

Besluit Verordening voortgangsgesprek watergraaf

Het algemeen bestuur van het waterschap De Dommel;
gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van 10 februari 2021, kenmerk Z63823 / B1594;
gelet op artikel 56, 59 en 73 van de Waterschapswet;
gezien het advies van de commissie bestuur, communicatie en financiën van 27 januari 2021;
Besluit:

vast te stellen de Verordening voortgangsgesprek watergraaf

Begripsomschrijving

Artikel 1

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. watergraaf: de voorzitter van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur;
- b. gesprekken: voortgangsgesprekken van het algemeen bestuur met de watergraaf;
- c. commissie: de commissie die is samengesteld uit leden van het algemeen bestuur die het voortgangsgesprek voeren;
- d. adviseurs: de secretaris-directeur en een of meerdere leden van het dagelijkse bestuur en – indien de watergraaf dat wenst - een of meer door de watergraaf aangedragen gesprekspartners van buiten het bestuur;
- e. bestuursadviseur: de ambtelijke ondersteuner voor het agenderen, organiseren en verslagleggen van de voortgangsgesprekken, zijnde bestuursadviseur voor het algemeen bestuur.

Algemene bepalingen

Artikel 2

- 2.1. Het algemeen bestuur voert gesprekken met de watergraaf en stelt daarvoor een commissie samen.
- 2.2. De commissie voert tenminste drie gesprekken per ambtsperiode.
- 2.3. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de watergraaf. De voorzitter van de herbenoemingscommissie kan het verslag van het laatst gehouden gesprek bij de bestuursadviseur opvragen.

Procedure en tijdschema

Artikel 3

- 3.1. De bestuursadviseur agendeert en organiseert de voortgangsgesprekken.
- 3.2. De bestuursadviseur draagt zorg voor verslaglegging en archivering.

Samenstelling commissie

Artikel 4

- 4.1. Het algemeen bestuur kiest een commissie uit haar midden tenminste vier weken voor het eerste gesprek, als bedoeld in art 2, lid 2.
- 4.2. De commissie wordt samengesteld uit 3 leden van het algemeen bestuur. Tevens wordt een plaatsvervangend lid uit het algemeen bestuur benoemd.
- 4.3. De commissie laat zich bijstaan door de bestuursadviseur.
- 4.4. De commissie kan zich voorafgaand aan de vergadering laten informeren door adviseurs zijnde een of meerdere leden van het dagelijkse bestuur, de secretaris-directeur en een of meerdere door de watergraaf voorgestelde gesprekspartners van buiten het bestuur.
- 4.5. Na aanvang van een nieuwe zittingsperiode van het algemeen bestuur zal ten minste 4 weken voor het eerst volgende voortgangsgesprek een nieuwe commissie worden gekozen.

Voorzitterschap van de commissie

Artikel 5

- 5.1. De commissie wijst uit haar midden een van de leden aan als voorzitter.
- 5.2. De voorzitter leidt het gesprek.
- 5.3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.

Geheimhouding

Artikel 6

- 6.1. De commissie legt in elke vergadering, met toepassing van art 37 lid 2 van de Waterschapswet, geheimhouding op over de inhoud van de verslagen en het behandelde tijdens de gesprekken.
- 6.2. De voorzitter ziet erop toe dat aan het gestelde in het vorige lid wordt voldaan.
- 6.3. Betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komt. In de voorbereiding kunnen betrokkenen daarom alleen gebruik maken van eigen kennis en ervaring, van openbare bronnen en van voor dit doel vertrouwelijk gekregen informatie van leden van het dagelijkse bestuur, secretaris-directeur, bestuursadviseur en de door de watergraaf aanbevolen gesprekspartners van buiten het bestuur. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is uitgesloten.
- 6.4. De commissie en haar leden verstrekken geen inzage in de verslagen noch informatie daarover en over het behandelde tijdens de gesprekken aan leden algemeen bestuur die geen lid zijn van de commissie, noch aan anderen, behoudens het bepaalde in art 7, lid 1.
- 6.5. De commissie en het algemeen bestuur zal de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, niet opheffen.
- 6.6. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van documenten, voeren van de correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
- 6.7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
- 6.8. het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de bestuursadviseur, de adviseurs en de leden van de herbenoemingscommissie en de SD aan wie het verslag van het laatst gehouden gesprek is verstrekt.

Vorbereiding gesprek

Artikel 7

- 7.1. Leden van de commissie en de watergraaf krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand verslag in te zien.
- 7.2. Leden van de commissie en de watergraaf krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren. Vast bespreekpunt is de agendering van het eerstvolgend functioneringsgesprek.
- 7.3. Uiterlijk vier weken voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de watergraaf namens de voorzitter van de commissie een uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.
- 7.4. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.
- 7.5. Bij verhindering van meer dan één lid van de commissie zorgt de bestuursadviseur voor een nieuwe afspraak.

Het gesprek

Artikel 8

- 8.1. Het gesprek vindt plaats in beslotenheid.
- 8.2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de watergraaf de mogelijkheid hun mening over en ervaring met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.
- 8.3. Uitgangspunt bij het gesprek is de wijze waarop de watergraaf zijn functie (functieprofiel) invult, alsmede de wijze waarop hij invulling geeft aan afstemming van de rollen van het dagelijkse bestuur en het algemene bestuur.
- 8.4. Desgewenst kunnen de volgende onderwerpen tijdens het gesprek besproken worden : de watergraaf
 - a. als voorzitter van het algemeen bestuur;
 - c. als voorzitter van het dagelijkse bestuur;
 - d. die met toepassing van art. 94 Waterschapswet een goede behartiging van de taken van het waterschap bevordert;
 - e. die met toepassing van art 94 Waterschapswet de bestuurlijke integriteit van het waterschap bevordert;
 - f. die invulling geeft aan de eigen portefeuille en aan zijn bijzondere bevoegdheid en rol bij calamiteiten;
 - g. en zijn contacten met de medeoverheden, inwoners, organisaties en bedrijven;
 - h. als ambassadeur en boegbeeld van het waterschap.
 - i. en zijn contacten met ambtenaren, met name de Secretaris-Directeur, beleids- en bestuursadviseurs en het management van het waterschap;

- j. en zijn nevenfuncties en integriteit;
8.5. in een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van het waterschap.

Verslaglegging

Artikel 9

- 9.1. De bestuursadviseur draagt er zorg voor dat het verslag in conceptvorm in drievoud wordt opgesteld en door de commissievoorzitter en de watergraaf door ondertekening wordt vastgesteld.
9.2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
9.3. Het verslag geeft een representatieve samenvatting van hetgeen is besproken.
9.4. Het verslag van het laatst gehouden verslag wordt uitsluitend verstrekt aan de leden van de commissie, aan de SD en de leden van herbenoemingscommissie.

Archivering

Artikel 10

- 10.1. de bestuursadviseur draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder een afschrift van het vastgestelde verslag.
10.2. na het aftreden van de watergraaf zorgt de bestuursadviseur voor de vernietiging van alle betreffende stukken.

Slotartikelen

Artikel 11

De doeltreffendheid en de effecten van deze verordening worden uiterlijk binnen 3 jaar na inwerking-treding daarvan geëvalueerd.

Artikel 12

Deze verordening treedt in werking één dag na de datum van bekendmaking in het waterschapsblad.

Artikel 13

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voortgangsgesprek watergraaf

Aldus vastgesteld in de vergadering van 10 februari 2021.

het algemeen bestuur,

E. de Ridder

watergraaf

A.G. Dekker

secretaris

Toelichting

Algemeen

Waarom een Verordening voortgangsgesprek watergraaf.

Een goede relatie tussen watergraaf en algemeen bestuur is cruciaal voor de kwaliteit van het bestuur. Een voortgangsgesprek is daarbij onmisbaar, omdat het de watergraaf de noodzakelijke feedback van het algemeen bestuur biedt en het algemeen bestuur een spiegel voorhoudt op het eigen functioneren. Watergraaf en algemeen bestuur kunnen in een voortgangsgesprek hun wensen kenbaar maken en afspraken evalueren.

Waterschappen kunnen zelf bepalen hoe zij het gesprek met de watergraaf vormgeven. Belangrijk is vooral dat een vorm wordt gekozen die past bij het betreffende waterschap. Er is wel een behoefte aan praktische afspraken over vorm, deelnemers voorbereiding en verslaglegging van het gesprek. Er is bij ons waterschap gekozen om dit vast te leggen in een verordening omdat daarmee het beste de geheimhouding en vertrouwelijkheid van de gesprekken en daarbij betrokken informatie kan worden geborgd.

Art 1: Begripsomschrijving

Adviseurs

Het is belangrijk dat het algemeen bestuur zich laat adviseren door iemand of enkele personen uit de nabijheid van de watergraaf. Dat is in ieder geval de secretaris-directeur. Echter ook leden van het da-

gelijks bestuur komen daarvoor in aanmerking. Zij hebben een goed zicht op het functioneren van de watergraaf en kunnen het algemeen bestuur daardoor wijzen op zaken die anders onderbelicht zouden blijven. De commissie kiest in overleg met de secretaris-directeur uit het dagelijks bestuur een vertegenwoordiging als adviseur. Ook de watergraaf zelf kan suggesties doen voor het uitnodigen van gesprekspartners van buiten het bestuur, bijvoorbeeld ambtenaren die signalen vanuit de ambtelijke organisatie kunnen inbrengen.

Bestuursadviseur

Dit is de ambtelijke ondersteuner van de commissie en de watergraaf voor de voortgangsgesprekken. De bestuursadviseur zal een belangrijke rol spelen bij de organisatie en de voorbereiding. Zo zal deze de praktische voorbereiding ter hand nemen zoals het vaststellen van de datum, het opstellen van de agenda, het versturen van de uitnodiging en de verslaglegging. Het ligt in de lijn dat dit wordt belegd bij de in het bestuurlijk proces werkzame bestuursadviseurs. Vanwege de vertrouwelijkheid van deze rol en het belang van continuïteit in de cyclus van gesprekken heeft het de voorkeur om de gesprekken bij een en dezelfde bestuursadviseur te beleggen.

Art 2: Algemene bepalingen

Het is de verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur en watergraaf samen dat er voortgangsgesprekken worden gehouden. Het initiatief voor de gesprekken ligt in principe bij het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur kiest een vertegenwoordiging uit zijn midden die de gesprekken voert.

Het is aan het algemeen bestuur en de watergraaf wanneer en hoe vaak zij de gesprekken willen houden, maar ten minste driemaal per ambtsperiode.

Indien gewenst kunnen op verzoek van het algemeen bestuur of de watergraaf meer evaluatiegesprekken plaatsvinden.

Feedback creëren is overigens veel méér dan het houden van voortgangsgesprekken. Watergraaf en algemeen bestuur kunnen elk op verschillende manieren zorgen voor voldoende feedback, het voortgangsgesprek is één van de manieren.

Bestuurswisseling binnen ambtsperiode

Treedt binnen de ambtsperiode van de watergraaf een nieuw algemeen bestuur aan, dan is het zaak dat het nieuwe algemene bestuur en de "oude" watergraaf de bestaande cyclus van voortgangsgesprekken voortzetten. De bestuursadviseur licht nieuwe bestuursleden voor over het lopende proces en zorgt voor een procedureel overdrachtsdocument van de "oude" bestuursleden. De nieuwe commissie wordt in de gelegenheid gesteld om het voorgaand verslag in te zien conform art. 7, lid 1.

Art.3: Procedure en tijdschema

Het is van belang dat de organisatie van het gesprek tijdig start. De voorzitter van de commissie nodigt de commissieleden en de watergraaf ruim van te voren uit tot het aandragen van agendapunten. Vervolgens zorgt hij dat de agendapunten tijdig door de commissie en de watergraaf nader afgestemd worden.

De bestuursadviseur zal een belangrijke rol spelen bij de organisatie en de voorbereiding. Zo zal de bestuursadviseur samen met de voorzitter van de commissie en de watergraaf de praktische voorbereiding ter hand nemen, zoals het vaststellen van de datum, het opstellen van de agenda, het versturen van de uitnodiging en de verslaglegging.

Art.4: Samenstelling Commissie

Op grond van artikel 4 lid 1 stelt het algemeen bestuur voorafgaand aan het eerste voortgangsgesprek een commissie samen die bestaat uit 3 leden van het algemeen bestuur. In de regel bestaat de commissie uit fractievoorzitters, maar dit is niet noodzakelijk. Het is aan het algemeen bestuur om een representatieve vertegenwoordiging te kiezen. Het is de bedoeling dat deze commissie in principe van dezelfde samenstelling aanblijft gedurende de bestuursperiode van de watergraaf.

Treedt binnen de ambtsperiode van de watergraaf een nieuw algemeen bestuur aan, dan is het zaak dat het nieuwe algemene bestuur en de "oude" watergraaf de bestaande cyclus van voortgangsgesprekken voortzetten. De bestuursadviseur licht nieuwe bestuursleden voor over het lopende proces en zorgt voor een procedureel overdrachtsdocument van de "oude" bestuursleden.

Art.7: Voorbereiding gesprek

Een goed voortgangsgesprek staat en valt met de inhoudelijke voorbereiding. Dat is een voortdurend proces. Gaandeweg vormen het algemeen bestuur en de watergraaf een oordeel over de werkwijze van het algemeen bestuur in relatie tot zijn functioneren en vice versa. Het is niet voldoende om bij wijze van spreken in de week voorafgaand aan het gesprek een rondje langs enkele "kopstukken" te maken. Daarmee ontstaat het risico dat het algemeen bestuur oordeelt op basis van een momentopname. Het algemeen bestuur heeft zicht op een beperkt deel van het functioneren van de watergraaf.

Daarom is het belangrijk dat de commissie zich laat adviseren door personen uit de nabijheid van de watergraaf, zoals de secretaris-directeur en een lid van het dagelijkse bestuur DB en mogelijke door de watergraaf aangedragen gesprekspartners van buiten het bestuur.

De voorzitter van de commissie en de watergraaf maken samen afspraken over de wijze waarop de adviseurs in het adviestraject worden betrokken.

In elk geval doen watergraaf en commissie er goed aan om ruim van te voren afspraken te maken over de gang van zaken rond de voortgangsgesprekken. De watergraaf kan zich bij de gelegenheid er van vergewissen dat de gesprekken op een voor hem acceptabele wijze worden voorbereid en verlopen.

Art.8: Het gesprek

Een voortgangsgesprek kent een aantal uitgangspunten. Het is "tweezijdig" en op basis van gelijkwaardigheid. Dat houdt in dat beide partijen de gelegenheid krijgen hun visie te geven op het functioneren van de gesprekspartner. Het algemeen bestuur concentreert zich op het functioneren van de watergraaf in relatie tot het algemeen bestuur zelf. De watergraaf beoordeelt niet de werkwijze van het algemeen bestuur in brede zin, maar kan aangeven op welke manier die werkwijze raakt aan zijn eigen functioneren. Ten tweede is een voortgangsgesprek vooral gericht op de toekomst. Het belangrijkste doel van het gesprek is nagaan wat beide partijen van elkaar verwachten, zodat de verwachtingspatronen van beide partijen met elkaar gesynchroniseerd kunnen worden.

Op de derde plaats is een voortgangsgesprek altijd vertrouwelijk.

Het karakter van de voortgangsgesprekken kan verschillen per fase van de ambtsperiode. Globaal kunnen er in een ambtsperiode- tot het moment waarop over herbenoeming wordt gesproken – drie fasen onderscheiden worden die voor het voortgangsgesprek van belang zijn.

Eerste fase: benoeming- periode eerste twee jaar. In het eerste twee jaar hebben algemeen bestuur en watergraaf ervaringen met elkaar opgedaan en kunnen zij die ervaringen vergelijken met de respectievelijke verwachtingen. Dit is een goed moment voor een eerste gesprek waarin het algemeen bestuur de punten uit de profielschets kan verduidelijken en waarin de watergraaf zijn werkwijze en invalshoek kan uitleggen. Er wordt teruggeblikt op de uitvoering van de eerder gemaakte afspraken en wordt vooruitgekeken naar de komende periode.

Tweede fase: periode derde en vierde jaar. In deze periode kan het voortgangsgesprek plaats vinden in de vorm van een "midterm review". Algemeen bestuur en watergraaf werken geruime tijd samen. Dit is een goed moment om te bezien op welke wijze de samenwerking met het algemeen bestuur verloopt. Daarnaast zullen er in het waterschap veranderingen hebben plaatsgevonden die aanleiding geven tot nieuwe afspraken en werkwijzen.

Derde fase: vijfde en zesde jaar. Hierin verschuift het accent van de oorspronkelijke profielschets naar het functioneren en meegroeien met de actuele ontwikkelingen in het waterschap. Het gesprek zal –meer dan in de vorige gesprekken- gaan over de veranderende omgeving en de eisen die de actualiteit stelt aan de competenties van het algemeen bestuur en de watergraaf. Het verslag van dit laatste gesprek weegt mee bij de herbenoeming van de watergraaf.

Art 9: Verslaglegging

De bestuursadviseur draagt zorg voor een verslag van het gesprek. Hij kan zich desgewenst door een notulist laten bijstaan. Deze notulist is uiteraard gebonden aan de geheimhoudingsbepalingen van art.6 De bestuursadviseur legt het verslag voor aan de commissieleden die bij het gesprek aanwezig waren en aan de watergraaf. Beide partijen ondertekenen het verslag. De voorzitter ondertekent daarbij namens de commissieleden. Ondertekent een van partijen niet dan, dan wordt in de verslaglegging melding gemaakt van de niet ondertekening door het betreffende lid.

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor de vastlegging van het verslag. De bestuursadviseur zorgt dat het verslag wordt bewaard. Het verslag wordt niet verspreid onder het algemeen bestuur. Een vorm van terugkoppeling door de voorzitter van de commissie aan de herbenoemingscommissie en aan de SD is echter noodzakelijk in verband met herbenoeming. Het ligt in de rede daarbij ook het verslag van het laatst gehouden functioneringsgesprek te betrekken.

Verslagen van voortgangsgesprekken en bijbehorende stukken zijn vertrouwelijk en worden, na te zijn vastgesteld, door de bestuursadviseur in het archief gedeponneerd. Alleen watergraaf, leden algemeen bestuur die aanwezig waren bij het voortgangsgesprek, en de bestuursadviseur hebben toegang tot de verslagen. Treedt tijdens de ambtsperiode een nieuw algemeen bestuur aan, dan kunnen de nieuwe commissieleden de stukken inzien.