

Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad Alphen aan den Rijn 2021

De raad van de gemeente Alphen aan den Rijn,

gelezen het voorstel van de raadswerkgroep Gedragscode c.a. van 21 januari 2021,

B E S L U I T vast te stellen de:

Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad Alphen aan den Rijn 2021

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De raad voert met de burgemeester tenminste drie keer tijdens zijn/haar ambtsperiode een evaluatiegesprek en stelt daarvoor een commissie samen.
2. Een herbenoemingsgesprek kan voor een evaluatiegesprek in de plaats komen.
3. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.

Artikel 2 Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de evaluatiegesprekken, in samenspraak met de voorzitter van de commissie.
2. De commissie stemt, zo mogelijk, de planning van haar gesprekken af op de planning van de gesprekken die de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
3. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris van de Koning in de provincie Zuid Holland.

Artikel 3 Samenstelling commissie

1. De raad kiest op voordracht van het fractievoorzittersoverleg een commissie uit zijn midden om de evaluatiegesprekken te voeren.
2. De commissie wordt samengesteld uit 3 á 5 leden van de raad, plaatsvervangende leden worden niet benoemd.
3. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een commissielid kiest de raad een vervanger.
4. De commissie laat zich bijstaan door de griffier.
5. De commissie kan zich laten informeren door wethouder(s), gemeentesecretaris, griffier en de leden van het fractievoorzittersoverleg.
6. De commissie wordt ontbonden op de dag waarop na de gemeenteraadsverkiezingen een nieuwe gemeenteraad wordt geïnstalleerd.

Artikel 4 Voorzitterschap van de commissie

1. De commissie wijst uit haar midden één van de leden aan als voorzitter.
2. De voorzitter leidt het evaluatiegesprek.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.
4. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

Artikel 5 Geheimhouding

1. De commissie legt in elke vergadering, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de verslagen en het behandelde tijdens de evaluatiegesprekken.
2. De voorzitter en de griffier zien erop toe dat aan het gestelde in het vorige lid wordt voldaan.
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 verkregen informatie van de wethouders, de secretaris en de leden van het fractievoorzittersoverleg. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is uitgesloten.

4. De commissie en haar leden verstrekken geen inzage in de verslagen noch informatie daarover en over het behandelde tijdens de gesprekken aan raadsleden die geen lid zijn van de commissie, noch aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 6, lid 1 en artikel 8, lid 4 en lid 6.
5. De commissie, noch de raad zal de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, opheffen.
6. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van documenten, het voeren van de correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier, de wethouders, de secretaris en de leden van het fractievoorzittersoverleg en een mogelijke externe gespreksleider.

Artikel 6 Voorbereiding van het evaluatiegesprek

1. Leden van de commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het verslag van het voorgaande evaluatiegesprek in te zien.
2. De commissie bereidt zich voor op het gesprek door in een vergadering voorafgaand aan het evaluatiegesprek aan de hand van de profielschets waarop de burgemeester is benoemd en de daarin vervatte competenties, alsmede de actuele bestuurlijke situatie in de gemeente besprekpunten te formuleren die in het evaluatiegesprek met de burgemeester aan de orde zullen komen.
3. De burgemeester wordt ter voorbereiding van het gesprek eveneens in de gelegenheid gesteld besprekpunten en vragen te formuleren.
4. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en de besprekpunten.
5. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen, delen dit tijdig mee aan de griffier.
6. Bij verhindering van meer dan één lid van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

Artikel 7 Het evaluatiegesprek

1. De bijeenkomsten van de commissie en het evaluatiegesprek vinden plaats in beslotenheid.
2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde besprekpunten toe te lichten.
3. Uitgangspunt bij het gesprek gedurende de ambtstermijn is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.
4. De volgende onderwerpen worden in ieder geval tijdens het gesprek besproken de burgemeester:
 - a. als voorzitter van de raad en zijn/haar rol in het fractievoorzittersoverleg of overleg met de fractievoorzitters;
 - b. in het proces van dualisme;
 - c. als voorzitter van het college;
 - d. als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
 - e. die invulling geeft aan de eigen portefeuille, met name de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
 - f. en zijn/haar contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
 - g. als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa;
 - h. en zijn/haar contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
 - i. en zijn/haar nevenfuncties en integriteit;
 - j. en zijn/haar, aan de profielschets gerelateerde, competenties.
5. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente.

Artikel 8 Verslaglegging

1. Door de griffier wordt een verslag van het evaluatiegesprek in conceptvorm opgesteld en ter accordering aan de commissie voorgelegd.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek en geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
3. Na voorlopige vaststelling wordt het verslag ter fiattering voorgelegd aan de burgemeester.
4. Nadat de burgemeester door middel van fiattering kenbaar heeft gemaakt kennis te hebben genomen van het verslag, wordt deze door de commissie vastgesteld.
5. Indien de burgemeester een afwijkend oordeel heeft over de inhoud van het verslag, kan hij/zij een als zodanig gewaarmerkt aanhangsel aan het verslag toe laten voegen.
6. De leden van het fractievoorzittersoverleg worden gedurende twee weken na de vaststelling van het verslag in de gelegenheid gesteld het verslag in te zien bij de griffier.
7. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de commissaris van de Koning in de provincie Zuid Holland gestuurd.

Artikel 9 Archivering

1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder een afschrift van het vastgestelde verslag.
2. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de griffier vernietigd.

Slotartikelen

Artikel 10

Deze verordening treedt in werking op 1 maart 2021, waarbij de Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad uit 2014 vervalt.

Artikel 11

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening Evaluatiegesprekken burgemeester en raad Alphen aan den Rijn 2021.

*Vastgesteld door raad van de gemeente Alphen aan den Rijn in de openbare vergadering van 28 januari 2021,
De griffier, de voorzitter.*