

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Eijsden-Margraten houdende regels omtrent de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houden en die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt

gelezen het voorstel van het Presidium;

gelet op de behandeling in de het Presidium van 27 maart 2019;

Besluit:

Verordening op de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houden en die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt.

Artikel 1 Taak

De commissie heeft tot taak:

- a. De aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden;
- b. Functioneringsgesprekken te houden met de burgemeester.

Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit de leden die deel uitmaken van het Presidium.
2. De commissie kiest de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter uit haar midden.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
2. De plaatsvervangend griffier kan als plaatsvervangend secretaris aan de commissie worden toegevoegd.
3. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
4. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

Artikel 4 Adviseur

1. De gemeenteraad kan een of meer wethouders toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1 onder a genoemde taak.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 5 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De commissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij functioneringsgesprekken in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel m,86 Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
3. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 8, vierde lid, 9, tweede lid, en 10 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
4. De commissie treft met inachtneming van de artikelen 7, en 12 van deze verordening een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
5. De commissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waarna het tweede lid van dit artikel verplicht, niet opheffen.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie commissieleden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste 24 uur tevoren aankondiging aan de leden van de commissie, indien een adviseur aan de commissie is toegevoegd, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.
3. De commissie vergadert niet als niet tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.
4. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebracht stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in de volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de commissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De commissie streeft naar unanimiteit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7 Contactpersoon bij de herbenoemingsprocedure

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alles tukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privéadres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris verzonden.

Artikel 8 Bijzondere bepalingen over functioneringsgesprekken

1. Een commissie houdt minimaal eens in de twee jaren een functioneringsgesprek met de burgemeester.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt een commissie tussentijds een functioneringsgesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens een 100 dagen gesprek plaats.
4. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester. De commissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het functioneringsgesprek vast. De commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige functioneringsgesprek in te zien.
5. Het verslag is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van, en de afspraken uit, het vorig functioneringsgesprek.
6. Drie van de functioneringsgesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het klankbordgesprek dat de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
7. In het laatste functioneringsgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

1. De commissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester in het in het vorige lid bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 10 Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat tenminste:

- a. Een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht.
- b. Een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.

en heeft in ieder geval als bijlage het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.

2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de raadsgriffier.
3. Een afschrift van het verslag van het functioneringsgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de circulaire niet voorziet, beslist de commissie.

Artikel 12 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 13 alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als 'geheim' worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1, sub a en c, Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
3. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De raadsgriffier draagt bij functioneringsgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de raadsgriffier vernietigd.

Artikel 14 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 mei 2019.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 23 april 2019.

De griffier,

Mr. Marc Verbeet

De voorzitter,

Dieudonné Akkermans