

Aan de Gemeenteraad.

Raadsvergadering	:	29 september 2011
Nummer	:	10
Commissie	:	Commissie Bestuur en Middelen 13 september 2011
Portefeuillehouder	:	Presidium
Afdeling	:	Griffie
Opsteller	:	drs. K. van der Pas
Productiedatum	:	19 augustus 2011
Vaststellingsdatum	:	6 september 2011
Presidium		
Fatale datum	:	n.v.t.
Registratienummer	:	2011033680 (raadsvoorstel)
Reg.nrs(s) bijlage(n)	:	2011033679 (verordening)
Onderwerp	:	Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en gemeenteraad 2011

---

### **Korte inhoud voorstel**

De huidige verordening is vervallen per 1 januari 2009 en moet om die reden opnieuw worden vastgesteld. Inhoudelijk worden geen wijzigen voorgesteld, het betreft uitsluitend de in werking treding.

---

#### **1. Aanleiding**

In de huidige verordening is een vervaldatum opgenomen. Dit maakt het noodzakelijk de verordening, die inhoudelijk niet wordt gewijzigd, opnieuw vast te stellen.

#### **2. Probleem-en doelstelling/oplossingen/effecten**

De richtlijn die in de verordening is opgenomen is door het presidium als leidraad vastgesteld, maar formeel is het noodzakelijk een vastgestelde verordening te hebben. Wanneer de gemeenteraad deze verordening opnieuw vaststelt is dat vraagstuk opgelost.

#### **3. Financiële aspecten/risico's**

Er zijn geen financiële consequenties aan vaststelling van de verordening verbonden.

#### **4. Voorstel**

De verordening evaluatiegesprekken burgemeester en gemeenteraad 2011 vaststellen

#### **5. Uitvoering**

De verordening zal worden gepubliceerd en treedt 1 dag na publicatie in werking. Daarna zal de verordening geplaatst worden op de website van de gemeente Bloemendaal.

Presidium van Bloemendaal,  
R.Th.M. Nederveen , voorzitter  
K.A. van der Pas , griffier.

Advies Commissie

Vanuit de commissie worden enkele verduidelijkende vragen gesteld over de verordening en vervolgens concludeert de voorzitter dat de commissie positief adviseert over het voorliggende voorstel. De commissie stelt voor dit als hamerpunt te agenderen voor de gemeenteraad van 29 september 2011

De raad der gemeente Bloemendaal;  
gelezen het voorstel van het presidium van 6 september 2011;

b e s l u i t :

vast te stellen de volgende:

**Verordening Evaluatiegesprekken burgemeester en raad Bloemendaal 2011**

***Begripsomschrijvingen***

**Artikel 1**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. *gesprekken*: evaluatiegesprekken namens de raad met de burgemeester;
- b. *evaluatiecommissie*: de evaluatiecommissie bedoeld in artikel 2;
- 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**

- Lid 1. De raad stelt een evaluatiecommissie in, die gesprekken voert met de burgemeester.
- Lid 2. De evaluatiecommissie voert ten minste drie gesprekken per ambtsperiode.

***Procedure en tijdschema***

**Artikel 3**

- Lid 1. De griffier agendeert en organiseert de evaluatiegesprekken.
- Lid 2. Drie van de gesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het voortgangsgesprek dat de commissaris van de Koningin met de burgemeester heeft.

***Samenstelling commissie***

**Artikel 4**

- Lid 1. De raad kiest de evaluatiecommissie uit zijn midden, in beginsel ten minste acht weken voor het formele gesprek bedoeld in artikel 3, lid 2.
- Lid 2. De evaluatiecommissie bestaat uit maximaal de fractievoorzitters uit de raad
- Lid 3. De raad benoemt geen plaatsvervangende leden.
- Lid 4. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een commissielid kiest de raad een vervanger.
- Lid 5. De evaluatiecommissie laat zich bijstaan door de griffier.
- Lid 6. De evaluatiecommissie kan zich laten informeren door wethouder(s) en gemeentesecretaris.

***Voorzitterschap van de evaluatiecommissie***

**Artikel 5**

- Lid 1. De evaluatiecommissie wijst uit haar midden een van de leden aan als voorzitter.
- Lid 2. De voorzitter leidt het gesprek.
- Lid 3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als woordvoerder.
- Lid 4. De evaluatiecommissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

## **Geheimhouding**

### **Artikel 6**

Lid 1. De evaluatiecommissie legt in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de verslagen en het behandelde tijdens het gesprek of de vergadering.

Lid 2. De voorzitter ziet erop toe dat aan het gestelde in het vorige lid wordt voldaan.

Lid 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 adviseurs. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is niet toegestaan.

Lid 4. De evaluatiecommissie 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 evaluatiecommissie, noch aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 7, lid 1 en artikel 9, lid 4.

Lid 5. De evaluatiecommissie, noch de raad heft de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, op.

Lid 6. De evaluatiecommissie 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.

Lid 7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de evaluatiecommissie van kracht.

Lid 8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier, de adviseurs en de externe gespreksleider.

## **Voorbereiding gesprek**

### **Artikel 7**

Lid 1. De leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand evaluatieverslag in te zien.

Lid 2. De leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.

Lid 3. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.

Lid 4. Het commissielid dat niet in staat is het gesprek bij te wonen, deelt dit tijdig mee.

Lid 5. Bij verhindering van meer dan één lid van de evaluatiecommissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

## **Het gesprek**

### **Artikel 8**

Lid 1. De gesprekken en de vergaderingen vinden plaats in beslotenheid.

Lid 2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de evaluatiecommissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.

Lid 3. Uitgangspunt bij het gesprek is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.

Lid 4. De volgende onderwerpen worden tijdens het gesprek besproken:

- a. de burgemeester als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium of overleg met de fractievoorzitters;
- b. de burgemeester in het proces van dualisme;
- c. de burgemeester als voorzitter van het college;
- d. de burgemeester als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
- e. de burgemeester die invulling geeft aan de eigen portefeuille, waaronder de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
- f. de burgemeester en zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
- g. de burgemeester als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa;
- h. de burgemeester en zijn contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
- i. de burgemeester en zijn nevenfuncties en integriteit;
- j. de burgemeester en zijn, aan de profielschets gerelateerde, competenties.

Lid 5 In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen

van de gemeente.

### **Verslaglegging**

#### **Artikel 9**

Lid 1. Door de griffier wordt het evaluatieverslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de evaluatiecommissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.

Lid 2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.

Lid 3. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.

Lid 4. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de commissaris van de Koningin in de provincie gestuurd.

### **Archivering**

#### **Artikel 10**

Lid 1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag.

Lid 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 bekendmaking ex artikel 139, tweede lid van de Gemeentewet.

#### **Artikel 12**

Deze verordening wordt aangehaald als Verordening Evaluatiegesprekken burgemeester en raad Bloemendaal 2011.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad der gemeente Bloemendaal, gehouden op 29 september 2011.



, voorzitter



, griffier

## TOELICHTING

### Algemeen

De verordening is bedoeld als een hulpmiddel. Deze helpt om het proces van evaluatiegesprekken tussen de burgemeester en de raad structureel en transparant te maken.

### Artikel 2

Lid 2 geeft een bandbreedte voor het aantal te voeren gesprekken tijdens de ambtsperiode van een burgemeester van 6 jaar. De commissaris van de Koningin voert gedurende die termijn 3 voortgangsgesprekken met de burgemeester. De raad zou in ieder geval voorafgaand aan die gesprekken, dus drie maal per ambtsperiode, een evaluatiegesprek met de burgemeester moeten voeren. Het verdient echter aanbeveling dat de raad een hogere frequentie aanhoudt. Een jaarlijks evaluatiegesprek met de burgemeester en de raad heeft als voordeel dat de gesprekken over een kortere periode gaan waarbij – tijdens een formeel moment - zowel de burgemeester als de raad regelmatig van elkaar horen hoe over elkaars functioneren wordt gedacht.

### Artikel 3

Lid 2: 'Drie van de gesprekken worden gevoerd vier weken voorafgaand aan de voortgangsgesprekken die de commissaris van de Koningin met de burgemeester heeft'. De termijn van vier weken is gekozen om voldoende tijd te hebben om het verslag van het evaluatiegesprek op te stellen en door de gesprekdeelnemers te laten vaststellen (zie artikel 9 van de verordening). De burgemeester heeft dan binnen een redelijke termijn duidelijkheid en het verslag kan vervolgens dienen als basis voor het voortgangsgesprek dat de commissaris van de Koningin met de burgemeester voert.

### Artikel 4

In lid 1 wordt in afwijking van de voorbeeld-verordening over een termijn van *in beginsel* acht weken gesproken. Zonder deze toevoeging zou de verkiezing van een evaluatiecommissie dit jaar misschien wel eens te laat kunnen zijn geweest.

In lid 2 er is gekozen voor de commissie uit *maximaal* de fractievoorzitters uit de raad te laten bestaan. De commissie mag dus ook kleiner van omvang zijn.

Het Presidium stelt voor de commissie uit alle fractievoorzitters (7) te laten bestaan. Met het oog op de fusie met Bennebroek per 1 januari 2009, komt de verordening per die datum te vervallen. Bij een naar verwachting nieuw vast te stellen verordening zal de omvang opnieuw bepaald worden.

De deelnemers zijn ook degenen die het gesprek voorbereiden en wellicht een training hebben gehad voor het voeren van een evaluatiegesprek. Om die redenen is het niet verstandig daar ook plaatsvervangende leden bij te betrekken. Dat zou afbreuk kunnen doen aan zowel een gedegen voorbereiding van het gesprek door de deelnemers als het vertrouwelijk karakter daarvan.

### Artikel 4

Lid 5: de evaluatiecommissie kan ervoor kiezen om zich vooraf door wethouder(s) en of secretaris te laten informeren over het functioneren van de burgemeester. Besloten kan worden deze adviseur(s) bij een deel van het gesprek aanwezig te laten zijn.

### Artikel 5

Lid 4 regelt de mogelijkheid, dat de evaluatiecommissie zich kan laten bijstaan door een externe gespreksleider. Een externe gespreksleider is in die hoedanigheid uitsluitend technisch voorzitter, die het doel van het evaluatiegesprek en de individuele belangen van de deelnemers in de gaten houdt en de tijd bewaakt. De deelnemers kunnen zich volledig richten op het gesprek.

De in de verordening genoemde bevoegdheden van de voorzitter gaan in een dergelijk situatie **NIET** over op de externe gespreksleider. De externe gespreksleider ondertekent evenmin het conceptverslag. Uiteraard is de geheimhoudingsplicht **WEL** op de externe van toepassing.

### Artikel 6

Lid 3 regelt dat betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komen. Hiermee is bedoeld te zeggen, dat in de voorbereiding

betrokkenen alleen gebruik kunnen maken van eigen kennis en ervaring, van openbare bronnen en van voor dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van wethouders en gemeentesecretaris. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden (zowel binnen als buiten het gemeentehuis) is uitgesloten. Geheimhouding moet voorkomen dat de privacy van de betrokkenen geschonden wordt en de bestuurskracht afneemt. Daarnaast kan het bevragen van derden leiden tot belangenverstrengeling.

Of naar aanleiding van een evaluatiegesprek in onderling overleg gemaakte –zakelijke- afspraken kenbaar worden gemaakt aan (o.a.) de raadsfracties, is afhankelijk van de plaatselijke politiek-bestuurlijke verhoudingen. Er zal op dat moment naar bevind van zaken gehandeld moeten worden.

#### **Artikel 7**

Lid 1: de leden van de evaluatiecommissie krijgen de gelegenheid om het evaluatieverslag van het laatstgehouden gesprek in te zien zodat zij weten welke afspraken er zijn gemaakt. Bovendien hoeft de samenstelling van de commissie niet noodzakelijk dezelfde te zijn als in het voorgaande evaluatiegesprek. Daarnaast kan gekozen worden om ook de voorgaande verslagen te laten inzien. Het inzien van het evaluatieverslag gebeurt op de kamer en in aanwezigheid van de griffier. Van het verslag worden geen kopieën gemaakt.

#### **Artikel 8**

Lid 3 :de profielschets is uitgangspunt voor het gesprek. Op basis van dat profiel heeft de vertrouwenscommissie de burgemeester voorgedragen voor benoeming. In lid 5 wordt de mogelijkheid geboden om vervolgens ook over de gevolgen van maatschappelijke ontwikkelingen voor het functioneren van het gemeentebestuur te spreken. Bij een nieuwe procedure voor (her)benoeming kunnen maatschappelijke ontwikkelingen in de gemeente reden zijn tot het opstellen van een nieuwe profielschets. In bijvoorbeeld het laatste gesprek, waarbij ook de herbenoeming een bespreekpunt kan zijn, kunnen de ideeën voor het bijstellen of het opstellen van een nieuwe profielschets voortvloeien uit het bespreekpunt over de toekomst van de gemeente. Deze uitkomst kan de voorzitter aan alle fractievoorzitters terugmelden.

#### **Artikel 9**

Lid 1 regelt de verslaglegging van het gesprek. Het door de griffier opgestelde conceptverslag wordt voorgelegd aan de leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester. Binnen een door betrokkenen af te spreken termijn dienen zij hierop te reageren. Het verslag wordt in drievoud opgesteld en ondertekend zodat zowel de burgemeester, de raad als commissaris van de Koningin een exemplaar heeft. Het verslag wordt door ondertekening van zowel de leden als de burgemeester vastgesteld. De burgemeester kan ervoor kiezen het verslag alleen voor gezien te ondertekenen. In dat geval dient de burgemeester ervoor te zorgen dat een zienswijze aan het verslag wordt toegevoegd. Dit zou onder meer een verdieping of uitwerking van gemaakte afspraak of afspraken kunnen inhouden. Een termijn van 10 werkdagen is dan een redelijke termijn om een en ander te laten bezinken en te heroverwegen. Daarnaast is het dan nog steeds mogelijk om het evaluatieverslag met zienswijze tijdig naar de commissaris van de Koningin te sturen. Een mooiere oplossing is om nogmaals met dezelfde deelnemers aan het gesprek 'om tafel te gaan' en de 'pijnpunten' uit het verslag te bespreken zodat kan worden uitgesloten dat er wellicht sprake is van een misverstand. In dat geval kan het verslag worden aangepast. Indien het evaluatiegesprek werd voorgezeten door een externe gespreksleider kan al dan niet besloten worden om die eveneens aan dit gesprek te laten deelnemen. Ook voor dit gesprek geldt mutatis mutandis de eerder opgelegde geheimhouding.

#### **Artikel 10**

Onder geheimhouding archivering door de griffier wordt verstaan het opbergen van het verslag op een voor anderen niet toegankelijke wijze. Dat kan zijn in een gesloten en verzegelde enveloppe.