

Verordening Functioneringsgesprekken burgemeester en raad 2019

De raad van de gemeente Ouder-Amstel,

Gelezen het voorstel 'Verordening functioneringsgesprekken burgemeester en raad' dd. 7 februari 2019, nummer 2019/8,

BESLUIT:

- Vast te stellen de volgende Verordening voor functioneringsgesprekken met de burgemeester.
- In de commissie functioneringsgesprekken te benoemen: mevrouw P.D.A.M. (Paulette) Koek, mevrouw S.E.M. (Sybrig) van Keep en de heer J. (Jan) Alberts.

Verordening functioneringsgesprekken burgemeester en raad

De raad van de gemeente Ouder-Amstel:

Overwegende,

dat de burgemeester - in het kader van een zorgvuldig personeelsbeleid - er recht op heeft minimaal drie keer tijdens haar ambtsperiode van de raad te horen hoe over haar functioneren wordt gedacht;

gelet op de artikelen 147 jo. 149 van de Gemeentewet;

Besluit:

Vast te stellen de Verordening Functioneringsgesprekken burgemeester en raad 2019

Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. gesprekken: functioneringsgesprekken van de raad met de burgemeester;
- b. commissie: de commissie die is samengesteld uit leden van de raad die het functioneringsgesprek voeren;
- c. adviseurs: wethouder(s) of gemeentesecretaris die de commissie van informatie voorzien;
- d. commissaris: commissaris van de Koningin in de provincie

Algemene bepalingen

Artikel 2

1. De raad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie samen.
2. De commissie voert tenminste drie en maximaal zes gesprekken per ambtsperiode.
3. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.

Procedure en tijdschema

Artikel 3

1. De griffier agendeert en organiseert de functioneringsgesprekken, zulks in overleg met de burgemeester en voorzitter van de commissie.
2. Drie van de gesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan de gesprekken die de commissaris van de Koningin met de burgemeester heeft.
3. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris van de Koningin in de provincie.

Samenstelling commissie

Artikel 4

1. De raad kiest een commissie uit haar midden tenminste acht weken voor het gesprek, als bedoeld in artikel 3, lid 2.
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 en ambtenaren.

Voorzitterschap van de commissie

Artikel 5

1. De commissie wijst uit haar midden een van de leden aan als voorzitter.
2. De voorzitter leidt het gesprek.
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.

Geheimhouding

Artikel 6

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 gesprekken.
2. De voorzitter ziet 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 wethouders en secretaris. 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 7, lid 1 en artikel 9, lid 4.
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, 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 adviseurs en een mogelijke externe gespreksleider.

Vorbereiding gesprek

Artikel 7

1. Leden commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand verslag in te zien.
2. Leden commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om besprekpunten aan te leveren.
3. 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 besprekpunten.
4. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.
5. Bij verhindering van meer dan één lid van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

Het gesprek

Artikel 8

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 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 tijdens het gesprek besproken: de burgemeester
 - a. als voorzitter van de raad en haar rol in het presidium 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 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 haar contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
 - i. en haar nevenfuncties en integriteit;
 - j. en haar, aan de profielschets gerelateerde, competenties.
5. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente.

Verslaglegging

Artikel 9

1. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de commissie 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 van de Koningin in de provincie gestuurd.

Archivering

Artikel 10

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 11

Deze verordening treedt in werking één dag na de datum van uitgifte van het Gemeenteblad waarin zij is geplaatst.

Artikel 12

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening Functioneringsgesprek burgemeester en raad 2019

Ouder-Amstel, 21 maart 2019

De raad voornoemd,

*de raadsgriffier,
J.L. Vissers*

*de voorzitter,
J. Langenacker*