

Protocol t.b.v. het tot stand komen van een bestuursakkoord en de formatie van het DB 2019-2023

Inleiding

In dit protocol wordt het proces beschreven om te komen tot de vorming van een nieuw dagelijks bestuur en een bestuursakkoord voor de periode 2019-2023. In dit proces worden drie afzonderlijk af te ronden onderdelen onderscheiden:

A. Informatieronde

Dit onderdeel levert een inventarisatie op, waarin alle partijen hun inbreng kunnen hebben. Deze ronde wordt afgesloten met een verkenning op de mogelijke coalities, waarvoor de inventarisatie de input levert. De partijen/fracties leveren de informatie.

Beoogd resultaat: samenvatting informatieronde en keuze coalitie.

B. Formatieronde

Dit onderdeel levert een bestuursakkoord tussen de beoogde coalitiepartijen op en wordt afgesloten met het bepalen van de beoogde DB-leden en hun portefeuilles.

Beoogd resultaat: bestuursakkoord.

C. Het Algemeen Bestuur aan zet

Het nieuwe dagelijks bestuur legt verantwoording af over het nieuwe bestuursakkoord dit wordt gepresenteerd aan het algemeen bestuur.

Beoogd resultaat: vastgesteld bestuursakkoord

A. De informatieronde (ondersteuning door griffier)

1. Start en eerste gespreksronde

- In de plenaire bijeenkomst van het algemeen bestuur (installatievergadering AB) wordt het protocol en de visie op het te vormen bestuursakkoord en formatie van een dagelijks bestuur besproken.
- De grootste gekozen fractie (partij met de meeste stemmen) neemt, samen met de grootste benoemde fractie, het initiatief voor de onderhandelingen en wijst de informateur(s) aan. Dit duo benoemd uit haar midden een technisch voorzitter.

2. Partijen leveren inbreng voor de informatieronde

De informateur(s) nodigt alle partijen uit voor een afzonderlijk gesprek. Daarbij wordt iedere partij gevraagd om in te gaan op de volgende zaken:

- Wat zijn de maximaal tien (kern)punten, die men van belang acht voor opname in het bestuursakkoord.
- Wat is de interpretatie van de verkiezingsuitslag.
- Welke partijen vindt men de meeste wenselijke combinatie voor de vorming van een coalitie.
- Of men bereid is om deel te nemen aan het dagelijks bestuur.
- Hoe het dagelijks bestuur er kwantitatief uit zou kunnen zien (aantal DB-leden, full- of parttime).
- Zijn er mogelijke breekpunten.
- Instemming peilen m.b.t. vaststellen bestuursakkoord:
 - o op hoofdlijnen of gedetailleerder uitgewerkt,
 - o streeft men naar een breed door het gehele algemeen bestuur gedragen bestuursakkoord of primair naar een bestuursakkoord tussen coalitiepartijen.
- Overige informatie die men voor de coalitievorming van belang acht.

Er worden bij voorbaat geen partijen uitgesloten van de onderhandelingen.

3. Verslag uitkomsten informatieronde door informateur(s)

- Aan het einde van de informatieronde zal de informateur(s) verslag uit brengen over de uitkomsten van de informatieronde en aanbevelingen doen voor het verdere proces.
- Door de technische voorzitter zal daarvoor een bijeenkomst worden belegd.
- In deze bijeenkomst zal het vervolgtraject van het opstellen van een bestuursakkoord en de vorming van een nieuw dagelijks bestuur worden besproken.
- Partijen worden in de gelegenheid gesteld om aan te geven welke optie(s) voor coalitie de formateur(s) zou moeten onderzoeken.

B. Formatieronde onder leiding van een formateur(s)

4. Verkennen mogelijke coalitie

- Op basis van de uitkomsten van de bespreking wijst het duo een formateur(s) aan die de vorming van een coalitie en een bestuursakkoord zal begeleiden.
- Het duo maakt een keuze welke optie(s) voor coalitie de formateur(s) zou moeten onderzoeken.
- De beoogde coalitiepartijen worden uitgenodigd voor deelname aan de formatieronde.
- Onder de verantwoordelijkheid van de formateur(s) worden de onderhandelingen voor het bestuurs- en formatieakkoord gestart.

5. Resultaat formatie

Er dient het volgende onderhandelingsresultaat te worden bereikt:

- De beoogde coalitiepartijen zijn het eens over de inhoud van het bestuursakkoord en stellen deze vast.
- Op basis van de inhoud van het vastgestelde bestuursakkoord wordt overeenstemming bereikt over het totale aantal portefeuillehouders, aantal DB-leden per partij, de aanwijzing van de beoogde DB-leden en hun portefeuilles en een globale insteek voor verdeling van de portefeuilles nadat inbreng van de dijkgraaf is verkregen over de bij zijn functie passende portefeuille;
- De tijdsbestedingsnorm - al dan niet parttime - die van toepassing is op de portefeuilles.
- Aan het einde van de formatieronde zal het algemeen bestuur worden geïnformeerd over de uitkomst en zal er een AB bijeenkomst plaatsvinden.

6. Geen bestuursakkoord

Indien onder de verantwoordelijkheid van de formateur(s) geen bestuursakkoord tot stand komt, geeft deze zijn opdracht terug. Op dat moment wordt een bijeenkomst georganiseerd, waarbij alle partijen voorstellen voor het vervolg in kunnen brengen.

C. Het algemeen bestuur aan zet

7. Transparantie en openbaarheid (geldt voor alle drie onderdelen)

- De eerste 2 gespreksronden zijn openbaar (installatievergadering bestuur en terugkoppeling informatie fase door informateur(s)).
- De onderhandelingen spelen zich in beslotenheid af, tenzij de onderhandelaars anders besluiten.
- Schriftelijke verantwoording door de (in)formateur(s) over onderhandelingen en eindresultaat is openbaar.

8. Communicatie en verantwoording

- De (in)formateur(s) brengt de dijkgraaf periodiek verslag uit van de voortgang van de onderhandelingen. Desgewenst kan de (in)formateur(s) de dijkgraaf om advies vragen.
- Na afloop van de onderhandelingen legt de (in)formateur(s) verantwoording over het eindresultaat af in een openbare vergadering van het algemeen bestuur.
- Daarna bespreekt het algemeen bestuur het bestuurs- en formatieakkoord.
- De dijkgraaf informeert het algemeen bestuur over het eindresultaat van de integriteitstoets van benoembare kandidaat DB-leden.
- Het algemeen bestuur gaat over tot benoeming van de leden van het dagelijks bestuur.

Rol dijkgraaf

- De dijkgraaf heeft bij de start van het proces een oriënterend gesprek met het duo en een gesprek met de informateur(s). Hierbij kunnen alle voor het proces van belang zijnde zaken aan de orde komen.
- De dijkgraaf wordt geïnformeerd over de uitkomsten van de coalitieonderhandelingen. Hij wordt alsdan in de gelegenheid gesteld zijn opvattingen kenbaar te maken.
- De dijkgraaf voert de integriteitstoets uit ten aanzien van beoogde DB-leden.

Rol griffier

- De informateur(s) en formateur(s) en onderhandelaars worden ambtelijk ondersteund door de griffier.
- De griffier heeft als taak het proces te faciliteren, het noteren van afspraken en, vanuit zijn deskundigheid en ervaring, gevraagd en ongevraagd de onderhandelaars te adviseren over het proces.
- Ondersteunt de dijkgraaf bij de integriteitstoets.
- De griffier is geen tussenpersoon of bemiddelaar tussen onderhandelende partijen.

Rol secretaris-directeur

- De directeur zorgt vanuit de ambtelijke organisatie voor de door de onderhandelaars gevraagde facilitaire ondersteuning, die nodig is in aanvulling op hetgeen de griffier in dezen bijdraagt. Eventueel ambtelijke ondersteuning voor het schrijven van het bestuursakkoord; en inhoudelijk advies m.b.t. inhoudelijke onderdelen van het bestuursakkoord;
- Voorafgaand aan de onderhandelingen over het bestuursakkoord en het bereiken van een bestuursakkoord wordt de secretaris-directeur om advies gevraagd.

Externe deskundigheid

- De onderhandelaars kunnen overeenkomen dat er bij opkomende vraagstukken externe deskundigen worden ingeschakeld, zowel vanuit de ambtelijke organisatie als extern.
- Vergoedingen: de (in)formateur(s) ontvangen een vergoeding voor gemaakte onkosten.