

Registratienummer:	034/GRIFFIE	Portefeuillehouder:	Presidium
Van afdeling:	Griffie	Ter inzage gelegde stukken / bijlagen:	
Behandelend ambtenaar:	mr. drs. M. Huisman	• Handreiking evaluatiegesprek gemeenteraad en burgemeester: "Evaluatie in de goede toon, tussen raad en burgemeester".	
Telefoonnummer:	(0223) 67 8101		
E-mail adres:	mehuisman@denhelder.nl		
Onderwerp:	Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad		

Gevraagd besluit:

De "Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad" vast te stellen.

Inleiding en aanleiding

Voor een regulier functieonderhoud is het van belang dat de burgemeester regelmatig een evaluatiegesprek met de gemeenteraad voert. Onder leiding van de provincie Noord-Holland hebben raadsgriffiers van ruim tien Noord-Hollandse gemeenten een handreiking opgesteld voor raadsleden, raadsgriffiers en burgemeesters voor het voeren van evaluatiegesprekken. De handreiking evaluatiegesprek gemeenteraad en burgemeester: "Evaluatie in de goede toon, tussen raad en burgemeester" (verder te noemen: de handreiking) is voor u ter inzage gelegd in de leeskamer.

Tijdens de vergadering van het presidium van 10 maart jl. is ingestemd met een uitwerking overeenkomstig de in de handreiking opgenomen voorbeeldverordening. Het onderhavige raadsvoorstel is hier een uitwerking van. Hierbij heeft het presidium zich uitgesproken voor een evaluatiecommissie met drie leden van uw raad (voor een nadere toelichting kan worden verwezen naar paragraaf 2.3 van de handreiking). Na vaststelling van deze verordening kunnen deze leden bij afzonderlijk raadsbesluit worden benoemd.

Beoogd resultaat

De verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad laten vaststellen, zodat de mogelijkheid wordt gecreëerd dat een commissie, bestaande uit drie leden van uw raad, de burgemeester tenminste drie keer tijdens zijn ambtsperiode laat weten hoe over zijn functioneren wordt gedacht.

Kader

De artikelen 147 jo. 149 en 84 van de Gemeentewet.

Argumenten / alternatieven

Evaluatiegesprekken zijn een uiterst bruikbaar instrument om de relaties binnen het gemeentebestuur (raad, burgemeester, college) zakelijk en professioneel op niveau te houden en de bestuurskracht te versterken. Uitgangspunt voor de inhoud van het evaluatiegesprek is de profielschets waarop de burgemeester is aangenomen. In de profielschets heeft de gemeenteraad haar wensen en competenties voor het functioneren van de burgemeester opgenomen. In de evaluatiegesprekken ligt de focus op de wijze waarop de burgemeester uitvoering geeft aan de profielschets.

In de handreiking komen verder aan de orde de organisatie en procedure van het evaluatiegesprek, de samenstelling en werkwijze van de evaluatiecommissie, frequentie en verslaglegging van de gesprekken. De verslagen van de evaluatiegesprekken worden gebruikt bij de gesprekken die de commissaris van de Koningin na één, drie en vijf jaar voert met de burgemeester. Niet alleen de gemeenteraad, maar ook de minister van Binnenlandse Zaken Koninkrijksrelaties, die wordt vertegenwoordigd door de commissaris van de Koningin, is werkgever. De burgemeester wordt immers kandidaat gesteld door de gemeenteraad en benoemd door de Kroon.

Tot slot kan worden opgemerkt dat over de te benoemen leden van de evaluatiecommissie in de handreiking de aanbeveling is opgenomen dat voor de kwaliteit van het gesprek van belang is dat deze leden zowel inhoudelijk als procedureel over voldoende kennis en kunde beschikken. Het verdient voorts de voorkeur dat de commissie is samengesteld uit leden van wie de competenties elkaar aanvullen.

In de toelichting op de onderhavige verordening zijn de artikelen becommentarieerd. Korte tijdshalve wordt daarnaar verwezen.

Financiële consequenties

In de handreiking is aanbevolen de leden van de evaluatiecommissie een training te laten volgen voor het voeren van een dergelijk gesprek (voor een nadere toelichting kan worden verwezen naar paragraaf 2.5 van de handreiking). De keuze hiervoor hangt mede af van de reikwijdte en de diepgang van het evaluatiegesprek. Mocht de evaluatiecommissie hiervoor kiezen, dan kunnen de kosten worden gedekt uit het raadsbudget.

Juridische consequenties

De evaluatiecommissie wordt aangemerkt als een commissie in de zin van artikel 84 Gemeentewet. In verband daarmee kan ook geheimhouding voor de leden van deze commissie worden opgelegd.

Communicatie

Na vaststelling van de verordening door uw raad zal deze op de gebruikelijke wijze bekend worden gemaakt (in casu: publicatie in het Helder's Weekblad).

Aanpak / uitvoering

De griffier is in de onderhavige verordening de aangewezen persoon die de organisatie (waaronder het begeleiden van de procedurele stappen (vaststellen datum, regelen faciliteiten, e.d.), voorbereiding van het gesprek, verslaglegging en archivering) van het evaluatiegesprek ter hand neemt. De griffier is hierbij tevens secretaris van de evaluatiecommissie.

Den Helder, 17 maart 2008

Het Presidium van Den Helder

S. Hulman MSc , voorzitter

mr. drs. M. Huisman , griffier

Raadsvergadering d.d.: 31 maart 2008

Besluit nummer: 034/GRIFFIE

Onderwerp: Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad

De raad van de gemeente Den Helder,

overwegende, dat het wenselijk is dat de burgemeester - in het kader van een zorgvuldig personeelsbeleid - er recht op heeft tenminste drie keer tijdens zijn ambtsperiode van de gemeenteraad te horen hoe over zijn functioneren wordt gedacht;

gelezen het voorstel nummer 034/GRIFFIE van het presidium van Den Helder van 17 maart 2008;

gelet op de artikelen 147 jo. 149 en artikel 84 van de Gemeentewet;

gezien de brief van de commissaris van de Koningin in de provincie Noord-Holland van 10 oktober 2005;

gezien de handreiking van de commissaris van de Koningin voor het voeren van evaluerende gesprekken tussen de gemeenteraad en burgemeester van maart 2008;

Besluit:

vast te stellen de navolgende verordening:

Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

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.

Artikel 2 Algemene bepalingen

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

Artikel 3 Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de evaluatiegesprekken.
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.

Artikel 4 Samenstelling commissie

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

Artikel 5 Voorzitterschap van de evaluatiecommissie

1. De evaluatiecommissie 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 woordvoerder.
4. De evaluatiecommissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

Artikel 6 Geheimhouding

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.
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 de adviseurs. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is niet toegestaan.
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.
5. De evaluatiecommissie, noch de raad heft de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, op.
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.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de evaluatiecommissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier, de adviseurs en de externe gespreksleider.

Artikel 7 Voorbereiding gesprek

1. De leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid, voor zover van toepassing, het voorgaande evaluatieverslag in te zien.
2. De leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid bespreekpunten aan te leveren.
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.
4. Het commissielid dat niet in staat is het gesprek bij te wonen, deelt dit tijdig mee.
5. Bij verhindering van meer dan één lid van de evaluatiecommissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

Artikel 8 Het gesprek

1. De gesprekken en de vergaderingen vinden plaats in beslotenheid.
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.
3. Uitgangspunt bij het gesprek is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.
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.
5. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente.

Artikel 9 *Verlaglegging*

1. Door de griffier wordt het evaluatieverslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de evaluatiecommissie 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.

Artikel 10 *Archivering*

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


Artikel 11 *Inwerkingtreding*

Deze verordening treedt in werking één dag na de bekendmaking ex artikel 139, tweede lid van de Gemeentewet.

Artikel 12 *Citeertitel*

Deze verordening wordt aangehaald als: **Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad.**

Aldus besloten in de raadsvergadering
van **31 MAART 2008**

 , voorzitter

 , griffier

Toelichting bij de verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad

Algemeen

De verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad, is bedoeld het proces van evaluatiegesprekken tussen de burgemeester en de raad structureel en transparant te maken. Deze toelichting beschrijft welke keuzen in de verordening gemaakt zijn en welke andere keuzen mogelijk zijn.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 2 *Algemene bepalingen*

Het tweede lid geeft een bandbreedte aan 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. De raad kan ervoor kiezen om het aantal evaluatiegesprekken in een gemeentelijke verordening vast te leggen. Hiervoor is in deze verordening niet gekozen (vrij gelaten). Het staat de evaluatiecommissie vrij dit wel jaarlijks te houden, ook al is dit niet expliciet in de verordening vastgelegd.

Artikel 3 *Procedure en tijdschema*

In het tweede lid is opgenomen dat *'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 *Samenstelling commissie*

In het tweede lid opgenomen dat een commissie uit drie leden bestaat om alle deelnemers aan het evaluatiegesprek tussen de burgemeester en de raad voldoende ruimte te geven om een bijdrage aan het gesprek te leveren. 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 vertrouwelijke karakter daarvan.

In het vijfde lid is opgenomen dat de evaluatiecommissie ervoor kan kiezen 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 *Voorzitterschap van de evaluatiecommissie*

In het vierde lid is de mogelijkheid geregeld, 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 *Geheimhouding*

Lid 3 regelt, dat betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komt. 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.

Artikel 7 Voorbereiding gesprek

In het eerste lid is opgenomen dat de leden van de evaluatiecommissie de gelegenheid krijgen 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 Het gesprek

In het derde lid is bepaald dat de profielschets uitgangspunt is 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 Verslaglegging

In lid 1 is de verslaglegging van het gesprek geregeld. 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 Archivering

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. De kluis van de gemeente is daartoe in veel gemeenten de geëigende bewaarplaats.

Artikel 11 en 12 Inwerkingtreding en citeertitel

Deze artikelen spreken voor zich.