

Aan: Lijsttrekkers fracties Provinciale Statenverkiezingen 2015  
Onderwerp: informatieve handreiking collegeonderhandelingen  
Datum: 13 maart 2015

Geachte lijsttrekker,

U neemt deel aan de provinciale Statenverkiezingen op 18 maart 2015.  
Dat betekent dat u op dit moment druk bent met campagne voeren.  
Wij attenderen u alvast op hetgeen na de verkiezingen te gebeuren staat:  
de collegeonderhandelingen.

Daarvoor bieden wij u een 'informatieve handreiking' aan, met suggesties voor het proces van coalitie- en collegevorming (informatie- en formatiefase).  
Wij hopen dat u uw voordeel kunt doen met deze verzamelde weergave van eerdere ervaringen.  
Deze handreiking is geen opsomming van rechten en plichten:  
Uiteindelijk bepaalt u samen naar eigen inzicht hoe u het proces wilt inrichten.

De taakverdeling tussen Statengriffier en de Provinciesecretaris is onderling afgestemd en in deze handreiking verwerkt. Hierdoor is meteen ook helder welke ondersteuning u kunt verwachten.

Voor nu wensen wij u een goede campagne en een mooie uitslag!

Leen Verbeek

Amanda Kost

# Informatieve handreiking collegeonderhandelingen provincie Flevoland 2015

*handreiking voor betrokkenen  
bij de vorming van een nieuw college*

*Lelystad, maart 2015*

# Informatieve handreiking provincie Flevoland 2015

*handreiking aan de onderhandelaars voor de vorming van een nieuw college*

## Inhoud

1. Inleiding
2. Begrippen
3. Beschrijving processtappen Informatie- en Formatiefase
4. Rollen overige betrokkenen
5. Transparantie en communicatie

## START INFORMATIEFASE

- Stap 1: Eerste bijeenkomst: vooruitblik op onderhandelingen
- Stap 2: Bepalen van de gewenste (griffie) ondersteuning
- Stap 3: Werken met een informateur?
- Stap 4: Vaststellen opdracht informateur
- Stap 5: Wat wordt de fractie-inbreng in de onderhandelingen?
- Stap 6: Informatieronde: de informateur aan het werk
- Stap 7: De informateur doet verslag

## EINDE INFORMATIEFASE

## START FORMATIEFASE

- Stap 1: Eerste bijeenkomst: vooruitblik op onderhandelingen
- Stap 2: Werken met een formateur?
- Stap 3: Vaststellen opdracht formateur
- Stap 4: Bepalen van de gewenste (ambtelijke) ondersteuning
- Stap 5: Wat wordt de fractie-inbreng in de onderhandelingen?
- Stap 6: De formateur aan het werk: op weg naar een coalitieakkoord
- Stap 7: Coalitieakkoord

## EINDE FORMATIEFASE

- Stap 8: Overdracht ondersteuning provinciesecretaris-statengriffier
- Stap 9: Uitwerking: collegeprogramma-bestuursprogramma-statenprogramma?

## Bijlagen

- 1 Aandachtspuntenlijstje opdracht informateur
- 2 Aandachtspuntenlijstje onderhandelingsinbreng fracties
- 3 Aandachtspuntenlijstje opdracht formateur
- 4 Aandachtspuntenlijstje onderhandelingsinbreng fracties

# Inleiding

## *Handreiking: zo kan het, maar het kan ook anders*

Deze informatieve handreiking voor het proces van coalitie- en collegevorming bevat aandachtspunten die tijdens de onderhandelingen mogelijk aan de orde kunnen komen. Het is aan de onderhandelaars zelf om deze handreiking te gebruiken of te wijzigen. Zo kan het, maar het kan ook anders.

## *Good governance.*

Het proces van coalitievorming kent geen wettelijk kader. De praktijk kent wel allerlei regels en gebruiken en daardoor ook keuzemogelijkheden. Keuzes die samenhangen met omstandigheden, verhoudingen na de verkiezingen en *couleur locale*. Het is aan te bevelen voorafgaand aan de verkiezingen een aantal uitgangspunten te bespreken en keuzes te benoemen. Dit kan de structuur en transparantie van het proces ten goede komen. Niet zelden leiden onderhandelingen tot verstoorde verhoudingen, die lang door kunnen sudderen binnen de staten en het politieke handwerk hinderen. Een door de betrokkenen ervaren goed proces kan een bijdrage zijn aan normalisering van betrekkingen na de onderhandelingen.

Ook kan een zorgvuldig proces van belang zijn als de uitslag van de verkiezingen complex is en bijdragen aan het doorbreken van mogelijke impasses.

Als leidraad bij te maken keuzes in het proces kan het begrip *good governance* worden gehanteerd, waarbij integriteit, transparantie en verantwoording uitgangspunten zijn.

## *Stappen.*

Belangrijk aspect van deze handreiking is een omschrijving van de mogelijke stappen.

Kiest u bijvoorbeeld voor een informatiefase? Dit is een steeds meer voorkomend gebruik: een informateur tast af welke partijen het beste kunnen gaan onderhandelen.

Het is niet uit te sluiten dat partijen elkaar kort na de verkiezingen al hebben 'gevonden', waardoor de informatiefase zeer kort is. Deze handreiking omschrijft ook de mogelijkheid om eerst een *informatieakkoord* te sluiten (welke partijen kunnen het beste gaan formeren) alvorens over te gaan tot een *coalitieakkoord* (op welke inhoud op hoofdlijnen vinden wij elkaar). Dit kan helpen voorkomen dat de keuze van "poppetjes" de inhoudelijke onderhandelingen overschaduwet en dit ten koste gaat van de kwaliteit van het coalitieakkoord.

De formatiefase, waarin het coalitieakkoord wordt vormgegeven kent diverse belangrijke keuzes zoals de vraag of het Coalitieakkoord een document op hoofdlijnen is, of al een uitgebreid inhoudelijke programma vormt.

## *Coalitieakkoord—Collegeprogramma--Bestuursprogramma--Statenprogramma*

Nadat het Coalitieakkoord is uitgebracht kunnen Gedeputeerde Staten het uitwerken tot een Collegeprogramma. Dit wordt soms door Provinciale Staten gezamenlijk vastgesteld, waarmee het een Bestuursprogramma wordt, door het gehele provinciaal bestuur omarmd.

Daarnaast staat het de Staten vrij een afzonderlijk Statenprogramma te hanteren, waarin zij eigen accenten vastlegt aangaande de inhoud van het Bestuursprogramma, aangevuld met zaken die de huishouding van de Staten aangaan.

De Statenconferentie met de nieuwe statenleden, kan bijvoorbeeld diverse elementen opleveren voor het statenprogramma, zoals de vergaderstructuur, de wijze waarop dualisme wordt ingevuld of afspraken over de invulling van de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol van Provinciale Staten.

# 1. Begrippen

De in deze handreiking gehanteerde begrippen hebben de volgende betekenis.

**Informateur:** de persoon die wordt aangesteld om een eerste verkenning te plegen van (een) mogelijk te vormen coalitie(s).

**Formateur:** een door de onderhandelende partijen aangewezen leider van het onderhandelingsproces na de totstandkoming van een Informatieakkoord.

**Informatieakkoord:** mogelijke tussenstap :  
de desbetreffende partijen zijn het eens over de mogelijke samenstelling van een coalitie, op basis waarvan de formatie van een nieuw college en het opstellen van een coalitieakkoord kunnen beginnen.

**Coalitieakkoord:** overeenstemming op hoofdlijnen over de inhoud van een op te stellen beleidsprogramma tussen partijen die samen een coalitie wensen te vormen.

**Formatieakkoord:** overeenstemming tussen de coalitiepartners over de samenstelling van het nieuwe college en de te hanteren portefeuillevverdeling.

**Collegeprogramma:** een nadere uitwerking van het coalitieakkoord in concrete beleidsvoornemens, die het nieuwe college voor zichzelf hanteert.

**Bestuursprogramma:** de door Provinciale Staten vast te stellen nadere uitwerking van het coalitieakkoord in concrete beleidsvoornemens (dit kan hetzelfde document zijn als het Collegeprogramma, maar dan ook vastgesteld door PS)

**Statenprogramma:** een door Provinciale Staten op en vast te stellen programma, waarin PS aangeeft welke aspecten van het statenwerk aandacht behoeven en op welke beleidsonderdelen men welke resultaten wenst te behalen. (Dit document kan voortvloeien uit de Statenconferentie die na de verkiezingen zal worden gehouden).

### 3. Beschrijving processtappen informatie- en formatiefase

#### ----START INFORMATIEFASE----

##### **Stap 1: Eerste bijeenkomst : Vooruitblik op onderhandelingen**

- De informatiefase start- nadat de uitslag definitief is geworden- met een bijeenkomst, alle politieke partijen worden uitgenodigd.
- De fractievoorzitters bepalen in een vooroverleg wie (technisch)voorzitter is en de bijeenkomst bijeenroept, of de eerste bijeenkomst een openbaar karakter heeft en of een persbericht wordt verstuurd.
- Hierbij kan worden teruggeblikt op het verkiezingsresultaat en vooruitgeblikt op de onderhandelingen. Aandachtspunten: de gewenste ondersteuning ,vergaderlocaties en budget.
- Deze handreiking wordt geagendeerd en desgewenst gewijzigd dan wel terzijde gelegd.

##### **Stap 2: bepalen van de gewenste (griffie) ondersteuning**

- De griffie is beschikbaar voor ondersteuning van het informatieproces.
- Tijdens de eerste bijeenkomst bepalen partijen welke ondersteuning (van de griffie dan wel extern) gewenst is en gaan hierover in gesprek met de griffier.

##### **Stap 3: Werken met een informateur?**

- De daartoe in meerderheid aangewezen fractie neemt het initiatief voor de onderhandelingen.
- Zij doet een voorstel of een informateur nodig is. Dit kan een externe informateur zijn die het informatieproces begeleidt, dan wel de leidende fractie die hiertoe zelf het initiatief neemt.
- Het dient hierbij te gaan om iemand die breed draagvlak heeft bij de onderhandelaars.
- Bij de aanstelling wordt de opdracht van de informateur omschreven.

##### **Stap 4: vastleggen opdracht informateur**

- De onderhandelende fracties bepalen in overleg de omvang van de opdracht van de informateur en leggen deze vast. Voor een aandachtspuntenlijstje, zie bijlage 1.

##### **Stap 5: wat wordt de fractie-inbreng in de onderhandelingen?**

- De informateur bepaalt zijn werkwijze en de manier waarop fracties betrokken worden.
- Voor een aandachtspuntenlijstje ten aanzien van de onderwerpen die de informateur zou kunnen uitvragen bij de fracties (onderhandelingsinbreng), zie bijlage 2.

##### **Stap 6 : Informatieronde: de informateur aan het werk**

Het werk van de informateur kan verschillend worden ingericht. De keuzes omvatten o.m. de mate van openbaarheid en transparantie die passen bij de omstandigheden van het geval (zie verder bijlage 1: aandachtspunten)

##### **Stap 7: De informateur doet verslag**

- De informateur brengt in een bijeenkomst voor alle partijen verslag uit van zijn bevindingen en biedt zijn/haar advies aan.
- De fractievoorzitters kunnen in een vooroverleg bepalen of de informateur technisch voorzitter is van deze bijeenkomst, of de bijeenkomst een openbaar karakter heeft en of een persbericht wordt verstuurd.
- Zo mogelijk komen partijen aan het eind van de bijeenkomst tot een conclusie over een te vormen coalitie, indien partijen dit wensen wordt dit vastgelegd in een Informatieakkoord.
- Zo nodig starten (onderdelen van) de informatiefase opnieuw.

#### -----EINDE INFORMATIEFASE-----

## ----START FORMATIEFASE-----

### **Stap 1: Eerste bijeenkomst: Vooruitblik op onderhandelingen**

- Mogelijke coalitiepartners worden uitgenodigd voor een startbijeenkomst.
- De fractievoorzitters bepalen in een vooroverleg wie (technisch)voorzitter is en de bijeenkomst bijeenroept.
- Hierbij kan worden teruggeblikt op de informatiefase en vooruitgeblikt op de formatiefase. Aandachtspunten: de gewenste ondersteuning ,vergaderlocaties en budget.
- Deze handreiking wordt geagendeerd en desgewenst gewijzigd dan wel terzijde gelegd.

### **Stap 2: bepalen van de gewenste (ambtelijke) ondersteuning**

- De ambtelijke organisatie is (door tussenkomst van de provinciesecretaris) beschikbaar voor ondersteuning voor inhoudelijke en financiële vraagstukken.
- Partijen bepalen welke ondersteuning (van de ambtelijke organisatie dan wel extern)gewenst is en gaan hierover in gesprek met de secretaris.

### **Stap 3: Werken met een formateur**

- In de eerste bijeenkomst kan worden overeengekomen wie verantwoordelijkheid neemt voor het aanstellen van een formateur. Dit kan bijvoorbeeld de grootste fractie van de partijen zijn, die voornemens zijn een coalitie te gaan vormen.
- De daartoe in meerderheid aangewezen fractie doet een voorstel voor een formateur.
- Het dient hierbij te gaan om iemand die breed draagvlak heeft bij de onderhandelaars.
- Bij de aanstelling wordt de opdracht van de formateur omschreven.

### **Stap 4: vaststellen opdracht formateur**

- De opdracht aan de formateur wordt in gezamenlijkheid geformuleerd en vastgesteld.
- Voor een aandachtspuntenlijstje, zie bijlage 3.

### **Stap 5: wat wordt de fractie-inbreng in de onderhandelingen?**

- De formateur bepaalt zijn werkwijze en de manier waarop de fracties betrokken worden.
- Voor een aandachtspuntenlijstje ten aanzien van de onderwerpen die de formateur zou kunnen uitvragen (onderhandelingsinbreng), zie bijlage 4

### **Stap 6 : de formateur aan het werk: op weg naar een coalitieakkoord**

Het werk van de formateur kan verschillend worden ingericht. De keuzes omvatten o.m. de mate van openbaarheid en transparantie die passen bij de omstandigheden van het geval (zie verder bijlage 3: aandachtspunten)

### **Stap 7: Coalitieakkoord**

- Na het bereiken van een Coalitieakkoord leggen de formateur en de onderhandelaars verantwoording af aan Provinciale Staten over het onderhandelingsproces en het eindresultaat.
- De fractievoorzitters kunnen in een vooroverleg bepalen of de formateur technisch voorzitter is van deze bijeenkomst, of de bijeenkomst een openbaar karakter heeft en of een persbericht wordt verstuurd.
- Fracties geven hun mening over het bereikte coalitieakkoord.

## -----EINDE FORMATIEFASE-----

## Stap 8: Overdracht ondersteuning provinciesecretaris-statengriffier

- Met het bereiken van een coalitieakkoord, neemt de griffier de verantwoordelijkheid voor de ondersteuning over van de secretaris. De griffie neemt de voorbereiding van de Statenvergadering (benoeming gedeputeerden)\* ter hand.
- Hierbij dient rekening gehouden te worden met een termijn van circa twee weken, benodigd voor de voorbereidingswerkzaamheden (o.m. werkzaamheden rondom toelating gedeputeerden).

*\*De gedeputeerden worden benoemd door PS. De benoembaarheid en mogelijke integriteitstoets van kandidaat-gedeputeerden vallen buiten het bestek van deze handreiking, hierover kunnen afzonderlijke afspraken worden gemaakt door PS.*

## Stap 9: Uitwerking: collegeprogramma–bestuursprogramma–statenprogramma?

*Na het bereiken van een Coalitieakkoord (op hoofdlijnen) en de benoeming van gedeputeerde Staten door Provinciale Staten, kan een proces van uitwerking en concretisering starten.*

*Tijdens het onderhandelingsproces kunnen betrokkenen de mogelijkheden verkennen van:*

- wel/niet uitwerken van het Coalitieakkoord in een College-uitvoeringsprogramma
- wel/niet vaststelling van het Collegeprogramma door PS : een Bestuursprogramma
- wel/niet vaststellen van een Statenprogramma aangaande het functioneren van Provinciale Staten (mede op grond van uitkomsten van de Statenconferentie in juni)



## 4. Rollen overige betrokkenen

### Commissaris van de Koning

- art. 35 Provinciewet zegt hierover: is toebedeeld: *“De commissaris van de Koning 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”*.

Het valt aan te bevelen dat over de invulling van deze rol afspraken worden gemaakt tussen de onderhandelaars en de cvdK.

- De cvdK kan tevens worden ingeschakeld 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.
- Het valt aan te bevelen dat bij de start van het proces een oriënterend gesprek plaatsvindt met de formateur. Hierbij kunnen alle voor het proces van belang zijnde zaken aan de orde komen.

### **Bijlage Wetswijziging rol Commissaris van de Koning.**

#### Huidig artikel 35 Provinciewet:

*‘De commissaris van de Koning 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’.*

#### Voorgestelde nieuwe artikel (wetswijziging ligt voor bij Eerste Kamer):

*‘De commissaris van de Koning wordt op zijn verzoek geïnformeerd over het verloop van de collegeonderhandelingen. Hij wordt alsdan in de gelegenheid gesteld zijn opvattingen over voorstellen ten behoeve van het collegeprogramma kenbaar te maken’.* De toelichting op de nieuwe Provinciewet, verwijst naar de toelichting op de overeenkomstige wijziging van de Gemeentewet:

#### **‘2.7 Burgemeester en collegevorming**

De collegevorming is een zaak van de fracties in de raad en is niet aan regels gebonden. De burgemeester heeft daarbij geen formele positie, terwijl hij wel met de nieuw te benoemen wethouders moet samenwerken en zal moeten bijdragen aan de uitvoering van het nieuwe collegeprogramma. Het is dan ook van belang dat de burgemeester wordt betrokken bij het proces van collegevorming. In de Gemeentewet is daarom vastgelegd dat de burgemeester wordt geïnformeerd over de uitkomsten van de collegeonderhandelingen en dat hij alsdan in de gelegenheid wordt gesteld zijn opvattingen over voorstellen ten behoeve van het collegeprogramma kenbaar te maken (artikel 35, tweede lid), met als overweging dat de burgemeester als voorzitter, tevens lid, van het college gehouden is mee te werken aan de uitvoering van het collegeprogramma. Dat impliceert dat de tekst van het collegeprogramma als gevolg van de opvattingen van de burgemeester nog gewijzigd zou kunnen worden.

De informatiepositie van de burgemeester tijdens het proces van collegevorming behoeft versterking. Een goede informatiepositie is van belang voor de samenwerking binnen het nieuwe college. Het college van burgemeester en wethouders functioneert op basis van collegiaal bestuur. De nauwe samenwerking binnen het college vraagt om een goede verhouding tussen burgemeester en wethouders. De burgemeester wordt nu alleen geïnformeerd over de uitkomsten van de collegeonderhandelingen. Pas dan ook kan hij zijn opvattingen over voorstellen ten behoeve van het collegeprogramma kenbaar maken. Voorgesteld wordt dat de burgemeester op zijn verzoek ook tijdens de collegeonderhandelingen over het verloop daarvan geïnformeerd wordt, zodat hij ook eerder de gelegenheid krijgt om zijn opvattingen kenbaar te maken over voorstellen ten behoeve van het collegeprogramma. Het is van belang dat de burgemeester als voorzitter van het toekomstige college, indien hij dit wenst, ook gedurende het proces zijn opvattingen kan geven. Het voorstel richt zich op een goede informatie-uitwisseling over en weer. Het gaat er om dat de burgemeester voor, tijdens en na de besprekingen ordentelijk wordt geïnformeerd.’

### Griffier

- De griffier is vanuit zijn verantwoordelijkheid voor het democratisch proces van Provinciale Staten mede verantwoordelijk voor het proces van de onderhandelingen.
- De onderhandelaars worden ambtelijk ondersteund door de griffier, tot en met het einde van de informatiefase (al dan niet vastgelegd in een informatieakkoord).
- 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 geen tussenpersoon of bemiddelaar tussen onderhandelende partijen.
- Griffier en Provinciesecretaris stemmen hun precieze rolinvulling wederzijds af.

### Provinciesecretaris

- De secretaris is mede verantwoordelijk voor een goed verloop van het onderhandelingsproces, vanuit zijn verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening vanuit de ambtelijke organisatie.
- De secretaris verzorgt adequate ondersteuning van de coalitievorming. De secretaris neemt zelf geen deel aan de bespreking anders dan als adviseur op verzoek.
- Hij staat borg voor eenduidige, correcte advisering en is daarmee de spelverdeler naar de organisatie.
- De secretaris zorgt vanuit de ambtelijke organisatie voor de door de onderhandelaars gevraagde facilitaire ondersteuning, die nodig is in aanvulling op wat de griffier bijdraagt.
- Na het bereiken van een informatieakkoord, als er een fase aanbreekt van collegevorming, portefeuilleverdeling en samenstelling van een coalitieakkoord, neemt de secretaris het stokje over van de griffier.

### Externe deskundigheid

- De onderhandelaars kunnen overeenkomen dat er bij opkomende vraagstukken externe deskundigen worden ingeschakeld, zowel vanuit de ambtelijke organisatie als daar buiten.

## 5. Transparantie en communicatie

### Openbaarheid: openbaar, tenzij

#### *Informatiefase*

- De eerste bijeenkomst van de onderhandelaars speelt zich zoveel mogelijk in de openbaarheid af (dit hangt af van de omstandigheden).
- Dit geldt tevens voor de tweede bijeenkomst waarin de informateur advies uitbrengt over mogelijk te vormen coalities (ook hier hangt openbaarheid af van de omstandigheden van het geval).

#### *Formatiefase*

- De overige bijeenkomsten spelen zich als regel in beslotenheid af, tenzij de onderhandelaars anders besluiten.

### Communicatie

- De Statenfracties worden van tijd tot tijd op de hoogte gehouden van de vorderingen in het onderhandelingsproces, tenzij de onderhandelaars gemotiveerd besluiten dit niet te doen.
- De media worden van tijd tot tijd op de hoogte gehouden van de vorderingen in het onderhandelingsproces, tenzij de onderhandelaars gemotiveerd besluiten dit niet te doen.

## Bijlage 1 Aandachtspuntenlijstje opdracht informateur

<b>Vaak omvat de opdracht aan de informateur de volgende kenmerken:</b>
Afspraken omtrent reiskosten en overige vergoedingen (let op: deze informatie - alsmede informatie over andere uitgaven tijdens de informatie en formatiefase- kan met een beroep op de Wet Openbaarheid Bestuur worden opgevraagd en betrokkenen kan worden gevraagd hier verantwoording over af te leggen).
Agendeert, neemt de leiding over de gesprekken en bewaakt de voortgang van het proces.
Verkent wat de best werkbaar meerderheid voor de coalitie in Flevoland kan worden en biedt tevens een alternatieve coalitie.
Verkent de gezamenlijke visie en ambitie op hoofdlijnen.
Richt zich hierbij op de continuïteit en stabiliteit van bestuur, daadkracht en een professionele, open en integere bestuurscultuur. Hanteert hierbij als leidraad de uitgangspunten van good governance.
<b>De opdracht aan de informateur kan richting geven aan de werkzaamheden, bijvoorbeeld:</b>
- De wijze waarop fracties betrokken worden, bijvoorbeeld: -Het verkennen van mogelijke coalities geschiedt door middel van hoorzittingen met alle partijen. -Van deze gesprekken worden wel/geen gespreksverslagen gemaakt. -Beschikbaarheid van deze verslagen (bijvoorbeeld alleen beschikbaar voor de informateur en de ambtelijke ondersteuning vanuit de griffie).
- De mate van openbaarheid van de verschillende stappen en het voorzitterschap: - de eerste bijeenkomst - De bijeenkomst waarin de informateur verslag doet - De informateur is wel/geen technisch voorzitter van deze bijeenkomsten
- De momenten waarop persberichten worden verstrekt en onder wiens verantwoordelijkheid, bijv: -De informateur draagt wel/niet onder eigen verantwoordelijkheid zorg voor persberichten, eventueel met ondersteuning van de griffie.
De informateur rondt zijn/haar werkzaamheden af met een advies voor de best werkbaar coalitie en wel/geen tweede optie, die beide passen binnen de opdrachtomschrijving.
- De wijze waarop de informateur verslag doet; -De informateur maakt wel/geen rapportage van zijn werkzaamheden. -Dit rapport is wel/niet openbaar. -De partijen zijn wel/niet in de gelegenheid hun oordeel te geven over het advies van de informateur en hierbij hun eigen advies te formuleren. -De informateur biedt wel/geen informatieakkoord aan en is wel/geen auteur hiervan.

## Bijlage 2 Aandachtspuntenlijstje onderhandelingsinbreng fracties

<b>Vaak bevat de 'uitvraag' van de informateur aan de fracties ten aanzien van de onderhandelingsinbreng de volgende punten:</b>
Een lijst met max. tien punten, die men van belang acht voor opname in een coalitieakkoord.
Welke punten zijn niet onderhandelbaar en welke worden ter bespreking aangedragen.
Welke coalitie is, gegeven de verkiezingsuitslag, de meest voor hand liggende combinatie.
De mogelijke bereidheid deel te nemen aan het college en onder welke voorwaarden.
De kwantitatieve samenstelling van een nieuw college (aantal collegeleden, full- of parttime).
Vermelding van de partijen waarmee men onder geen beding zitting wil nemen in het college.
Bestaat de wens tot het afsluiten met een informatieakkoord
Overige informatie die men voor de coalitievorming van belang acht.

### Bijlage 3 Aandachtspuntenlijstje opdracht formateur

Vaak omvat de opdracht aan de formateur de volgende kenmerken:
Agendeert, roept onderhandelaars samen, neemt de leiding over de gesprekken en bewaakt de voortgang van het proces. Stemt zijn handelwijze af met de onderhandelaars.
Verkent de inhoud van een mogelijk coalitieakkoord (inventarisatie overeenkomsten en verschillen)
Verkent het aantal gedeputeerden (al dan niet parttime) en de gewenste portefeuilleverdeling.
Verkent de invulling van de personele bezetting.
Richt een proces in dat leidt tot een coalitieakkoord, met een college dat op voldoende steun uit de staten kan rekenen. Zorgt voor duidelijkheid omtrent: <ul style="list-style-type: none"><li>- Wel/geen Coalitieakkoord op hoofdlijnen</li><li>- Wel/geen College-uitvoeringsprogramma</li><li>- Wel/geen Bestuursprogramma</li><li>- Wel/geen Statenprogramma</li></ul>
Bij de opdracht aan de formateur, kan men richting geven aan de werkzaamheden, bijv:
<u>De mate van openbaarheid van de verschillende stappen:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- De eerste bijeenkomst</li><li>- De bijeenkomst waarin de formateur verslag doet</li></ul> <u>Het voorzitterschap:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- De formateur is wel/geen technisch voorzitter van deze bijeenkomsten</li></ul>
<u>Momenten waarop persberichten worden verstrekt en onder wiens verantwoordelijkheid, bijv:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- De formateur draagt wel/niet onder eigen verantwoordelijkheid zorg voor persberichten, eventueel met ondersteuning van de ambtelijke organisatie.</li></ul>
<u>De wijze waarop fracties betrokken worden, bijvoorbeeld:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- De wijze waarop de verkenningen naar een mogelijk coalitieakkoord plaatsvindt</li><li>- Van deze gesprekken worden wel/geen gespreksverslagen gemaakt.</li><li>- Beschikbaarheid van deze verslagen (bijv. alleen voor formateur en ambtelijke ondersteuning).</li></ul>
De formateur heeft bij de start van het proces een oriënterend gesprek met de CvdK. Hierbij kunnen alle voor het proces van belang zijnde zaken aan de orde komen, waaronder de wijze waarop van tijd tot tijd verslag wordt gedaan over de voortgang (zie verder hfd 4).
De formateur rondt zijn/haar werkzaamheden af met een advies omvattende een coalitieakkoord. <u>Keuzes hierbij zijn:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Het wel/niet opstellen van een rapportage over het onderhandelingsproces, dat wel/niet openbaar is;</li><li>- het wel/niet zijn van auteur van het coalitieakkoord;</li><li>- de wijze waarop de formateur verantwoording aflegt over het onderhandelingsproces en onderhandelingsresultaat (wel/geen openbare bijeenkomst/openbare statenvergadering);</li><li>- partijen zijn wel/niet in de gelegenheid hun oordeel te geven over het advies van de formateur en hierbij hun eigen advies te formuleren;</li></ul> <u>Het advies kan mede omvatten:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Een Coalitieakkoord op hoofdlijnen, als basis voor een evt. op te stellen Collegeprogramma/Bestuursprogramma/Statenprogramma.</li><li>- Overeenstemming over aantal gedeputeerden en een werkbare portefeuilleverdeling.</li><li>- Wenselijkheid t.a.v een op te stellen College-, Bestuurs- en/of Statenprogramma.</li></ul>

### Bijlage 4 Aandachtspuntenlijstje onderhandelingsinbreng fracties

De 'uitvraag' van de formateur aan de fracties over hun onderhandelingsinbreng kan omvatten:
De opvattingen ten aanzien van de verschillen zoals gebleken uit de inventarisatie coalitieakkoord.
De opvattingen ten aanzien van de samenstelling van het college (aantal leden, full- of parttime).
De opvattingen ten aanzien van de portefeuilleverdeling en personele bezetting.
Overige informatie die men voor de formatie van belang acht