

Verordening functioneringsgesprekken burgemeester 2009

De raad van de gemeente Someren;
Overwegende dat het wenselijk is dat de burgemeester - in het kader van een zorgvuldig personeelsbeleid - er recht op heeft minimaal drie keer tijdens zijn / haar ambtsperiode van de raad te horen hoe over zijn / haar functioneren wordt gedacht;
gezien het voorstel van het presidium d.d. 9 april 2009
gelet op de artikel 147 jo. 149 van de Gemeentewet;
BESLUIT:
vast te stellen de verordening: functioneringsgesprekken burgemeester

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze verordening wordt verstaan onder:

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

Artikel 2. Algemene bepalingen

1. De commissie voert tenminste drie en maximaal zes gesprekken per ambtsperiode.
2. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.
3. De artikelen 3 lid 2 en 9 lid 4 zijn uitsluitend van toepassing in geval van herbenoeming.

Artikel 3. Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de functioneringsgesprekken.
2. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris van de Koningin in de provincie.

Artikel 4. Samenstelling commissie

1. De commissie is samengesteld uit de fractievoorzitters van alle in de raad vertegenwoordigde partijen.
2. 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 wethouders(s), gemeentesecretaris en Ondernemingsraad.
6. De commissie kan uit haar midden een werkgroep aanwijzen die belast is met de voorbereiding van het gesprek.

Artikel 5. Voorzitterschap van de commissie

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 door haar aangewezen externe gespreksleider. Dit kan ook op verzoek van de burgemeester.

Artikel 6. 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 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, secretaris of Ondernemingsraad. 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 en het voeren van de correspondentie.
 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.

Artikel 7. Voorbereiding van het gesprek

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 bespreekpunten 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 bespreekpunten.
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

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

Artikel 9. Verslaglegging

1. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm in tweevoud (resp. drievoud in geval van herbenoeming) 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 – in geval van herbenoeming – ook aan de commissaris van de Koningin in de provincie gestuurd.

Artikel 10. 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.

Artikel 11 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze verordening kan worden aangehaald als: Verordening functioneringsgesprekken burgemeester.
2. Deze verordening treedt in werking een dag na die waarop zij is bekendgemaakt.
3. Op het moment van inwerkingtreding, vervalt de eerdere Verordening functioneringsgesprekken burgemeester

Aldus besloten in de vergadering van de raad van de gemeente Someren,

de raadsgriffier, de voorzitter,

J. Laurens Janse-Oostdijk, A.P.M. Veltman