

Formatieprotocol Schouwen-Duiveland

Versie 1.1

Op 15 december 2025 hebben de fractievoorzitters gesproken over de mogelijke uitgangspunten voor het bestuursvorming en over de processtappen die hiermee verbonden zijn. Afgesproken is het concept document in de eerste bijeenkomst na de verkiezingen (duidingsdebat op 19 maart 2026) te bespreken, zodat er duidelijke afspraken op papier staan over het verdere verloop van de formatie. Op 19 maart 2025 is ingestemd met het formatie protocol en vormt hiermee de leidraad voor het verdere verloop.

Algemene uitgangspunten

- Het bestuursvormingsproces vindt plaats met respect voor en vanuit vertrouwen in alle te benoemen fracties in de gemeenteraad.
- De grootste partij op basis van aantal stemmen in de verkiezingsuitslag neemt het initiatief voor de onderhandelingen en levert een externe verkenner aan.
- Er worden geen fracties op voorhand uitgesloten in de bestuursvorming.
- Op verzoek van de grootste partij begint de verkenner met bilaterale gesprekken met alle partijen.
- Er schuiven maximaal drie vertegenwoordigers per partij aan bij de gesprekken in de verkenningfase. Het aantal deelnemers voor de formatiefase wordt op een later moment bepaald.

Duiding van de verkiezingsuitslag

Op 19 maart 2025 is er voor de lijsttrekkers van alle partijen die mee hebben gedaan aan de gemeenteraadsverkiezingen een openbaar duidingsdebat. Deze bijeenkomst vindt plaats in het gemeentehuis. De burgemeester en griffier nemen de organisatie van deze bijeenkomst op zich. In deze eerste bijeenkomst komt in elk geval aan de orde:

- Een terugblik op de gemeenteraadsverkiezingen.
- Een eerste reactie op de verkiezingsuitslag.
- Een vooruitblik hoe partijen willen komen tot een nieuw college en wat voor bestuursakkoordⁱ ze voor ogen hebben.
- Advies uitbrengen aan de grootste partij over een verkenner en het proces (planning, communicatie, ondersteuning enz..)
- Reflecteren op de mogelijkheden in een verkenning- en formatiefase.
- Het vaststellen van dit document als leidraad voor de gesprekken en het proces.

Verkenningfase

De verkenner heeft in beginsel de vrije hand in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de werkzaamheden. In elk geval wordt het volgende aangehouden:

- De verkenner krijgt als opdracht mee om objectief (meerdere) opties te verkennen en de weg te bereiden voor de volgende fase, de formatiefase.
- De verkenner laat zich ondersteunen vanuit de griffie.
- De verkenner stelt, in overleg met de griffie, een communicatieprotocol op met werkafspraken tussen de fracties gedurende de verkenningfase.
- De verkenner spreekt met de vertegenwoordigers van elk van de fracties minimaal één keer. Hiervan worden verslagen gemaakt, die later openbaar toegevoegd worden aan het eindverslag van de verkenner. Fracties lezen mee met de individuele verslagen.

- Alle externe communicatie verloopt via de verkenner. Fracties doen geen inhoudelijke uitspraken over de gesprekken.
- De verkenner inventariseert in elk geval bij de fracties:
 - welk type bestuursakkoord men wenselijk acht;
 - de punten / onderwerpen die men van belang acht voor het op te stellen akkoord;
 - de politiek gevoelige onderwerpen / breekpunten;
 - de positie van de verschillende fracties op deze punten;
 - de beoogde samenstelling van het college en kandidaat-wethouder.
- De verkenner houdt de burgemeester gedurende het proces op de hoogte van de voortgang en kan om advies gevraagd worden.
- De verkenner voert zijn of haar opdracht uit en legt verantwoording af aan de raad middels een schriftelijk verslag dat wordt toegelicht in een openbare bijeenkomst / raadsvergadering.
- In deze bijeenkomst wordt duidelijk welke partijen deelnemen aan het vervolg van de coalitieonderhandelingen.

Formatiefase

Vervolgens is het aan de formerende partijen hoe ze formatiefase willen vormgeven en gaan hierover met elkaar in gesprek.

- Fracties die deelnemen aan de formatiefase kunnen een (externe) formateur of gespreksleider benoemen.
- Formerende fracties laten zich in deze fase ondersteunen vanuit de ambtelijke organisatie.
- De formateur stelt, in overleg met de ambtelijke organisatie en de griffie, een protocol op met werkafspraken over het proces en de communicaties tussen de formerende partijen gedurende de formatiefase.
- Inhoudelijke documentatie die door de ambtelijke organisatie beschikbaar is gesteld, wordt na de onderhandelingen (en voor het raadsdebat over het akkoord) ter inzage worden gelegd voor de hele raad bij de griffie.
- Er wordt in elk geval overeenstemming bereikt over:
 - het inhoudelijke akkoord;
 - het aantal collegeleden (fte) en hun benoemingsomvang (urenbezetting);
 - de voor te stellen kandidaten voor de posities van wethouder;
 - een concept portefeuilleverdeling; over de logische samenhang van de portefeuilles wordt advies gevraagd aan de ambtelijke organisatie.
- Is er geen onderhandelingsresultaat, dan vindt een bijeenkomst plaats over de te ondernemen vervolgstappen met de vertegenwoordigers van iedere fractie (terug naar fase 1).
- De burgemeester wordt door de informateur geïnformeerd over de uitkomsten van de onderhandelingen en krijgt gelegenheid inhoudelijk te reageren op het concept van het akkoord, inclusief de voorgestelde portefeuilleverdeling. De opmerkingen van de burgemeester worden besproken met de onderhandelingspartners en desgewenst verwerkt in het onderhandelingsakkoord.
- In deze fase laat de gemeentesecretaris een uitvoeringstoets uitvoeren, inclusief de financiële en juridische haalbaarheid.
- Nadat bekend is geworden wie de kandidaat-wethouders zijn en het erop lijkt dat een college gevormd kan worden, doet de burgemeester via de griffier een verzoek tot screening van de kandidaten.
- Als een onderhandelingsresultaat is bereikt, vindt vaststelling en/of presentatie door de vertegenwoordiger van de onderhandelende partijen van de uitkomst plaats in de raad.
- De nieuwe wethouders worden benoemd door de raad. De raad heeft vooraf gelegenheid om kennis te maken en vragen te stellen aan de kandidaat-wethouders.

Rollen en taken

Rol burgemeester

- De burgemeester wordt door verkenner of formateur geïnformeerd en kan desgewenst gevraagd worden om advies te geven over het te volgen proces. Ook consulteren de formerende fracties de burgemeester over zijn wettelijke taken, het inhoudelijke programma en de portefeuilleverdeling.
- De burgemeester heeft daarnaast zijn wettelijke rol als het gaat om integriteit en het bijbehorende onderzoek naar de kandidaat wethouders.

Rol griffier

- De griffier zorgt zelf of vanuit de griffie voor praktische en inhoudelijke ondersteuning tijdens het proces van de verkenning.
- De griffier is informatief en adviserend betrokken tijdens het proces van formeren.
- Voert in opdracht van de burgemeester de screening van de kandidaat-wethouders uit.

Rol gemeentesecretaris

- De gemeentesecretaris is informatief en adviserend betrokken tijdens het verkenningsproces.
- De gemeentesecretaris zorgt vanuit de ambtelijke organisatie voor de praktische en inhoudelijke ondersteuning tijdens het formatieproces. Zij kan hiertoe een of meerdere (vanuit de bestuursstaf) ambtenaren toewijzen die fungeren als secretaris en adviseurs in het proces.
- De gemeentesecretaris zorgt (samen met de organisatie) desgewenst voor inhoudelijke advisering en verdieping bij bespreking van thema's in de formatie.
- In verband met een gelijk speelveld is het gewenst dat demissionaire wethouders die tevens onderhandelaar zijn, verzoeken tot informatie via de gemeentesecretaris laten lopen en niet rechtstreeks via de ambtelijke organisatie.

Evaluatie

Ter afsluiting: Een evaluatie kan lessen opleveren voor de volgende keer, maar biedt ook mogelijkheden om eventuele plooiën die ontstaan zijn glad te strijken. Een evaluatie kan klein of groter worden uitgevoerd.

- De minimale variant is een gesprek met de fractievoorzitters, burgemeester en griffier.
- In een uitgebreidere variant worden naast de fractievoorzitters, burgemeester en griffier, ook de informateur(s), formateur(s), gemeentesecretaris en onderhandelende partijen betrokken.

ⁱ Er zijn meerdere manieren waarop tot een akkoord kan worden gekomen. Enkele ervan zijn:

- A. De coalitie stelt een **coalitieakkoord** op onder leiding van de formateur en levert de wethouders. Dit is een traditionele variant. Het coalitieakkoord is een document met uitgangspunten voor het te voeren beleid en kan worden vastgesteld in de raad.
- B. De raad stelt een **raadsbreed programma** op, uit te voeren door het nieuwe college. Het past in het dualisme (de raad stelt kaders, het college voert uit). Een raadsprogramma biedt voor zowel coalitie als oppositie meer mogelijkheden om onderwerpen te agenderen. Het zorgt voor meer dynamiek in de raad, omdat de vaste rollen van oppositie en coalitiepartijen vervallen en ze wisselende posities rondom vraagstukken in kunnen nemen. Er is gezamenlijk gevoeld eigenaarschap. Er zijn ook nadelen. Ook na de verkiezingen zullen verschillen in politieke opvattingen tussen partijen bestaan. Als het tegenzit, is de verleiding groot terug te vallen op de vertrouwde patronen van een coalitieakkoord. Voor een college dat zaken moet uitvoeren is het prettig tijdig te weten dat er steun is. Kiezen voor een raadsakkoord betekent dat je blijvend investeert in de onderlinge verhoudingen.
- C. Als alternatief voor een raadsbreed programma is het denkbaar dat de raad een **strategische raadsagenda** opstelt. Deze staat naast een coalitieakkoord en collegeprogramma (punt 1) en naast een strategische provinciale agenda. Zo'n agenda bestaat dan uit een aantal onderwerpen/thema's waar de raad in die raadsperiode zelfstandig of op voorstel van het college over wil debatteren. Een dergelijke agenda laat zich goed combineren met en integreren in een langetermijnagenda van de raad.