



Protocol collegeonderhandelingen Woerden 2014

handreiking Presidium aan de onderhandelaars

*Presidium gemeenteraad Woerden
Januari 2014*

Inleiding

Het Presidium, zoals dat fungeerde in de raadsperiode van 2010 – 2014, heeft het raadzaam geoordeeld om te komen tot een protocol/draaiboek ten behoeve van de collegeonderhandelingen van 2014. Het omvat een suggestie voor het verloop van het proces en diverse aandachtspunten die tijdens de onderhandelingen mogelijk aan de orde (moeten) komen. Het is een handreiking aan de onderhandelaars, die na de verkiezingen van maart 2014 een nieuw college gaan formeren. Het is aan de onderhandelaars zelf om het protocol als zodanig te gebruiken of te wijzigen. Zo kan het, maar het kan ook anders.

Wij doen echter een dringend beroep op hen wel te werken met een protocol, waarover onderling overeenstemming is. Het biedt voor een ieder houvast, duidelijkheid, het kan “gedoe” voorkomen en de betrokkenen zijn er op aanspreekbaar. Verrassingen tijdens de onderhandelingen zijn er niet mee te uit te sluiten, maar als deze worden ingebed in de afgesproken procedure dan kunnen teleurstellingen en frustraties worden voorkomen.

Wij adviseren de onderhandelaars eerst te spreken over een inhoudelijk akkoord, alvorens over de portefeuillevdeling en de “poppetjes” te spreken. We realiseren ons daarbij terdege dat het een veelal onlosmakelijk met het ander verbonden zal zijn.

Wij doen de suggestie aan gespreksleider van de startbijeenkomst om dit protocol in die bijeenkomst aan de orde te stellen.

Wij wensen de onderhandelaars van 2014 veel succes bij de vorming van een kwalitatief goed college.

Het Presidium,
C.M. Hoogerbrugge, voorzitter
B. de Jong (CDA)
R.A. Mees (VVD)
E.L. Bom (STERK Woerden)
Q.J. Tersteeg (Progressief Woerden)
H.J. Hoogeveen (D66)
H. van Dam (ChristenUnie/SGP)
J.C. van der Does (Lijst van der Does)

Januari 2014

Procesinhoud

1. Start

- De grootste partij neemt het initiatief voor de onderhandelingen en nodigt alle partijen z.s.m. na de verkiezingen uit voor een eerste gespreksronde.
- Er worden geen partijen bij voorbaat uitgesloten van de onderhandelingen.
- Er zijn maximaal twee onderhandelaars per partij.

2a. Eerste gespreksronde

Op uitnodiging van de grootste partij wordt een eerste verkennend gesprek gehouden, waarin alle partijen worden geacht aanwezig te zijn. Deze bijeenkomst is openbaar. De lijsttrekker van de grootste partij is technische voorzitter van deze gespreksronde. Er komt in ieder geval aan de orde:

- Partijen geven een eerste reactie op de verkiezingsuitslag.
- Partijen geven aan op welke wijze tot een coalitie kan worden gekomen en de rol van partijen daarin.
- Partijen stellen dit protocol -al dan niet geamendeerd- vast als leidraad voor de onderhandelingen.
- Partijen spreken zich uit over het benoemen van een informateur.
- Overige punten die partijen aan de orde willen stellen.

2b. Tweede gespreksronde

Op uitnodiging van de technisch voorzitter worden alle partijen uitgenodigd voor een tweede gespreksronde. Deze bijeenkomst is openbaar. In deze gespreksronde komt in ieder geval aan de orde:

- Partijen leveren een lijst met maximaal tien punten aan, die men van belang acht voor opname in het coalitieakkoord.
- Partijen geven aan welke punten niet onderhandelbaar zijn en welke ter bespreking worden aangedragen.
- Partijen geven aan welke coalitie, gegeven de verkiezingsuitslag, de meest voor hand liggende combinatie is.
- Partijen geven aan of zij bereid zijn deel te nemen aan het college en onder welke voorwaarden.
- Partijen geven aan hoe het college er kwantitatief uit zou kunnen zien (aantal wethouders, full- of parttime).
- Partijen geven aan met welke partij zij onder geen beding zitting wil nemen in het college.
- De onderhandelaars wijzen een -al dan niet externe- informateur aan, die de coalitieonderhandelingen leidt. Dat kan dus ook iemand zijn die op de lijst van een partij staat of de op dat moment technisch voorzitter. De informateur mag -indien van toepassing- desgewenst namens zijn partij de onderhandelingen voeren.
- Overige informatie die partijen voor de coalitevorming van belang acht.

3. Tot stand komen coalitieakkoord (inclusief formatieakkoord)

- Op basis van de eerste en tweede gespreksronde worden onder verantwoordelijkheid van de informateur de coalitieonderhandelingen gestart.
- Er dient het volgende onderhandelingsresultaat te worden bereikt:
 - Opstellen van een (inhoudelijk) coalitieakkoord.

- De vorming van een college dat door minimaal een meerderheid in de raad wordt gesteund
- Totaal aantal wethouders, al dan niet parttime.
- Aantal wethouders per partij.
- Verdeling portefeuilles (zo uitputtend mogelijk) onder de kandidaten.
- De informateur heeft de vrije hand in de wijze waarop hij aan de onderhandelingen invulling geeft.
- Bij elk gesprek met één of meerdere partijen is de griffier aanwezig.
- Van de besprekingen wordt een schriftelijke weergave opgesteld.

4. Geen coalitieakkoord

- Indien onder de verantwoordelijkheid van de door partijen aangewezen informateur géén coalitieakkoord tot stand komt, geeft deze zijn opdracht aan partijen terug.
- Op dat moment wordt een bijeenkomst georganiseerd waarbij alle partijen aanwezig mogen zijn (vergelijk punt 2a en 2b).
- Partijen kunnen op dat moment een andere informateur aanwijzen.

5. Processtappen

- Uitgegaan wordt van de processtappen en de hieraan gekoppelde volgorde, zoals omschreven in het bijgevoegde (hierachter) processchema.

6. Openbaarheid

- De bijeenkomsten 2a en 2b zijn openbaar. Vanaf punt 3 spelen zich als regel in beslotenheid af, tenzij de onderhandelaars anders besluiten.
- De schriftelijke weergaven van de onderhandelingen zijn tot het moment van het benoemen van het nieuwe college door de raad vertrouwelijk en worden onder de zorg van de griffier voor vier jaar bewaard, tenzij de onderhandelaars anders besluiten.

7. Communicatie

- De informateur geeft in overleg met de betrokken onderhandelaars aan op welke momenten eventuele persberichten worden verzonden.
- De informateur brengt de burgemeester periodiek verslag uit van de voortgang van de onderhandelingen. Desgewenst kan de informateur de burgemeester om advies vragen.
- Na afloop van de onderhandelingen legt de informateur verantwoording af in een openbare raadsvergadering over het eindresultaat.
- Daarna bespreekt de raad het coalitieakkoord (inclusief formatieakkoord).
- Hierna benoemt de raad het nieuwe college.

8. Rol informateur

- De informateur heeft als taak om te komen tot een nieuw college, dat op steun uit de gemeenteraad kan rekenen.
- Onder zijn/haar verantwoordelijkheid loopt over het onderhandelingsproces en wordt het hieraan gekoppelde coalitieakkoord geschreven.
- De informateur heeft desgewenst bij de start van het proces een oriënterend gesprek met de burgemeester. Hierbij kunnen alle voor het proces van belang zijnde zaken aan de orde komen.

- Hij/zij heeft de leiding van de gesprekken en zorgt i.s.m. de griffier (zie 10) voor agendering van te bespreken onderwerpen en de voortgang in het proces.
- Hij/zij informeert periodiek de burgemeester (zie 9) over de voortgang van het proces.
- Hij/zij legt verantwoording af over het onderhandelingsproces en het onderhandelingsresultaat in een openbare bijeenkomst van de gemeenteraad.

9. Rol burgemeester

- De burgemeester komt minimaal de rol toe die hem in art. 35, lid 2 van de Gemeentewet is toebedeeld: *“De burgemeester wordt geïnformeerd over de uitkomsten van de collegeonderhandelingen. Hij wordt alsdan in de gelegenheid gesteld zijn opvattingen over voorstellen ten behoeve van het collegeprogramma kenbaar te maken”*.
- Daarnaast kan de (in)formateur de burgemeester inschakelen voor werkzaamheden van procesmatige aard. Hij kan, vanuit zijn onafhankelijke rol, de emoties, die vaak ontstaan in formatieprocessen, verzachten door middel van handreikingen die gericht zijn op zijn functionaliteit, zakelijkheid, begrip etc.
- De informateur heeft bij de start van het proces desgewenst een oriënterend gesprek met de burgemeester. Hierbij kunnen alle voor het proces van belang zijnde zaken aan de orde komen.
- De burgemeester wordt door de onderhandelende partijen ook tijdens de collegeonderhandelingen uitgenodigd een inbreng te leveren, m.n. gelet op de taken en bevoegdheden van het bestuursorgaan burgemeester.

10. Rol griffier

- De informateur en de onderhandelaars worden ambtelijk ondersteund door de griffier, tot het moment van benoeming van het nieuwe college.
- De griffier heeft als taak het proces te faciliteren, te notuleren, het noteren van afspraken en, vanuit zijn deskundigheid en ervaring, gevraagd en ongevraagd de onderhandelaars te adviseren over het proces.
- De griffier is samen met de informateur scribeur van het coalitieakkoord en het formatieakkoord, inclusief portefeuillevverdeling.
- De griffier is geen tussenpersoon of bemiddelaar tussen onderhandelende partijen.

11. Rol gemeentesecretaris

- De gemeentesecretaris zorgt vanuit de ambtelijke organisatie voor de door de onderhandelaars gevraagde facilitaire en ambtelijke ondersteuning ('standby'), die nodig is in aanvulling op hetgeen de griffier in dezen bijdraagt.

12. Externe deskundigheid

- De onderhandelaars kunnen overeen komen dat er bij opkomende vraagstukken externe deskundigen worden ingeschakeld.
- In het geval van het raadplegen van een externe deskundige zullen eventuele reis- en verblijfkosten worden vergoed.
- In het geval een externe informateur wordt benoemd, zullen eventuele reis- en verblijfkosten worden vergoed.

Processchema

1. Grootste fractie neemt initiatief

2. Vaststellen onderhandelingsprotocol

3. Consensus bereiken over informateur

4. Informateur neemt regie over proces

5. Vaststellen coalitieakkoord inclusief formatieakkoord door onderhandelaars

6. Burgemeester wordt verzocht z.s.m. raadsvergadering uit te schrijven

7. Verantwoording informateur over gevoerde proces in openbare raadsvergadering

8. Raadsdebat over coalitieakkoord

9. Benoemen college