

Functioneringscommissie GroenLinks Hoorn

Inleiding

Artikel 30 van het Huishoudelijk Reglement van GroenLinks schrijft voor dat elke afdeling van de partij met gekozen vertegenwoordigers in de gemeenteraad of in provinciale staten een functioneringscommissie dient in te stellen. Deze functioneringscommissie volgt het functioneren van de vertegenwoordigers en ambtsdragers (wethouders en gedeputeerden) en doet indien nodig voorstellen voor verbetering. Daartoe voert de functioneringscommissie tenminste jaarlijks een gesprek met alle vertegenwoordigers en de wethouders of gedeputeerden. De functioneringscommissie wordt ingesteld door de ledenvergadering op voorstel van het afdelingsbestuur. De functioneringscommissie gaat in opdracht van het bestuur te werk conform de richtlijnen van GroenLinks (zie bijlage) en rapporteert aan de ledenvergadering.

Het bestuur stelt voor een onafhankelijke commissie te kiezen zodat het bestuur zijn eigen verantwoordelijkheid ten opzichte van de fractie en/of wethouder(s) kan houden op momenten dat dat wenselijk is.

Waar in deze notitie wordt gesproken over “fractie” wordt bedoeld: de gekozen leden van de gemeenteraad, eventuele wethouders, leden van raadscommissies zijnde geen raadsleden en andere structureel bij het werk van de fractie betrokkenen.

Samenstelling, instellen en rapporteren

De functioneringscommissie bestaat uit drie leden van GroenLinks die zicht hebben op het werk en functioneren van raadsleden en/of wethouders en niet betrokken zijn bij het werk van de fractie en geen bestuurslid zijn van de afdeling van GroenLinks Hoorn.

Werkwijze

De functioneringscommissie volgt het functioneren van de leden van de fractie. Daartoe voert de functioneringscommissie tenminste jaarlijks een gesprek met alle leden van de fractie. Dit zijn functionerings- en geen beoordelingsgesprekken. Deze gesprekken zijn er dan ook op gericht het fractielid zo optimaal mogelijk te laten functioneren. Centraal staan daarbij vragen als: hoe zit je in je rol in de fractie? In de raad? Hoe gaat de samenwerking met andere leden? Wat heb je nodig om beter in je rol te komen? Maar ook: waarom zat je ook alweer in de politiek? Heb je je stip op de horizon nog helder?

Uiteraard gaat het erom dat de fractie goed functioneert, dus dat is een belangrijke inzet van de gesprekken. Maar dat gaat hand in hand met het goed uit de verf komen van de afzonderlijke leden. Vandaar ook de inzet op eenieder persoonlijk. Deze inzet is zoveel mogelijk open om de persoon in kwestie de ruimte te geven voor eigen initiatief en ontwikkeling.

De functioneringscommissie toets haar bevindingen jaarlijks in een gesprek met de voorzitter van de afdeling.

Recht van optreden

Indien het nodig blijkt, bijvoorbeeld als een lid van de fractie niet goed functioneert, of als er iets speelt tussen verschillende leden onderling, kan de functioneringscommissie ook strakker optreden en direct aansturen op verbeteren

van prestaties, of het oplossen van een eventueel conflict. Het is in het belang van de fractie en haar leden en in het belang van de partij dat “kwesties” snel worden opgelost. De functioneringscommissie dient er dan ook alles aan te doen om, desgewenst in samenwerking met het bestuur van de afdeling, dergelijke zaken snel aan te pakken en op te lossen.

Vertrouwelijkheid

In principe is alles wat er tussen de functioneringscommissie en de leden van de fractie wordt besproken vertrouwelijk. Dat betekent dat niets van het besprokene wordt doorgespeeld naar derden, binnen of buiten de fractie, zonder toestemming van de desbetreffende persoon. Om dit te waarborgen worden van elk gesprek de afspraken vastgelegd in een actielijstje (voor beide partijen). Over dit lijstje moet overeenstemming bestaan tussen de commissie en de betrokkene. Als er zich iets voordoet waar de functioneringscommissie iets mee moet: dan zal dat gecommuniceerd worden met de betrokkene en zal er overleg zijn over hoe dat aangepakt zal worden.

De vertrouwelijkheid geldt ook in situaties waarin de functioneringscommissie bevraagd wordt door de kandidatencommissie voor de kieslijst voor de volgende verkiezingen van de gemeenteraad.

Rapportage

Jaarlijks rapporteert de functioneringscommissie haar bevindingen in algemene zin aan de ledenvergadering.

Voorstel samenstelling

Het bestuur heeft de volgende personen voor deelname aan de functioneringscommissie voorgedragen aan de ledenraad:

Harry Bakker
Samir Bashara
Yvonne de Glas

Bijlage: Lokaal functioneringsbeleid GroenLinks

Hieronder vind je een aantal richtlijnen en tips voor lokaal functioneringsbeleid. Zorg dat je deze stappen doorloopt en vul dit in op een manier die het beste bij jouw afdeling past. In de training voor bestuursleden en op Plek is er ruimte voor het uitwisselen van ervaringen en dilemma's.

Stap 1: heldere profielen

Voorwaarde voor goed functioneringsbeleid is een helder profiel voor alle vertegenwoordigers, bestuurders, bestuursleden en andere vrijwilligers. Als je duidelijk aangeeft welke verwachtingen je hebt van volksvertegenwoordigers (raads- of Statenleden), bestuurders (wethouders of gedeputeerden), bestuursleden en andere vrijwilligers, helpt dat het bestuur en de functioneringscommissie ook bij de taak om die mensen te begeleiden bij hun activiteiten.

In een functieprofiel staat in ieder geval:

- wat de taken zijn die bij de betreffende functie horen
- wat de benodigde ervaring en/of competenties zijn
- wat de verwachte tijdsinvestering, inzet, resultaten en/of houding zijn – of er sprake is van een (onkosten)vergoeding, trainingen etc.

Voorbeeldprofielen voor bestuursleden, de DMM en campagneleider vind je op GLweb en Plek.

Stap 2: functioneringsplan

Snel na de verkiezingen maakt het bestuur een beknopt vierjarenplan voor functioneringsbeleid. Denk eraan dat je hierin meeneemt:

- opdracht en profiel functioneringscommissie
- tijdsplanning functioneringsgesprekken
- hoe verloopt de terugkoppeling van de functioneringscommissie
- hoe reflecteer je op het functioneren van bestuursleden, campagneleider etc.

Dit beknopte plan wordt met alle betrokkenen besproken, waarbij de belangrijkste vraag is of op deze manier de belangen van de afdeling en GroenLinks als geheel en die van de volksvertegenwoordigers en andere betrokkenen goed tot hun recht komen. Neem mogelijke bezwaren of bedenkingen serieus.

Stap 3: instellen functioneringscommissie

De ledenvergadering stelt een functioneringscommissie in, op voorstel van het afdelingsbestuur. Zorg dat de commissie snel na de verkiezingen kan beginnen. Denk ook goed na over een evenwichtige samenstelling, breed gedragen vertrouwen in de commissieleden is belangrijk. In de commissie zitten geen fractieleden (ook niet de fractievoorzitter), er kan eventueel wel een vertegenwoordiger vanuit het bestuur in zitten.

Tips voor samenstelling van de functioneringscommissie

- Zorg voor deskundigheid op het gebied van gespreksvoering en/of ervaring met personeel en organisatie (vraag bijvoorbeeld een HR-adviseur, leidinggevende of jobcoach).
- Zorg voor kennis van raadswerk en/of lokaal bestuur.
- Mogelijk kan een lid van de kandidatencommissie plaatsnemen. Deze heeft gesprekken met kandidaten gevoerd en is bekend met de profielschets en de totstandkoming van de kandidatenlijst.
- Voor een 'frisse blik' is het een goed idee om mensen uit te wisselen met een buurafdeling.

Stap 4: functioneringsgesprekken

Elk jaar moet er met alle vertegenwoordigers en/of wethouders minstens één gesprek gevoerd worden. De gesprekken zijn vertrouwelijk, voer ze daarom per persoon zodat de fractieleden zich vrij voelen om ook over collega's opmerkingen te maken. De fractievoorzitter zal daarnaast ook regelmatig met fractieleden praten, maar deze gesprekken dienen een ander doel.

Tips voor de voorbereiding

- Weet wat er speelt, bezoek regelmatig een raads- of commissievergadering en fractievergadering.
- Lees de profielschets en – indien van toepassing – de fractieverantwoording van het afgelopen jaar en het verslag van het laatste functioneringsgesprek.
- Check of de vertegenwoordiger zelf nog specifieke onderwerpen in wil brengen.
- Vraag de vertegenwoordiger twee collega's aan te wijzen aan wie de commissie feedback kan vragen als input voor het gesprek (360 graden feedback).
- Plan een functioneringsgesprek niet alleen, maar met (minstens) twee leden van de commissie. Maak afspraken over de taakverdeling tijdens het gesprek (o.a. wie het gesprek leidt).
- Maak helder welke informatie in de ALV gebracht wordt, welke informatie het bestuur ontvangt en wat er – na wederzijdse goedkeuring – met het vertrouwelijke verslag gebeurt.

Het functioneringsgesprek is een moment waarin alles rustig aan de orde kan komen. Het functioneren van de persoon wordt in positieve zin richtinggeven. Aan de orde komen:

- De wijze waarop het fractiewerk gedaan wordt, sterke en zwakke kanten.
- De omstandigheden waaronder wordt gewerkt, incl. eventuele belemmerende factoren.
- De ontwikkelingsmogelijkheden van de vertegenwoordiger.
- Het functioneren van het bestuur m.b.t. voorwaarden scheppen voor het werk van de fractie. In de bijlagen vind je een voorbeeld-agenda en tips voor gesprekken.

Belangrijk: de afronding van het gesprek

- Check de afspraken die zijn gemaakt, zoals extra scholing of begeleiding.
- Check of er zaken zijn die in breder verband besproken moeten worden en wie daarvoor verantwoordelijk is.
- Zorg dat er een kort verslag komt. Spreek van tevoren goed af wie dat schrijft.
- Bewaar de gespreksverslagen vertrouwelijk en veilig. Kijk op GLweb bij Privacy & Security.

Stap 5: terugkoppeling

De functioneringscommissie moet rapporteren aan de ledenvergadering. Maak heldere afspraken over informatie die daar gebracht wordt. De ledenvergadering ontvangt een algemene samenvatting zonder persoonlijke details (in ieder geval of er met alle vertegenwoordigers en bestuurders gesprekken zijn gevoerd en wat het algemene beeld is).

Spreek indien van toepassing ook af welke informatie het bestuur ontvangt over zaken waarbij zij een rol kunnen spelen, zoals training of coaching.

Daarnaast is het gebruikelijk dat de commissie een vertrouwelijk verslag maakt dat na wederzijdse goedkeuring (veilig) wordt bewaard als voorbereiding op het volgende gesprek. Denk goed na over – en communiceer helder – welke informatie ten dienste van de kandidatencommissie wordt bewaard en hoe lang.

Besprek als bestuur jaarlijks met de functioneringscommissie of de samenstelling van de commissie werkt (zijn alle benodigde competenties aanwezig, is de tijdinvestering in verhouding) en of de commissie zijn werk goed kan doen.

Contact

Neem bij vragen via Plek contact op met Team Lokaal

Voorbeeldagenda functioneringsgesprek raads- en Statenleden

Voer vooral een goed, open gesprek. Onderstaande punten kun je gebruiken als vragenlijst of als checklist of alles aan de orde gekomen is. Niet alles hoeft uitgebreid besproken te worden.

Taakopvatting en taakhoud algemeen

- Hoe gaat het in je rol als volksvertegenwoordiger? Brengt het raadswerk wat je ervan verwacht hebt?
- Zijn de taken te veel, te weinig, te zwaar e.d.
- Taakhoud en mogelijke wijzigingen
- Aantrekkelijkheid van de taken: portefeuille, verhouding vertegenwoordigen-kaderstellen-controleren
- Omgaan met prioriteiten

Taakvervulling politieke taken

- Kennis van de portefeuille en vaardigheden zoals debat, presentatie, netwerkontwikkeling
- Wat heeft het raadslid of de bestuurder tot stand gebracht?
- In hoeverre is hij/zij herkenbaar als GroenLinks-raadslid?
- Realisering van het verkiezingsprogramma van GroenLinks

Informatie en communicatie

- Hoe zijn de relaties met de media?
- Terugkoppeling naar bestuur en leden
- Gebruik van informatiemiddelen (social media, Plek)

Werkomstandigheden

- Omstandigheden waarbinnen gewerkt kan worden
- Balans werk/privé
- Ondersteuning door fractiemedewerkers, werkgroepen, fractieoverleg

- Informatievoorziening

Samenwerking/contacten

- Samenwerking/contacten in de fractie
- Indien van toepassing: wethouder/gedeputeerde
- Samenwerking/contacten met het bestuur
- Samenwerking/contacten met andere politieke fracties
- Samenwerking/contacten met bewoners, verenigingen, organisaties e.d.
- Samenwerking/contacten met het ambtelijk apparaat
- Contacten met leden

Ondersteuning vanuit de afdeling

- Is er voldoende ondersteuning vanuit het afdelingsbestuur, het landelijk bureau e.a.
- Welke zaken kan de afdeling oppakken, wat blijft liggen

Ontwikkelingsmogelijkheden

- Wie kan wat doen om jouw functioneren te optimaliseren?
- Wat vind je dat aan je eigen functioneren kan verbeteren, hoe ga je dat bewerkstelligen?
- Welke groeimogelijkheden zijn er?
- Welke andere mogelijkheden of andere functies zijn er in de partij?
- Behoeft aan/mogelijkheden voor opleiding, begeleiding/coaching, cursussen etc.
- Op welke ontwikkelingsdoelen mogen we in het volgende gesprek met je terugkomen?
- Aan het eind van de zittingsperiode: zou je het fractiewerk willen voortzetten?

Bijlage: Tips voor de functioneringscommissie bij het voeren van gesprekken
het belangrijkste is dat je een open gesprek voert, op basis van gelijkwaardigheid. Je werkt samen vanuit verschillende rollen aan hetzelfde doel: een zo sterk mogelijk GroenLinks. Een optimaal functionerend raadslid is een belangrijke voorwaarde voor het bereiken van dat doel. Houd dat doel altijd voor ogen.

- Zorg voor een open houding van de deelnemers aan het gesprek. Goed luisteren is net zo belangrijk als de juiste vragen stellen.
- Een belangrijke vaardigheid is om kunnen gaan met kritiek: het kunnen geven van kritiek, het bereid zijn om over de kritiek te praten en, indien van toepassing, ook te aanvaarden.
- Steek gemeente waardering niet onder stoelen of banken.
- Vermijd suggestieve, retorische of gesloten vragen. Praat vanuit de ik-persoon.
- Als je het hebt over anderen die iets vinden van het functioneren: dan met naam en toenaam, zodat hoor en wederhoor kan plaatsvinden. Of liever nog: voorkom dit, doordat je mensen die iets van elkaar vinden altijd vraagt om dat rechtstreeks te zeggen.
- Concentreer je in het gesprek op de hoofdzaak en mijd uitweidingen over details.
- Luister zorgvuldig en vraag door als iets niet duidelijk is.
- Check of je de ander goed begrepen hebt: 'Bedoel je te zeggen...?'
- Merk tegenstrijdigheden op: 'Je zegt dit en je zei dat, hoe verhoudt dit zich met elkaar'
- Laat blijken dat je wilt helpen.

- Geef je gesprekspartner denktijd, gun de tijd na te denken en met goed gekozen woorden te reageren.
- Zorg dat je zelf niet te veel aan het woord bent.
- Blijf niet steken in analyse of waardering; zorg dat je samen een actieplan opstelt.