

## Verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Tytsjerksteradiel 2026

De raad van de gemeente Tytsjerksteradiel;

Gelezen het voorstel van het presidium van 16 april 2026;

### B e s l u i t:

vast te stellen

### de Verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Tytsjerksteradiel 2026

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- gesprekken: klankbordgesprekken van de raad met de burgemeester;
- commissie: een commissie die namens de raad de gesprekken voert;
- commissaris: de commissaris van de Koning van de provincie Fryslân;
- ambtsperiode: de periode waarvoor de burgemeester door de commissaris is benoemd;
- betrokkenen: eenieder die inhoudelijk betrokken is of wordt bij een vergadering.

#### Artikel 2 Algemene bepalingen

- De raad stelt aan het begin van een nieuwe raadsperiode een commissie in die periodiek gesprekken voert met de burgemeester.
- De commissie voert tijdens de ambtsperiode elk jaar een klankbordgesprek met de burgemeester.
- In de eerste ambtsperiode van de burgemeester wordt in elk geval na honderd dagen vanaf zijn/haar benoeming een klankbordgesprek met de burgemeester gevoerd.
- Indien de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek met de burgemeester.
- De verslagen van de gesprekken wegen mee bij het oordeel over een herbenoeming van de burgemeester.

#### Artikel 3 Samenstelling commissie

- De raad kiest de commissie uit zijn midden.
- De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
- De commissiesamenstelling geldt voor de duur van de zittingsperiode van de raad.

#### Artikel 4 Voorzitterschap van de commissie

- De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
- De voorzitter leidt het gesprek, waarborgt het open en lerende karakter van het gesprek, waakt voor politiek geladen bijdragen en let op de verdeling van de spreektijd.
- De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.
- De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

#### Artikel 5 Procedure en tijdschema

- De griffier agendeert en organiseert de gesprekken.
- De reguliere gesprekken worden gevoerd tenminste vier weken voorafgaand aan de gesprekken die de commissaris met de burgemeester heeft.
- De griffier onderhoudt de contacten met het kabinet van de commissaris.

#### Artikel 6 Geheimhouding

- De vergaderingen van de commissie zijn besloten.
- De commissie legt bij klankbordgesprekken in elk gesprek geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens het gesprek. De (fungerend) voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
- De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 9, tweede lid, en 10 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde in het gesprek wordt verstrekt.

4. De betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de geheimhouding in gevaar komt. In de voorbereiding kunnen commissieleden alleen gebruik maken van hun eigen kennis en ervaring, informatie van andere raadsleden, openbare bronnen en van de door dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van informanten, waarbij artikel 7 lid 3 van deze verordening in acht wordt genomen. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is uitgesloten.
5. De commissie treft, met inachtneming van artikel 10 van deze verordening, 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. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier, op de personen bij wie informatie is ingewonnen en op een eventuele externe gespreksleider.

#### **Artikel 7 Voorbereiding gesprek**

1. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het verslag van het voorgaande gesprek in te zien.
2. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. In de voorbereiding kan door leden van de commissie worden gesproken met een of meer leden van het college, een samenwerkingspartner op het gebied van openbare orde en veiligheid, de gemeentesecretaris en de griffier of een samenwerkingspartner van een andere gemeente of gemeenschappelijke regeling. Van ieder gesprek worden de conclusies vastgelegd, die als inbreng dienen bij het klankbordgesprek.
4. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke (digitale) uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.
5. Betrokkenen die niet in staat zijn een gesprek bij te wonen, delen dit tijdig aan de griffier mee.
6. Bij verhindering van twee of meer leden van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

#### **Artikel 8 Het gesprek**

1. Het gesprek vindt 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 bespreekpunten toe te lichten.
3. Uitgangspunt bij het gesprek gedurende de ambtstermijn is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.
4. Tijdens het gesprek komen in ieder geval de volgende elementen aan bod:
  - a. terugblik op gemaakte afspraken voorgaand gesprek;
  - b. reflectie op profielschets/rollen van de burgemeester;
  - c. reflectie op rollen van de gemeenteraad;
  - d. toekomstverkenning;
  - e. gemeentelijke ontwikkelingen;
  - f. gevolgen van ontwikkelingen voor invulling ambt burgemeester/gemeenteraad;
  - g. afspraken.

#### **Artikel 9 Verslaglegging**

1. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm opgesteld en door de voorzitter en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
3. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
4. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de commissaris gestuurd.
5. Treedt tijdens de ambtsperiode een nieuwe gemeenteraad aan, dan kunnen de deelnemers aan de klankbordgesprekken de stukken inzien.

#### **Artikel 10 Archivering**

1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het origineel van het vastgestelde verslag.
2. Archivering gebeurt in overeenstemming met de eisen die de Archiefwet hieraan stelt.
3. Alle overige bescheiden die in het bezit zijn van de voorzitter en de leden van de commissie worden onmiddellijk vernietigd.
4. Na het aftreden van de burgemeester worden alle stukken die betrekking hebben op het functioneren van de burgemeester door de griffier vernietigd.

#### **Artikel 11**

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

## Artikel 12 Slotbepalingen

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Tytsjerksteradiel 2026.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van de raad van de gemeente Tytsjerksteradiel van 23 april 2026.*

*De griffier,  
mevr. mr. A. Dam*

*De voorzitter,  
dhr. mr. K.A. Breuker*

## Artikelsgewijze toelichting:

### Artikel 1. Begripsbepalingen.

#### *De term 'klankbordgesprek'*

De term 'klankbord' past bij een cultuur van gezamenlijke reflectie op het functioneren van het gemeentebestuur en in het bijzonder de rol van de burgemeester daarin. De gemeenteraad beoordeelt het functioneren van de burgemeester niet in de rol van werkgever, maar als bestuurlijk partner van de burgemeester, die afspraken maakt met de burgemeester over het wederzijds functioneren en over mogelijkheden om de samenwerking te optimaliseren. Daarom is de term 'klankbordgesprek' hier het meest gepast.

### Artikel 2. Algemene bepalingen.

#### *De gespreksfrequentie*

Klankbordgesprekken zijn niet vrijblijvend. Deelnemers verbinden zich aan de terugkerende feedback en aan de afspraken die hieruit voortvloeien. Deze verordening biedt een gestructureerde basis om signalen 'luid en duidelijk' met elkaar te delen. Om een cultuur van reflectie te laten ontstaan is structuur en regelmaat belangrijk. Daarom vindt jaarlijks een formeel klankbordgesprek plaats. Op deze wijze kunnen gemeenteraad en burgemeester routine en regelmaat laten ontstaan in het reflecteren op hun samenwerking.

Daarnaast vormen een aantal specifieke momenten aanleiding tot het voeren van klankbordgesprekken, namelijk:

#### *Eerste jaar, 1e fase: Benoeming*

Na circa honderd dagen hebben gemeenteraad en burgemeester de eerste ervaringen met elkaar opgedaan en kunnen zij die ervaringen vergelijken met de wederzijdse verwachtingen. Dit is een goed moment voor een eerste gesprek. Het zogenoemde 100-dagengesprek is op te vatten als een klankbordgesprek maar dan wel met specifieke accenten. Het 100-dagengesprek staat namelijk vooral in het teken van onderwerpen die zich alleen bij de start van een nieuwe burgemeester aandienen, zoals huisvesting, indrukken uit de wederzijdse kennismaking en het eventueel verduidelijken van aspecten uit de profiel-schets.

Aan het einde van eerste jaar volgt een gesprek waarbij wordt teruggeblikt op de uitvoering van de eerder gemaakte afspraken en waarbij vooruit wordt gekeken naar het tweede jaar. Punten uit de profiel-schets kunnen worden verduidelijkt en de burgemeester kan zijn werkwijze en invalshoek uitleggen. Het is verstandig in deze en de volgende gesprekken ook de uitkomsten van het assessment te betrekken.

#### *Tweede jaar: Regulier klankbordgesprek*

Het gesprek aangaan met elkaar vindt bij voorkeur jaarlijks plaats. De intensiteit kan wel verschillen (bijvoorbeeld wel of geen 360graden-feedback). Met een regulier klankbordgesprek wordt bedoeld dat dit klankbordgesprek geen speciale, onderscheidende betekenis heeft (zoals het eerste jaar en het laatste jaar wel een bijzondere betekenis hebben in verband met de benoemings- en herbenoemings-procedure).

#### *Derde jaar, 2e fase: Midterm*

In het derde jaar na aantreden van een burgemeester is een klankbordgesprek in de vorm van een zogenaamde 'midterm review' op zijn plaats. Gemeenteraad en burgemeester werken dan geruime tijd samen en de burgemeester heeft zich in de gemeente kunnen presenteren en zijn plaats kunnen vinden. Dit is een goed moment om te bezien op welke wijze de burgemeester invulling heeft gegeven aan het profiel en hoe de samenwerking met de gemeenteraad verloopt. Daarnaast kunnen zich in de gemeente

de nodige veranderingen hebben voorgedaan, bijvoorbeeld door een veranderde samenstelling van de gemeenteraad of doordat er keuzes zijn gemaakt over de bestuurlijke toekomst van de gemeente.

#### *Vierde jaar: Regulier klankbordgesprek*

Bij dit klankbordgesprek gelden dezelfde kanttekeningen als bij het tweede jaar van de benoemingsperiode. In toevoeging hierop geldt nog dat de behoefte aan de wijze van voeren van het klankbordgesprek in het vierde jaar ook afhangt van de uitkomsten van eerdere klankbordgesprekken en dus contextbepaald is.

#### *Vijfde jaar, 3e fase: Richting herbenoeming*

In het vijfde jaar zal het gesprek meer dan voorheen gaan over de mogelijk veranderende omgeving en de eisen die dit stelt aan het profiel en de competenties van het gemeentebestuur en de burgemeester. Een gesprek in het vijfde jaar van de benoemingsperiode staat onvermijdelijk in het licht van de herbenoeming. Het risico bestaat dat evalueren van het functioneren dan alleen nog maar in het teken staat van de vraag 'functioneer ik voldoende of onvoldoende voor herbenoeming'. Deze onderliggende vraag overschaduwde dan een open reflectie op de verschillende kanten van het burgemeesterschap. Hieruit volgen twee aandachtspunten.

- Zorg dat het klankbordgesprek recht doet aan de veelzijdigheid van het ambt.
- Zorg dat er voldoende mogelijkheid bestaat dat een burgemeester nog een reële kans heeft om met de feedback aan de slag te gaan (en besef dat die mogelijkheid er minder is bij een klankbordgesprek in het vijfde jaar van de benoemingsperiode dan bijvoorbeeld in het tweede jaar).

#### **Artikel 4 en 5 Voorzitterschap van de commissie en de procedure en tijdschema**

Deze bepalingen zijn opgenomen om duidelijkheid te verschaffen.

#### **Artikel 6. Geheimhouding**

Voor de geheimhouding rond het houden van klankbordgesprekken dient te worden verwezen naar de Gemeentewet. Dat wil zeggen dat de commissie bij elk gesprek geheimhouding dient op te leggen.

#### **Artikel 7. Voorbereiding gesprek**

Voor het houden van de klankbordgesprekken zijn globaal de volgende stappen nodig:

Het inrichten klankbordgesprekken duurt ongeveer zes weken. De eerste drie worden gebruikt om bij de raad en de burgemeester agendapunten op te halen. In week vier wordt de agenda aan de deelnemers verzonden, twee weken voor het gesprek. De planning van het begin tot en met de afronding duurt ongeveer negen weken.

1. Afspraken (vorm en inhoud) rond klankbordgesprekken vastleggen
2. Opstellen van agenda van klankbordgesprekken (door gemeenteraad) WK 1
3. Agenda voorleggen aan burgemeester ter aanvulling WK 2
4. Ophalen van input voor klankbordgesprekken (door gemeenteraad) WK 3
5. Houden van klankbordgesprek WK 6
6. Verslag opstellen (door raadsgriffier) WK 6
7. Verslag laten ondertekenen (alle deelnemers van het gesprek) WK 6
8. Afspraken uit klankbordgesprekken borgen WK 8
9. Verslag doorsturen naar commissaris van de Koning (door raadsgriffier) WK 9

Een ruime termijn voor uitnodiging – uiterlijk twee weken – ligt voor de hand, omdat deze termijn voldoende ruimte geeft voor de betrokkenen om het klankbordgesprek voor te bereiden.

#### *Inwinnen van informatie*

De commissie kan zich voorafgaand aan het gesprek laten informeren door informanten, zoals genoemd in artikel 7.3.

De commissie doet dit in overleg met de burgemeester, voorafgaand aan de agendavorming voor het gesprek. De achterliggende gedachte hierbij is dat deze personen signalen kunnen geven die voor de commissie bruikbaar zijn voor het gesprek dat zij heeft met de burgemeester, vooral daar waar het gaat om de rollen van de burgemeester waar de raad minder goed zicht op heeft. Ook de burgemeester kan bij de commissie namen aandragen van personen die een beeld kunnen geven van zijn functioneren. Hiertoe bepaalt de commissie tijdig, voor het opstellen van de agenda welke informanten geraadpleegd zullen worden. De betrokken informanten vallen eveneens onder de geheimhouding. De commissieleden leggen zelf de conclusies vast uit de gesprekken.

#### **Artikel 9. Verslaglegging**

Het verslag bevat de feitelijke gegevens van tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene. Het kan bondig en beknopt, en/of puntsgewijs. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken. Het ondertekenen van het verslag vindt plaats door de burgemeester en de commissievoor-

---

zitter (nadat de overige leden kennis van de inhoud hebben genomen). Als er al sprake is van een minderheidsstandpunt, verdient het de voorkeur dit vast te leggen in het verslag. Op deze wijze wordt recht gedaan aan de inhoud van het gesprek en kunnen deelnemers later geen afstand meer nemen van de gemaakte afspraken of gedane toezeggingen.

#### **Artikel 10. Archivering stukken**

Archivering gebeurt door de griffier conform de eisen die de Archiefwet hieraan stellen. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt naar de vorm van bescheiden en zijn dus zowel op papieren als op digitale bescheiden van toepassing. Ingeval er sprake is van digitale bestanden en bij de door de gemeente aangewezen archiefbewaarplaats de mogelijkheid bestaat tot digitale opslag, dienen de daarvoor geldende regels te worden gevolgd en moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd.