



Handreiking voor een profielschets burgemeester

(versie 20-11-2018)

Inhoud van een profielschets

Er bestaat geen standaardprofielschets. Dat is maar goed ook, want elke gemeente zoekt een eigen burgemeester en elke gemeente is uniek in opgaven, bestuurscultuur, gemeentegrootte, geografische ligging, ambities, et cetera. Een profielschets kan uit diverse elementen bestaan, zoals de karakteristieken van de gemeente, de rollen en taakstelling van de burgemeester, de gevraagde competenties en de gewenste persoonlijke eigenschappen.

Een profielschets bevat vaak de volgende onderdelen:

- een heldere analyse van de context van de gemeente;
- een heldere weergave van de verwachtingen van de burgemeester op taken/rollen;
- een heldere uiteenzetting van het type burgemeester (een competentiemodel);
- een heldere weergave van eventuele overige criteria, wensen en verwachtingen.

Het zijn lokale keuzes hoe uitgebreid deze onderdelen aan bod komen. En ook welke vormgeving wordt gekozen (bijvoorbeeld veel of weinig tekst, veel of weinig visuele ondersteuning, et cetera). Als de genoemde onderdelen worden gebruikt, moet worden voorkomen dat ze als gescheiden inhoud naar voren komen. Een goede profielschets leest als een lopend verhaal waarin de ambtsvervulling van de burgemeester de rode draad vormt.

Een heldere analyse van de context van de gemeente

De profielschets maakt duidelijk waar de gemeente nu staat en waar ze in de toekomst wil staan. De profielschets bevat daarom een bondige en onderscheidende reflectie op ontwikkelingen binnen en buiten de gemeente. Bondig omdat het geen feitelijke beschrijving moet zijn of een herhaling van de toekomstvisie. Onderscheidend vanwege de verbinding van de bestuurlijke en maatschappelijke situatie met het ambt van burgemeester. Vaak staan er in profielschetsen kale feiten over de gemeente die ook uit het informatiepakket of van de website gehaald kunnen worden. Behulpzame documenten bij het nadenken over de context van de gemeente zijn bijvoorbeeld de gemeentelijke toekomstvisie of een bestuurskrachtonderzoek. Het is niet gemakkelijk om een

treffende typering te maken van het politiek-bestuurlijke klimaat van een gemeente, maar het is wel nodig in een profielschets. Immers, de nieuwe burgemeester heeft hiermee dagelijks te maken.

Methodiek

- Bepaal de belangrijkste opgaven, ambities en uitdagingen van de gemeente en neem de stand van zaken op van de gemeentelijke organisaties en organen in termen van fase van ontwikkeling. Doe dat bijvoorbeeld aan de hand van de (maatschappelijke en functionele) consultatie bij de oriëntatie op het ambt vanuit schriftelijke, koersbepalende documenten van de gemeente of bijvoorbeeld door specifiek hierover een werksessie te organiseren.
- Maak vervolgens per ambitie, opgave of uitdaging een 'als, dan-redenering'. Zo'n redenering dwingt om precies te formuleren wat een ambitie, uitdaging of opgave voor de gemeente betekent voor de nieuwe burgemeester. Bijvoorbeeld:
 - *als in de gemeente sterk wordt gehecht aan een volksritueel (bijvoorbeeld het vieren van carnaval), dan wordt verwacht dat de burgemeester daarin de juiste toon treft;*
 - *als in de gemeente een speerpunt is om internationale ondernemingen aan te trekken, dan kan een uitgesproken wens zijn dat de burgemeester ook andere talen beheerst.*
- Check ten slotte de maatvoering van ambities, opgaven en uitdagingen (niet te veel/niet te weinig) en de maatvoering in verwachtingen richting de nieuwe burgemeester (kan de burgemeester de verwachting of wens daadwerkelijk waarmaken? Zijn wensen/verwachtingen reëel?).

Een heldere weergave van de verwachtingen van de burgemeester op taken/rollen

Het takenpakket en de bevoegdheden van een burgemeester liggen, naast eventuele extra portefeuilles, in grote lijnen vast. De wijze waarop een burgemeester omgaat met, en inhoud geeft aan, taken en rollen ligt daarentegen niet vast. In de profielschets staat op welke punten er specifieke wensen, eisen en verwachtingen zijn op de taken en rollen van de burgemeester.

De taken van een burgemeester uit de Gemeentewet zijn:

- voorzitter van de gemeenteraad;
- voorzitter van het college van burgemeester en wethouders, met stemrecht;
- bestuurlijk verantwoordelijke voor openbare orde & veiligheid;
- vertegenwoordiger van de gemeente in en buiten rechte;
- coördinator van bestuurlijke processen.

In het rapport 'Majesteitelijk en Magistratelijk' (2014) over de hedendaagse staat van het ambt staan twee rollen benoemd als kernopdracht voor burgemeester: waken en binden.

Waken komt bijvoorbeeld tot uitdrukking in de rol van de burgemeester in het bevorderen van integriteitsbewustzijn en in zijn rol als bestuurlijk verantwoordelijke (in het bijzonder voor de veiligheidsportefeuille).

Binden komt bijvoorbeeld tot uitdrukking in de rol van de burgemeester als boegbeeld van de gemeente bij gebeurtenissen die de gemeenschap raken, zoals festiviteiten en calamiteiten. 'Binden' staat ook voor de positie van de burgemeester boven de partijen, zowel binnen het gemeentehuis (raad en college) als in de gemeenschap.

Uit een inhoudsanalyse van 205 profielschetsen komen de volgende burgemeestersrollen naar voren:

- rol binnen de gemeenschap;
- rol buiten de gemeente;
- rolinvulling als voorzitter van de raad;
- rolinvulling als voorzitter van het college;
- rolinvulling als portefeuillehouder;
- rol binnen gemeentelijke organisatie/gemeentehuis.

In een profielschets is het niet voldoende om taken en rollen alleen te benoemen. Het gaat om de lokale inkleuring. Als er op een bepaalde taak of rol een specifieke wens, eis of verwachting bestaat voor de nieuwe burgemeester, dan moet dat duidelijk naar voren te komen. Wanneer bij een bepaalde taak/rol geen specifieke wens, eis of verwachting wordt genoemd, dan impliceert dit dat voldoende is dat de burgemeester op deze rol/taak voldoet aan de basiscondities voor het burgemeesterschap. Enkele voorbeelden ter illustratie:

Taak van voorzitter van de raad

Indien geen bijzonderheden staan vermeld, dan is voldoende dat de burgemeester het voorzitterschap een eigen invulling geeft met inachtneming van de Gemeentewet, het Reglement van Orde en daarbij de basiscondities van het burgemeesterschap in acht neemt. Indien er specifieke wensen en verwachtingen zijn, dan moeten die in de profielschets staan. Hierna staan zes voorbeelden van een specifieke invulling op het voorzitterschap van de raad:

- een stevige voorzitter die zo nodig krachtig en duidelijk intervenueert;
- een voorzitter die de vergadering strak leidt;
- een voorzitter die de vergadering ruimte biedt;
- een stimulerende voorzitter die de raad op momenten expliciet aanmoedigt tot debat of kaderstelling;
- een procesbewakende voorzitter die het doel van het agendapunt scherp voor ogen houdt;
- een losse voorzitter die met humor en zwier de vergadering begeleidt.

Openbaar optreden

Een andere illustratie is de wijze waarop de burgemeester zich in het openbaar beweegt en hoe hij omgaat met (social) media. De burgemeester heeft een hele zichtbare rol. Dat geldt zowel in positieve zin (verbinding, saamhorigheid) maar ook in negatieve zin (geruchten en negatief nieuws verplaatsen zich snel). Op zijn minst mag verwacht worden van een burgemeester dat hij beschikt over het vermogen zich gemakkelijk uit te drukken en verbindende woorden te spreken. Een ervaring van zittende burgemeesters is dat het laatste decennium sneller wordt gevraagd naar commentaar door de burgemeester en dat daarin ook sneller een verantwoording wordt gevraagd.

Methodiek

- Maak een beschrijvend overzicht van taken of rollen van de burgemeester.
- Ga na, mede op basis van de analyse van de context, of er specifieke ambities en/of verwachtingen bestaan bij de invulling van rollen of taken.
- Benoem eventuele accenten zo specifiek mogelijk en houdt daarbij rekening met maatvoering ('hoe meer wensen, eisen en verwachtingen, hoe minder onderscheidend het profiel wordt').

Een heldere uiteenzetting van het type burgemeester (een competentiemodel)

Iedere profielschets bevat een weergave van de competenties die worden gevraagd van de burgemeester. Het is aan de gemeenteraad zelf hoe het competentiemodel eruit ziet. Hierover maakt de gemeenteraad in zijn profiel gerichte keuzes. In deze handreiking dragen we u een methodiek aan om die keuzes te maken. Een competentiemodel maakt ten eerste duidelijk wat sowieso van een burgemeester wordt verwacht. Dit zijn de basiscondities (zie volgende pagina). Deze condities zijn onmisbaar en vormen daarom het fundament van het competentiemodel. Ten tweede geeft een competentiemodel in een profielschets weer welke bestuursvaardigheden in het bijzonder nodig zijn om de gewenste invulling aan taken en rollen te geven in de gemeente. Ten derde maakt het competentiemodel in de profielschets inzichtelijk welke persoonlijkheid of persoonlijkheidskenmerken passen bij de ambtsinvulling. Een persoonlijke stijl vormt als het ware een herkenbare saus die de burgemeester over zijn gehele functioneren en optreden giet.

VIJF BASISCONDITIES

Integer

De burgemeester handelt te allen tijde eenduidig en transparant volgens de algemeen geaccepteerde normen en waarden. Hij beschikt over een goed ontwikkeld moreel kompas. De burgemeester heeft een voorbeeldfunctie, draagt integriteitsbewustzijn actief uit en spreekt anderen hierop aan. Zowel intern naar het college, de raad en de ambtelijke organisatie, als extern.

Herkenbaar

De burgemeester is zich steeds bewust van de situatie waar hij in verkeert en handelt daarnaar. Hij identificeert zich met de personen en instanties met wie hij contact heeft. Ondanks zijn verschillende rollen (op het ene moment als voorzitter van het college of de raad, het andere moment als burgervader in een aandachtig gesprek met inwoners) is de burgemeester steeds herkenbaar.

Onafhankelijk

Van de burgemeester wordt verwacht dat hij in hoge mate onafhankelijk opereert en geen bijzondere verbintenis aangaat met één of meerdere partijen. Dat geldt zowel bestuurlijk en politiek als maatschappelijk. De burgemeester staat op basis van gezag, positie en vertrouwen boven partijen en wordt als zodanig geaccepteerd, zowel in het politiek-gemeentelijke verkeer als naar de inwoners, maatschappelijke organisaties en andere betrokkenen. Daarbij wordt hij gezien als 'aanspreekpunt' voor gemeente en gemeenschap. Dat vraagt onafhankelijkheid en burgemeesters moeten die onafhankelijkheid blijvend tot uitdrukking kunnen brengen in hun functioneren. De burgemeester zal een natuurlijk overwicht moeten hebben en een opstelling die voldoende distantie bewaart tot belanghebbenden.

Verbindend

De burgemeester geeft richting aan en binding in een groep of gemeenschap; hij brengt samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze. In zijn functie wordt hij geconfronteerd met verschillende mensen, groepen en mogelijk tegengestelde belangen. Van een burgemeester wordt nadrukkelijk verwacht dat hij degene is die tegenstellingen overbrugt en partijen bij elkaar brengt en houdt.

Stressbestendig

Bij ingrijpende gebeurtenissen en crisissituaties weet burgemeester wat er van hem verwacht wordt. Hij blijft effectief handelen onder druk en straalt rust en vertrouwen uit.

Methodiek

- Ga na of een prioritering binnen de vijf basiscondities wenselijk is;
- Ga na of de tekst hierboven duidelijk genoeg is ofwel dat eigen bewoordingenduidelijker zijn;
- Overweeg of de basiscondities expliciet in de profielschets worden opgenoemd ofwel dat deze basiscondities als algemeen bekend worden verondersteld.

BESTUURSVAAARDIGHEDEN

In de profielschets staan naast de basiscondities ook vaardigheden van de nieuwe burgemeester. De keuze voor bepaalde bestuursvaardigheden en het verwoorden van de wensen en verwachtingen legt accenten. Hierna volgen 13 vaardigheden waarop een burgemeester zich kan onderscheiden. De lijst is niet uitputtend. Het is zaak om te achterhalen welke bestuursvaardigheden de belangrijkste zijn voor de invulling van het ambt in de gemeente. Daarbij geldt: hoe meer/minder vaardigheden belangrijk worden gevonden, hoe breder/ smaller het profiel van de burgemeester. Hierin bestaat geen goed of fout maar het is wel zaak om hiervan goed bewust te zijn.

Betrokken

Beschikt over het vermogen zich in te leven in de situatie. Luistert en erkent gevoelens en behoeften van anderen. Toont hier begrip voor. Is zich bewust van de impact van het eigen handelen.

Omgevingsbewust

Is goed geïnformeerd over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en weet deze kennis effectief in te zetten. Kent de verschillende belangen binnen en buiten de regio en weet deze te benutten voor de gemeente.

Daadkrachtig

Signaleert kansen en handelt daarnaar. Onderneemt zelf acties om doelen te realiseren. Neemt het voortouw. Zorgt voor een snel optreden als de situatie hierom vraagt.

Besluitvaardig

Weegt verschillende belangen tegen elkaar af. Houdt rekening met verschillende perspectieven. Geeft aan wanneer iets wel of juist niet kan en laat beslissingen die hij zelf moet nemen niet aan een ander over.

Doelgericht

Stuurt op doelen en prioriteiten. Draagt zorg voor een zo effectief mogelijk proces en bewaakt de voortgang. Creëert voor zichzelf en voor anderen inzicht in de voortgang van processen. Signaleert tijdig afwijkingen en stuurt bij als dat nodig is.

Vasthoudend

Blijft enthousiasme en kracht uitstralen, ondanks veel en hard werken. Weet dit op anderen over te brengen en hen te enthousiasmeren voor het zetten van een extra stap. Houdt vast aan het oorspronkelijke doel totdat dit bereikt is. Houdt koers ondanks tegenslag.

Communicatief

Vertaalt ideeën en feiten in begrijpelijke taal, passend bij de ontvanger. Is in staat onder verschillende omstandigheden, met diverse mensen met verschillende achtergronden contact te maken. Onderhoudt schijnbaar moeiteloos het netwerk.

Bestuurlijk sensitief

Herkent het belang van gebeurtenissen die van invloed zijn op het staande beleid en het handelen van de politiek verantwoordelijken. Weet daarnaar te handelen. Voorziet tijdig risico's en kansen voor zichzelf, medebestuurders en de gemeente.

Organisatiegevoelig

Weet hoe (informele) lijnen en systemen lopen binnen de organisatie en houdt hier rekening mee. Weet welke partijen/individuen binnen de (bestuurlijke) organisatie betrokken moeten worden bij specifieke onderwerpen en op welke manier. Is zich bewust van het effect van zijn handelen.

Coachend

Creëert ruimte voor anderen zodat zij hun prestaties kunnen verbeteren. Stimuleert de persoonlijke ontwikkeling van anderen door feedback, tips of blijken van waardering te geven, vanuit respect voor de ander.

Onderhandelingsvaardig

Verbindt belangen en standpunten en komt tot gedragen oplossingen, verliest daarbij de oorspronkelijke inzet niet uit het oog. Weet zich te verplaatsen in de verschillende partijen en weet anderen te overtuigen. Doet dit met enthousiasme en is beslist.

Analytisch

Zoekt de voor een probleemstelling relevante informatie bij elkaar. Weet verbanden te leggen tussen problemen. Toetst vanuit meerdere invalshoeken en komt met een afgewogen oordeel. Overziet consequenties van bepaalde keuzen.

Deskundig

Heeft het vermogen om bekwaamheid, vaardigheid en expertise actueel te houden, effectief toe te passen en over te dragen aan anderen. Bijvoorbeeld op het vlak van openbare orde en veiligheid.

Methodiek

- Ga na of alle relevante bestuursvaardigheden op een rij staan (voeg desgewenst bestuursvaardigheden toe aan de lijst).
- Kom tot een keuze voor drie of maximaal vier bestuursvaardigheden.
- Beschrijf gezamenlijk wat u verstaat onder de geselecteerde bestuursvaardigheden.
- Bespreek de geselecteerde bestuursvaardigheden in termen van kwaliteiten en valkuilen voor de ambtsinvulling in de gemeente.
- Maak duidelijk of een bepaalde bestuursvaardigheid met name is gekoppeld aan een bepaalde rol of taak van de burgemeester. Zo ja, zorg voor een goede koppeling met die bepaalde rol of taak in de profielschets. Elke bestuursvaardigheid bevat een kwaliteit (positieve kant), maar draagt evenzeer een valkuil (negatieve kant) in zich. Voor een daadkrachtige burgemeester vormt het doorhakken van knopen bijvoorbeeld een kwaliteit, maar een valkuil is dat hij onvoldoende oog heeft voor draagvlak.

PERSOONLIJKE STIJLEN

Het bekende gezegde 'elke vogel zingt zoals hij gebekt is' maakt duidelijk dat iedereen handelt op een manier die hem het beste past. Van een burgemeester wordt verwacht dat hij situationeel kan schakelen. Om die reden is het ook goed om in de profielschets aan te geven of voor een bepaalde rol een bepaalde vaardigheid wordt vereist. Toch heeft ook een burgemeester een persoonlijke stijl. Een persoonlijke stijl is het gedrag waarop iemand altijd zal terugvallen en dat hij in aanleg vertoont. Een persoonlijke stijl gaat over het gehele optreden en functioneren van een burgemeester en niet over specifiek één taak of één rol.

Hieronder staan voorbeelden van tegengestelde persoonlijkheidsstijlen. De opsomming is niet uitputtend. En de opsomming staat ook niet in een bewuste volgorde. Deze persoonlijkheidsstijlen kunnen helpen om de gewenste persoonlijkheidsstijl van de nieuwe burgemeester uit te drukken. Een persoonlijkheidsstijl is geen kwestie van uitersten. Belangrijk is dus om de maatvoering te bepalen: welke persoonlijkheidsstijlen zijn voor de nieuwe burgemeester cruciaal en in welke mate is een bepaalde stijl gewenst?

Elke tegenstelling moet op de eigen merites beoordeeld worden. Het is dus niet zo dat er twee typen burgemeesters zijn. Er is dus absoluut geen 'Kolom A'- of 'Kolom B'-burgemeester. De keuze uit persoonlijke stijlen staat ten dienste van het typeren van de nieuwe burgemeester in de gemeente en is dus uniek. Het verwoorden van de gewenste, dominante stijl van de burgemeester gaat over het aanbrengen van *accenten die passen bij de context van gemeente* en de *taken/rollen van de burgemeester*.

Visionair	Pragmaticus
legt nieuwe verbanden	volgt de lijnen die anderen hebben uitgezet
zoekt naar nieuwe mogelijkheden binnen en buiten de gemeente	brengt de zaken van vandaag op orde
is bezig met de problemen van de toekomst	lost problemen op als deze zich voordoen
heeft een heldere visie en draagt die actief uit	werkt ook graag achter de schermen
jaagt aan	houdt de vinger aan de pols

Extravert	Introvert
staat graag zelf in het middelpunt	stelt zich bescheiden op
zoekt contact met de pers	doet veel, maar treedt hierbij niet persé op de voorgrond
is op landelijke TV, radio en in de krant	indien hij de publiciteit zoekt, dan in beginsel via lokale media
benut ideeën en contacten van buiten de gemeente	als hij op de voorgrond treedt, is dit omdat dat in bepaalde gevallen verwacht wordt
is actief op social media.	

Op de voorgrond als bestuurder	Op de achtergrond als bestuurder
is leider/aanvoerder	primus inter pares
geeft actief en inhoudelijk sturing aan het college;	is een van de teamleden van het college
Is besluitvaardig en neemt anderen hier in mee	Vertrouwt anderen en geeft hen ook ruimte

Handelt intuïtief	Handelt bedachtzaam
reageert direct wanneer hem iets ten oren komt, klimt meteen in pen of telefoon	wacht nog even voordat hij ingrijpt
spreekt zijn netwerk aan om zaken te regelen	bezielt en weegt af
regelt dingen 'zelf wel even'	heeft kennis van relevante regels
onderneemt veel acties naast elkaar	betrekt anderen bij zijn besluit
	prioriteert zorgvuldig acties, brengt focus aan

Taakgerichte aansturing	Mensgerichte aansturing
volledig geïnformeerd willen zijn	het organiseren van draagvlak
invulling van portefeuillehoudersoverleg	wat informeel mogelijk is
in control zijn;	interacties in een groepsproces
instructies op taakniveau.	bevorderen van sfeer

Regisseur op inhoud	Regisseur op proces
stuurt op de uitkomst van het overleg en werkwijze	stuurt duidelijk op proces binnen raad, college en organisatie
hecht aan feitelijke en concrete bijdrage	zorgt dat verschillende stappen in het proces op een juiste wijze worden doorlopen
het verhaal moet kloppen	bewaker van het proces, strak houden aan afspraken
is meer een leider dan begeleider	is een begeleider en minder een leider

Methodiek

- Kies gezamenlijk voor twee stijlen die cruciaal zijn voor het functioneren van de nieuwe burgemeester in de gemeente.
- Omschrijf eerst individueel in eigen taal wat gewenst is op de gekozen stijlen en bepaal de maatvoering (wat moet de burgemeester vooral doen en wat moet hij laten om krachtig invulling te geven aan de gekozen stijlen).
- Ga met elkaar het gesprek aan. Toets of de juiste gewenste invulling (maatwerk) is gevonden én toets of de gekozen persoonlijkheidsstijlen consistent zijn met elkaar. Zo ja, dan kan een tekst voor de profielschets gemaakt worden. Zo nee, praat dan met elkaar door om tot een gemene deler te komen. Waak daarbij voor een 'grijs compromis' en waak voor 'elkaar sterk uitsluitende stijlen'. Betrek in deze stap ook de eventuele uitkomsten van een inwonersconsultatie.
- Bezie de keuzebepaling in het licht van eerdere keuzes rond de basiscondities en bestuursvaardigheden en stel de vraag: hebben we een realistisch en voldoende consistent beeld op de nieuwe burgemeester?
- Maak, ten slotte, in de taal van de profielschets duidelijk welk accent belangrijk is voor een goede ambtsinvulling in de gemeente.

Procedurele wensen en criteria

- dat een assessment onderdeel kan uitmaken van de profielschets. Het is niet toegestaan om alsnog een assessment onderdeel te laten zijn van de procedure als die mogelijkheid niet is benoemd in de profielschets en vacaturetekst;
- dat de profielschets gebruikt wordt voor periodieke (klankbord)gesprekken met (een gedeelte van) de raad;
- dat de burgemeester in de hij-vorm wordt beschreven, maar dat uiteraard ook 'zij' kan worden gelezen;
- dat kwaliteiten van de bestuurder belangrijker zijn dan bijvoorbeeld politieke kleur, geslacht en leeftijd;
- dat verwacht wordt dat de nieuwe burgemeester ten minste één ambtsperiode aan de gemeente verbonden zal zijn, waarmee aan het profiel van de burgemeester een langere termijnperspectief wordt gekoppeld;
- dat de burgemeester zich zo snel mogelijk in de gemeente vestigt;

- dat de gemeente wel of geen ambtswoning beschikbaar heeft.

Kwaliteiten zijn belangrijker dan zaken als politieke kleur en geslacht. Als toch een opmerking wordt gemaakt over bijvoorbeeld politieke kleur of geslacht, dan is er kennelijk een aanleiding om iets extra duidelijk te maken. Er wordt dan een bijzonder accent gelegd. Een voorbeeld is dat wanneer het klankborden over het functioneren lange tijd geen gemeengoed was in een gemeente, het begrijpelijk is dat in de profielschets de toon wordt gezet om dat in de toekomst wel te doen. Een ander voorbeeld is dat wanneer in een gemeente historisch gezien alleen mannen burgemeester zijn geweest, het begrijpelijk kan zijn dat in een profielschets uitdrukkelijk wordt benoemd dat dit feit geen gegeven is voor de toekomst. Voor mensen die overwegen te solliciteren is van belang te weten of er dergelijke bijzondere eisen zijn.

Inhoudelijke wensen en criteria

- hoe de gemeente staat ten opzichte van nevenfuncties (hetzij uitgesproken positief, hetzij zolang die nevenfuncties het ambt of de gemeente niet schaden);
- affiniteit met of kennis van bijvoorbeeld plattelandsgemeenten, de cultuur in een gemeente, de overwegende overtuigingen in de samenleving, de streek eigenheid of lokale gebruiken en tradities;
- de gewenste ervaring die de burgemeester moet hebben (bijvoorbeeld bestuurlijke ervaring of ervaring binnen en buiten de overheid);
- affiniteit met en beheersing van sociale media (bijvoorbeeld over wijze waarop de burgemeester wil omgaan met Twitter en Facebook).

Het staat de gemeenteraad vrij op te nemen wat zij wil in de profielschets. Hierna lichten we twee inhoudelijke onderwerpen uit die speciale aandacht verdienen in een profielschets, namelijk openbare orde & veiligheid en integriteit. Op beide onderwerpen liggen er namelijk wettelijke eisen voor burgemeesters, maar bestaat tegelijk veel keuzevrijheid in de precieze uitoefening. Als de gemeenteraad specifieke wensen en verwachtingen heeft, dan is het zaak die adequaat te verwoorden in de profielschets.

Ten eerste: openbare orde en veiligheid

Speciale aandacht dient in de profielschets uit te gaan naar de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de burgemeester op het terrein van openbare orde en veiligheid. De burgemeester is verantwoordelijk voor de handhaving van de openbare orde en heeft belangrijke eigen taken voor de veiligheid in de gemeente. Daartoe heeft de burgemeester het gezag over de politie wanneer die optreedt om de openbare orde te handhaven of om hulp te verlenen aan hen die dat behoeven. Daar horen ook ingrijpende bevoegdheden bij, zoals het opleggen van een huisverbod bij plegers van huiselijk geweld, de sluiting van overlastgevend drugspannen en het opleggen van een omgevingsverbod als iemand zich in dat gebied misdragen heeft. Ook in de crisisbeheersing heeft de burgemeester belangrijke taken. Zo gaat hij over de inzet van hulpverleningsdiensten tijdens branden, ongevallen en rampen. Vooral tijdens een crisis moet een burgemeester voortdurend schakelen tussen verschillende rollen. Op het ene moment is hij als crisismanager in het beleidsteam de crisis aan het bestrijden, op een ander moment is hij burgervader voor de slachtoffers en op weer een ander moment staat hij als boegbeeld van de gemeenschap de pers te woord en legt hij na de crisis als bestuurder verantwoording af.

Maar de portefeuille openbare orde en veiligheid bevat natuurlijk meer dan handelen op het moment dat het nodig is. Het gaat ook om de beleidsontwikkeling, preventie en preparatie op ingrijpende gebeurtenissen, om het alert zijn op signalen die duiden op ondermijning van bestuur en samenleving door criminaliteit en de bestuurlijke aanpak daarvan. Al deze verantwoordelijkheden vragen om specifieke vaardigheden. Daarbij kan worden gedacht aan de volgende zaken:

- Een burgemeester weet niet alles en zal dus moeten vertrouwen op de expertise van professionals met wie hij samenwerkt, moet weerwoord accepteren, maar ook uitnodigen tot het geven van kritische feedback, beslissingen nemen in situaties waarin niet alle informatie beschikbaar is, een toonbeeld van kalmte zijn, op een gepaste wijze empathie aan de dag leggen en verbinden in de zin dat hij in staat moet zijn om besluiten uit te leggen bij tegengestelde belangen (een voorbeeld hiervan is dat bij een brand een tegenstelling kan zijn dat de politie zo snel mogelijk het vuur gedoofd wil hebben om de plek veilig te stellen, terwijl de brandweer juist pleit voor het gecontroleerd volledig laten uitbranden). Rond het veiligheidsdomein speelt timing van acties een grote rol.
- Soms is er ruime tijd om na te denken (bijv. voorbereiding van gemeentelijke nota integrale veiligheid), maar soms wordt direct een beslissing verwacht van burgemeester.
- De burgemeester vormt het lokale gezag over de politie maar beslist niet alleen over middeleninzet. Dit vereist dat burgemeesters goed kunnen schakelen tussen wensen/mogelijkheden, beperkingen/mogelijkheden, lokale en regionale verantwoordelijkheid. Dit vermogen om te schakelen tussen posities (en daaraan gekoppeld het vermogen om zich in te leven in veiligheidssituaties en veiligheidsurgentie) geldt des te meer voor burgemeesters met een regionale positie.
- Weet een kandidaat op welke manier hij kennis vergaart, onderhoudt en toepast over openbare orde en veiligheid? Is de kandidaat alert op signalen die duiden op een mogelijke ondermijning van het lokale bestuur door criminaliteit? En toont de kandidaat situationeel besef van welke acties in zijn beïnvloedingssfeer liggen bij verschillende typen van gebeurtenissen (van een vermoeden van illegale prostitutie, tot de vestiging van een veroordeelde pedofiel in de gemeente, van problemen met hangjeugd tot de afweging om wel of geen BIBOB-onderzoek te doen bij vestiging van een bepaald bedrijf, en tot alertheid bij vrijkomende panden in het buitengebied).

Er zijn heel veel voorbeelden van gebeurtenissen waarmee de burgemeester geconfronteerd kan worden als portefeuillehouder openbare orde en veiligheid en de vertrouwenscommissie dient hierop te toetsen, o.a. tijdens de sollicitatiegesprekken. Lang niet iedereen is een specialist op het beleidsterrein openbare orde en veiligheid. Om burgemeesterskandidaten hierop toch adequaat te bevragen en de beantwoording op waarde te schatten, is te overwegen dat de vertrouwenscommissie zich laat bijpraten door professionals zoals de directeur van de veiligheidsregio of een officier van justitie.

Ten tweede: integriteit

Een ander voorbeeld van speciale aandacht is de rol en positie van de burgemeester rond het thema integriteit. Integriteit is ten eerste een basisconditie voor de burgemeester zelf. Ten tweede heeft de burgemeester de wettelijke plicht om de bestuurlijke integriteit van de gemeente te bevorderen. Die wettelijke rol krijgt het karakter van een zorgplicht. De manier waarop een burgemeester hieraan invulling geeft, is derhalve aan de burgemeester zelf. Is zijn rol vooral faciliterend? Of meer proactief? En wat betekent faciliterend of meer proactief zijn op het onderwerp integriteit? Een voorbeeld van een faciliterende rol is dat de burgemeester zorgt dat raad en college periodiek spreken over integriteitsdilemma's en er op die manier voor zorgt dat het thema op geijkte momenten weer 'top of mind' komt. Een voorbeeld van een meer proactieve rol is dat burgemeesters de interne norm stellen dat kandidaat-bestuurders met de burgemeester een gesprek voeren waarin de burgemeester enkele integriteitsrisico's markeert en met de kandidaat-bestuurder doorneemt. In de keuze voor

een rol bestaat geen 'goed of fout'. Van belang is wel dat de burgemeester een koers vaart die bij hem en bij de gemeente past en dat de burgemeester zich bewust is van zijn mogelijkheden en beperkingen.