thema "Interbestuurlijke samenwerking" in portefeuille en wordt daarbij ondersteund door de secretaris van deze randvoorwaardelijke opgavegroep (voorheen themagroep).
- Competenties: verbinder, netwerker, uitgebreide bestuurlijke ervaring, mediavaardig.
- Tijdsbeslag: aanwezigheid is noodzakelijk op de netwerkdagen (drie keer per jaar fysiek) en vergaderingen Dagelijks Bestuur (een keer per drie weken digitaal, en elk kwartaal fysiek). Incidenteel is inzet voorzien voor bestuurlijk overleg met het Rijk, deelname aan hoorzittingen/ ronde tafel bijeenkomsten, lobbygesprekken met de Tweede Kamer, presentaties, deelname aan panels of expertmeetings, werkbezoeken, media-optredens etc. Het tijdsbeslag wisselt daardoor sterk en is mede afhankelijk van de reistijd naar de verschillende overleggen en activiteiten en de voorbereiding van bijeenkomsten en vergaderingen. Uitgangspunt is twee tot vier uur per week.
- De voorzitter stemt de voorbereiding van de netwerkdagen, bestuursvergaderingen en overige voorkomende activiteiten af met de eerste vicevoorzitter en ambtelijk secretaris.
- De voorzitter is bij voorkeur bestuurslid van de VNG of bereid zich daarvoor te kandideren.
- Wordt ondersteund door de algemeen secretaris.

Algemeen secretaris

- Algemeen ambtelijk aanspreekpunt van de G40.
- Secretaris van het DB, voorzitter van het Ambtelijk Ondersteuningsteam (AOT) en het Coördinatorenoverleg (CO).
- Ondersteunt de voorzitter van de G40 in al zijn taken en bereidt samen met het AOT de netwerkdagen en bestuursvergaderingen voor.
- Eerste aanspreekpunt voor partijen die ondersteuning bieden aan de G40 op het gebied van lobby, kennisdeling, administratie, websitebeheer etc. en in voorkomende gevallen verantwoordelijk voor inkoop/ contractering van die functies.
- Onderhoudt samen met de andere leden van het AOT ambtelijke contacten met Rijk, VNG, G4, andere netwerken, etc.
- Formeel tijdsbeslag is ca 0,75 fte. Hiervoor wordt er vanuit de G40 een financiële tegemoetkoming beschikbaar gesteld.

Meer informatie over de genoemde functies is op te vragen bij de algemeen secretaris Marc Jaarsma, secretaris@g40stedennetwerk.nl

2. Eerste vicevoorzitter

- Vertegenwoordigt vanuit deze rol het G40-belang.
- Beschikt over dezelfde competenties als de voorzitter en bepaalt mede de strategie van het netwerk.
- Deze persoon neemt deel aan de overleggen van het DB en is technisch voorzitter van het DB. Vervangt de voorzitter als deze afwezig is. Voorzitter en eerste vicevoorzitter stemmen regelmatig met elkaar af.
- Dit betekent ook dat zij makkelijk en op ongeregelde tijden bereikbaar moeten zijn voor elkaar.
- In voorkomende gevallen neemt deze persoon plaats in tijdelijke, door het DB ingestelde werkgroepen en andere bestuurlijke gremia.
- Ook vervult deze persoon de rol van penningmeester van het netwerk en faciliteert dat vanuit de eigen organisatie door o.a. de administratie en boekhouding te verzorgen (voor dat laatste is een vergoeding beschikbaar).
- Ook heeft deze persoon lobbycoördinatie in portefeuille en wordt daarbij ondersteund door de ambtelijke lobbycoördinator in het AOT in samenwerking met bureau Wepublic.
- Deze persoon is de linking-pin in het DB voor de opgavegroep (voorheen themagroep) Europa en werkt daarbij samen met de bestuurlijke voorzitter van deze opgavegroep.
- Brengt, net als de andere leden van het DB, het eigen politieke netwerk in.
- Tijdsbeslag: afhankelijk van het aantal deelnames aan vergaderingen, netwerkdagen, werkgroepen en andere bestuurlijke gremia vraagt de functie een inzet van twee tot maximaal vier uur per week. Verder tijdsbeslag is afhankelijk van de werkafspraken binnen het Dagelijks Bestuur.

Ondersteuning eerste vicevoorzitter tevens plv. algemeen secretaris

- Algemeen ambtelijk aanspreekpunt van de G40 voor bedrijfsvoering zaken met het zwaartepunt op financieel-administratieve zaken.
- Ondersteunt de vicevoorzitter/penningmeester van de G40 in al zijn taken.
- Eerste vervanger van de algemeen secretaris.
- Stelt samen met het AOT de begroting en jaarrekening op.
- Coördineert de organisatie van ambtelijke- en bestuurlijke netwerkdagen (de organisatie is in handen van een team met professionele ondersteuning).
- Is verantwoordelijk voor de correcte afhandeling van declaraties en facturen ten laste van de G40 begroting evenals het innen van de contributie van deelnemende steden.
- Binnen het AOT worden verdere afspraken gemaakt over de taakverdeling.
- Formeel tijdsbeslag is ca 0,75 fte. Hiervoor wordt er vanuit de G40 een financiële tegemoetkoming beschikbaar gesteld.

Meer informatie over de genoemde functies op te vragen bij de plv. secretaris Gerdien Looman, g.looman@enschede.nl.

3. Tweede vicevoorzitter

- Tweede vervanger van de voorzitter.
- Verder de omschrijving zoals bij eerste vicevoorzitter met uitzondering van de portefeuilles 'penningmeester', 'lobbycoördinatie' en 'Europa'.
- De tweede vicevoorzitter heeft namelijk de opgaven 'Veiligheid' en 'Gemeentefinanciën' in portefeuille.
- Deze persoon wordt daarbij ondersteund door respectievelijk een adviseur van de organisatie CCV (Veiligheid) en een strategisch adviseur financiën in het AOT.
- De tweede vicevoorzitter is in het DB ook verantwoordelijk voor de portefeuille 'G40 communicatie' en wordt daarbij ondersteund door een strategisch adviseur communicatie in het AOT.
- Binnen het DB kunnen (nadere) afspraken worden gemaakt over de onderlinge taakverdeling en inhoudelijke portefeuilles.

Ondersteuning tweede vicevoorzitter tevens tweede plv. algemeen secretaris en strategisch adviseur financiën

- Ondersteunt bij vervanging de vicevoorzitter/ penningmeester van de G40 in al zijn taken
- Ondersteunt de tweede vicevoorzitter van de G40 als voorzitter van de Opgavegroep Financiën
- Binnen het AOT worden verdere afspraken gemaakt over de taakverdeling
- Formeel tijdsbeslag is ca 0,3 fte. Hiervoor wordt er vanuit de G40 een financiële tegemoetkoming beschikbaar gesteld.

Meer informatie over de genoemde functies op te vragen bij Marleen Langendijk, mlangendijk@haarlem.nl.

4. Pijlervoorzitter

- Wordt benoemd op voordracht van de pijler.
- Boegbeeld van de pijler en is belast met de algehele coördinatie van de pijler.
- Competenties: verbinder, netwerker, bestuurlijke ervaring, mediavaardig, proces georiënteerd.
- Zorgt voor verbinding tussen stedelijk en landelijk beleid.
- Treedt op als vertegenwoordiger c.q. woordvoerder van de pijler en op specifieke thema's namens het G40-Stedennetwerk in zijn geheel (als Dagelijks Bestuurslid G40-Stedennetwerk).
- Draagt zorg voor externe contacten met het Rijk, Tweede Kamer en relevante partners (o.a. VNG, Platform31, brancheorganisaties etc.).
- Wordt gevraagd zich ook beschikbaar te stellen voor VNG-commissies
- Verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en de voorbereiding van de vergadering van de pijler. Deze persoon zit de vergadering van de pijler voor.
- Verdeelt met de vice voorzitter van de pijler de taken, voorzitter en vice voorzitter dekken gezamenlijk de opgaven van de pijler.
- Stelt samen met opgavetrekkingen (en waar nodig met de andere pijlervoorzitters) een werkprogramma voor de G40 op en ziet toe op uitvoering.
- Stuurt op de verbinding tussen het programma en de activiteiten van de verschillende opgavegroepen.
- Tijdsbeslag: ervaring leert dat het voorzitterschap een extra belasting is voor de bestaande portefeuille van de bestuurder en dat er dus tijd vrij moet worden gemaakt om de rol als pijlervoorzitter op een goede manier invulling te kunnen geven.
- Wordt ondersteund door de pijlersecretaris die in beginsel vanuit de eigen organisatie beschikbaar wordt gesteld.

Pijlersecretaris

- Ondersteunt en begeleidt de voorzitter in al diens taken.
- Primair aanspreekpunt voor en belast met de dagelijkse coördinatie van de pijler.
- Maakt onderdeel uit van het Ambtelijk Ondersteuningsteam (AOT).
- Frequentie van afstemming met de voorzitter over de pijleractiviteiten en relevante ontwikkelingen wordt in overleg vastgesteld.
- Voorzitter van het ambtelijk overleg van de pijler en is verantwoordelijk voor de agenda en de zorg voor de verslaglegging van dit overleg.
- Coördineert het opstellen en uitvoering van het werkprogramma van de pijler, in nauw overleg met de bestuurlijk trekkers en hun ambtenaren, waarbij nadrukkelijk gelet wordt op de verbinding tussen de pijlers en opgavegroepen.
- Medeverantwoordelijk voor de (lange termijn) strategie belangenbehartiging en kennisopbouw van de pijler.
- Ambtelijk woordvoerder van de pijler en op specifieke thema's namens de G40 als geheel.
- Draagt zorg voor inhoudelijke contacten met het Rijk en relevante partners.
- Accounthouder richting convenantpartner Platform 31 en opdrachtgever projecten (in samenspraak met thematrekkers).
- Formeel tijdsbeslag is ca 0,75 fte. Hiervoor wordt er vanuit de G40 een financiële tegemoetkoming beschikbaar gesteld.

Meer informatie over genoemde functies op te vragen bij:

- Pijler Sociaal: Lotus van Nes, lotus.van.nes@ groningen.nl (vanaf 30 mei weer bereikbaar tot die periode m.jaarsma@almelo.nl)
- Pijler Fysiek: Marjolein Koningen, mckoningen-miedema@almere.nl
- Pijler Economie en werk: Tjeerd Leistra, t.leistra@oss.nl

5. Pijler vicevoorzitter

- Wordt benoemd op voordracht van de pijler.
- Is sparringpartner voor de pijlervoorzitter.
- Verdeelt met de voorzitter van de pijler de taken, voorzitter en vice voorzitter dekken gezamenlijk de opgaven van de pijler.
- Vervangt bij gelegenheid eenmalig of gedurende korte tijd de voorzitter van de pijler.
- Is geen DB-lid, maar neemt in die situaties deel aan het DB.
- Treedt bij permanente vervanging en met instemming van de pijler toe tot het DB.
- Wordt ambtelijk ondersteund vanuit de eigen organisatie (gemiddeld tijdsbeslag 4 uur per week).