

# Verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Boekel 2022

## Artikel 1. Begripsbepaling

In deze verordening wordt verstaan onder:

- gesprek: klankbordgesprek van de raad met de burgemeester;
- commissie: de commissie op grond van artikel 84 Gemeentewet die klankbordgesprekken voorbereidt en voert met de burgemeester en bestaat uit de leden van de fracties die in de raad vertegenwoordigd zijn;
- commissaris: commissaris van de Koning in de provincie Noord-Brabant;
- griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet benoemde functionaris;

## Artikel 2. Taak

De commissie heeft tot taak het voorbereiden van en voeren van klankbordgesprekken met de burgemeester.

## Artikel 3 Samenstelling en voorzitterschap

1. De commissie bestaat uit zoveel leden als er fracties in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn.
2. De leden van de commissie worden door de raad uit zijn midden benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de raad. Van elke fractie wordt één raadslid benoemd.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt indien:
  - a. Het lid ophoudt lid te zijn van de raad;
  - b. Het lid ontslag neemt als lid van de commissie en daarvan schriftelijk mededeling doet aan de raad; het ontslag gaat in als de opvolger door de raad is benoemd.
4. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
5. De waarnemend voorzitter van de raad treedt op als voorzitter van de commissie.
6. De commissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
7. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.
8. De voorzitter leidt het gesprek, tenzij de commissie besluit zich te laten bijstaan door een externe gespreksleider.
9. De voorzitter waarborgt het open en lerende karakter van het gesprek, waakt voor politiek geladen bijdragen en let op de verdeling van de spreektijd.
10. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.

## Artikel 4 Ambtelijke ondersteuning

1. De griffier is secretaris van de commissie.
2. De secretaris is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.

## **Artikel 5 Quorum**

1. Met het oog op de gewenste afspiegeling van de raad vindt het gesprek alleen dan plaats wanneer ten minste de helft plus 1 van de leden van de commissie aanwezig zal zijn.
2. Bij te veel afmeldingen stelt de griffier alle betrokkenen daarvan per ommekeer in kennis; betrokkenen ontvangen vervolgens zo spoedig mogelijk een nieuwe uitnodiging.
3. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.

## **Artikel 6 Het gesprek**

1. De griffier agendeert en organiseert de gesprekken.
2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde besprekspunten toe te lichten.
3. Uitgangspunt bij het gesprek is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.

## **Artikel 7 Bijzondere bepalingen over klankbordgesprekken**

1. De commissie houdt minimaal eens per jaar een klankbordgesprek met de burgemeester.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens binnen een termijn van drie tot zes maanden een evaluatiegesprek plaats.
4. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.
5. In het laatste klankbordgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

## **Artikel 8 Geheimhouding**

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De commissie legt in elke vergadering en elk gesprek, op grond van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
3. 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, eerste lid, en 10, eerste en zesde lid van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.

4. De commissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe deze verordening verplicht, niet opheffen.
5. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
6. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur en de personen bij wie overeenkomstig artikel 9 van deze verordening informatie is ingewonnen.

### **Artikel 9 Voorbereiding**

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 de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. De commissie kan bij derden informatie inwinnen over de wijze waarop de burgemeester de verschillende rollen van het ambt vervult.
4. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.
5. De commissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het klankbordgesprek vast.
6. Uiterlijk een week voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter een uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.

### **Artikel 10. Verslaglegging**

1. Van het klankbordgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor alle raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek en geeft een duidelijk en feitelijk beeld (op hoofdlijnen) van het besprokene.
3. Een lid van de commissie kan laten aantekenen, dat hij of zij het niet eens is met het verslag of een specifiek onderdeel ervan.
4. Alvorens het verslag vast te stellen, krijgen alle gespreksdeelnemers de gelegenheid te reageren op het concept.
5. Het verslag wordt door alle deelnemers aan het gesprek door ondertekening vastgesteld.
6. Een afschrift van het verslag met eventuele aantekening wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris.

### **Artikel 10 Archivering**

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

### **Artikel 11 Onvoorziene aangelegenheden**

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

## **Artikel 12 Ontbinding**

De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden.

## **Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na publicatie.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Boekel 2022.

## **Toelichting behorend bij de verordening klankbordgesprekken burgemeester en raad gemeente Boekel 2022**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Spreekt voor zich.

### **Artikel 2 Taak**

Spreekt voor zich.

### **Artikel 3 Samenstelling en voorzitterschap**

De commissie bestaat uit raadsleden. Dit brengt mee dat het lidmaatschap van de commissie eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap. Bij tijdelijke beëindiging van het raadslidmaatschap, bijvoorbeeld bij tijdelijke vervanging wegens ziekte, kan het commissielidmaatschap herleven zodra het raadslidmaatschap herleeft.

De voorzitter waarborgt als procesbegeleider het open en lerende karakter van het gesprek. Naast het leiden van de vergadering op de meer vergadertechnische aspecten en het helpen scheppen van een open sfeer, dient de voorzitter te waken voor politiek geladen bijdragen. De voorzitter moet ook de gelijkwaardigheid bewaken en daarvoor bijvoorbeeld letten op de verdeling van de spreektijd. Gelet op het beperkte aantal deelnemers aan het gesprek, kan de voorzitter ook inhoudelijk deelnemen aan het gesprek.

Een externe begeleiding kan extra markeren dat de aard van dit gesprek anders is dan de reguliere contacten van een raadslid met de burgemeester. Het verdient dan wel aanbeveling dat zowel de raadsleden als de burgemeester hiermee vooraf instemmen. Ook dient de geheimhouding te allen tijde goed gewaarborgd te worden. Dit kan door de externe gespreksleider een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

### **Artikel 4 Ambtelijke ondersteuning**

De griffier ondersteunt de commissie procesmatig en logistiek. Dit betekent bijvoorbeeld het vaststellen van de datum waarop het gesprek plaatsvindt, het opstellen van een concept-agenda, het versturen van de agenda en de uitnodiging en de verslaglegging van het gesprek. Ook beheert de griffier het dossier van alle voorgaande gesprekken. Bij afwezigheid kan de griffier worden vervangen door de plaatsvervangend griffier.

### **Artikel 5 Quorum**

Spreekt voor zicht.

### **Artikel 6 Het gesprek**

De basis voor het beoordelen van het functioneren van de burgemeester is de profielschets. Deze dient daarom altijd betrokken te worden in de voorbereiding van het gesprek en tijdens het gesprek uitdrukkelijk aan bod te komen.

## **Artikel 7 Bijzondere bepalingen over klankbordgesprekken**

Om een cultuur van reflectie te laten ontstaan is het belangrijk dat er jaarlijks een gesprek plaatsvindt. Vanzelfsprekend kan er ook vaker (informeel) met de burgemeester worden gesproken als daar aanleiding toe is. Het geven van feedback aan elkaar vindt idealiter doorlopend plaats en hoeft niet te worden 'opgespaard' tot het volgende klankbordgesprek.

Gemeenteraad en burgemeester hebben elkaar nodig voor een goed onderling samenspel. Dit maakt dat het belangrijk is dat in een klankbordgesprek ook wordt stilgestaan bij het functioneren van de gemeenteraad. Een moment waarop de burgemeester niet zozeer een oordeel velt, als wel benoemt hoe de werkwijze van de gemeenteraad van invloed is op zijn of haar eigen functioneren. Het tweerichtingsverkeer vraagt van de burgemeester signaalgevoeligheid en reflecterend vermogen en legt bij de gemeenteraad de verantwoordelijkheid neer duidelijke, maar ook bruikbare signalen af te geven.

## **Artikel 8 Geheimhouding**

Voor de geheimhouding rond het houden van Klankbordgesprekken vallen we terug op artikel 84 en met name op artikel 86 Gemeentewet. Dat wil zeggen dat de commissie bij elk gesprek geheimhouding dient op te leggen. Het gebruik maken van deze algemene geheimhoudingsregeling betekent ook dat de andere raadsleden die niet aan het Klankbordgesprek hebben deelgenomen, ook het verslag mogen lezen, want ook die raadsleden zijn aan de algemene geheimhoudingsbepalingen gehouden.

## **Artikel 9 Voorbereiding**

Het is belangrijk dat de organisatie van het gesprek tijdig start. Ongeveer zes weken voor het gesprek kan de voorzitter de afvaardiging van de raad en de burgemeester vragen agendapunten aan te dragen voor het klankbordgesprek. De voorzitter kan vervolgens samen met de griffier ervoor zorgen dat er een agenda wordt opgesteld waar zowel de leden van de commissie als de burgemeester zich in herkennen.

Voor alle gesprekken is het van belang dat de deelnemers hun informatiepositie op orde hebben gebracht. Parallel aan het opstellen van de agenda kan de commissie bepalen of en zo ja, welke personen zij vraagt input aan te leveren voor het klankbordgesprek. De commissie moet daarbij duidelijk maken hoe zij omgaat met de input; deelt zij deze informatie met de burgemeester of blijft deze geheim? Ook moet de commissie een afweging maken of zij de informatie schriftelijk of mondeling inwinnen; aan beide vormen zitten voor- en nadelen.

Een goed gesprek vraagt om inhoudelijke voorbereiding. De onderwerpen en vragen die in ieder geval aan bod moeten komen worden vooraf en zo mogelijk schriftelijk voorbereid.

## **Artikel 10 Verslaglegging**

Het verslag moet recht doen aan onderwerpen die van belang waren in het klankbordgesprek. Als er vervolgspraken zijn moeten deze ook duidelijk staan verwoord. De verslaglegging gebeurt doorgaans in twee ronden: 1) een conceptversie en 2) een definitieve versie.

Raadsleden die niet hebben deelgenomen aan de klankbordgesprekken kunnen de verslagen wel inzien. De klankbordgesprekken zijn een aanloop naar besluitvorming over een aanbeveling tot herbenoeming. Het gesprek over de herbenoeming vindt plaats tussen de commissaris en de raad als geheel en niet slechts de leden van de raad die de klankbordgesprekken hebben gevoerd.

Om te voorkomen dat een gespreksdeelnemer achteraf alsnog een afwijkend standpunt betreft, ondertekenen alle deelnemers aan het gesprek de gespreksverslagen. Wanneer er sprake is van een minderheidsstandpunt kan dit vast worden gelegd in het verslag. Een gespreksdeelnemer kan ook in het verslag laten opnemen het niet eens te zijn met de inhoud van het verslag of een onderdeel daarvan.

De commissaris ontvangt een afschrift van het verslag en kan dit gebruiken ter voorbereiding op haar gesprek met de burgemeester. In de regel voert de commissaris ten minste drie gesprekken in een ambtsperiode met de burgemeester.

Ook de gemeenteraad kan zich in contact stellen met de commissaris. Het is te adviseren om eventuele serieuze kritiek op het functioneren van de burgemeester vroegtijdig met de commissaris te bespreken. Dit, vanzelfsprekend nadat het ook (in)formeel met de burgemeester is gedeeld.

### **Artikel 11 Onvoorziene aangelegenheden**

Dit artikel treft een voorziening inzake de bevoegdheid van de commissie in gevallen waarover bij verordening geen regeling is getroffen en de bevoegdheidsverdeling niet uit een andere norm voortvloeit.

### **Artikel 12 Ontbinding**

Spreekt voor zich.

### **Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel**

Spreekt voor zich.