RAADSVOORSTEL

raadsvergadering:	12 oktober 2011
onderwerp:	Verordening functioneringsgesprekken burgemeester
bijlage:	ontwerp-besluit
datum:	3 oktober 2011
gemeenteblad I nr.:	70
agenda nr.:	7

Aan de gemeenteraad,

Het functioneren van de burgemeester is van groot belang voor de kwaliteit van het openbaar bestuur. In de profielschets en de selectieprocedure voor de benoeming van de nieuwe burgemeester voor Hilversum is het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprekken, nadat hij/zij is aangetreden, nadrukkelijk aan de orde gesteld. Functioneringsgesprekken behoren een regulier onderdeel te zijn in de samenwerking tussen raad en burgemeester in elke gemeente. Het al dan niet voeren van functioneringsgesprekken mag niet afhangen van incidenten of van het goed of minder goed functioneren van een burgemeester. Ook als de burgemeester prima functioneert heeft hij/zij recht op een goed voorbereid functioneringsgesprek. De bedoeling van dit raadsvoorstel is om de functioneringsgesprekken met de burgemeester structureel te regelen en te professionaliseren. Om de functioneringsgesprekken beter te structureren worden de afspraken ter zake vastgelegd in een *Verordening functioneringsgesprekken burgemeester.* Deze Verordening maakt deel uit van dit raadsvoorstel. Het raadsvoorstel (inclusief verordening) is mede gebaseerd op de *Handreiking functioneringsgesprek burgemeester (2008)* van het Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties.

Het functioneringsgesprek

Doel van het functioneringsgesprek is het verbeteren van de samenwerking tussen burgemeester en raad. De (vertegenwoordiging) van de gemeenteraad die een functioneringsgesprek houdt met de burgemeester kiest tot op zekere hoogte zijn eigen weg. De laatste jaren wordt er via handreikingen, concept-verordeningen, e.d. gestreefd naar professionaliteit en enige uniformiteit. Uniformiteit is echter niet nodig. Er moet een vorm gekozen worden die past bij de gemeente. De burgemeester is immers aan de hand van de vastgestelde profielschets gekozen als "*het best passend* " bij de gemeente. Het is essentieel dat elke gemeenteraad regelmatig een functioneringsgesprek met de burgemeester houdt en dat die gesprekken passen in het kwaliteitsbeleid en zorgvuldig personeelsbeleid van het gemeentebestuur. De burgemeester kan het functioneringsgesprek beschouwen als een middel ter ondersteuning van zijn positie, omdat het de noodzakelijke feedback vanuit de raad biedt. Burgemeester en raad kunnen in een functioneringsgesprek hun wensen kenbaar maken en afspraken evalueren. Ook het functioneren van de raad kan worden besproken. Het functioneringsgesprek heeft ambtelijk gezien een hybride karakter. De rechtspositie van de burgemeester is geregeld in de gemeentewet en het rechtspositiebesluit burgemeesters. De burgemeester wordt benoemd door de Kroon onder politieke verantwoordelijkheid van de minister van BZK. Een verstoorde relatie tussen raad en burgemeester leidt vaak tot ontslag van de burgemeester. De materiële uitkering komt dan ook veelal voor rekening van de gemeente. Er is tussen raad en burgemeester geen sprake van een eenvoudige werkgever-werknemer-relatie. Gemeenten gebruiken dan ook verschillende termen om een periodiek gesprek met de burgemeester over zijn functioneren aan te duiden: evaluatiegesprek, voortgangsgesprek of functioneringsgesprek. In dit voorstel hanteren we de term functioneringsgesprek. Gezien de verantwoordelijkheid van de raad bij benoeming, herbenoeming en ontslag van de burgemeester berust bij de raad de verantwoordelijkheid om door middel van functioneringsgesprekken regelmatig met de burgemeester het gesprek aan te gaan over diens functioneren. Uiteraard voert de burgemeester geen functioneringsgesprek met de gehele gemeenteraad. De raad kiest een vertegenwoordiging uit zijn midden die het gesprek voert. Als vertegenwoordiging van de raad wordt vaak gekozen uit de leden van de vertrouwenscommissie, meestal de fractievoorzitters.

Een functioneringsgesprek is “tweezijdig” (beide partijen krijgen de gelegenheid om hun visie te geven) en wordt gevoerd op basis van gelijkwaardigheid. Een functioneringsgesprek is vooral gericht op de toekomst (verwachtingen worden op elkaar afgestemd) en is altijd vertrouwelijk.
Het resultaat van het functioneringsgesprek moet zijn dat raad en burgemeester elkaar beter begrijpen, dat zij signalen over en weer delen en dat de noodzakelijke aanpassingen plaatsvinden. Met als gevolg: een betere onderlinge verhouding. Dat is goed voor de burgemeester, voor de raad en voor de gemeente als geheel.

Cycli van feedback voor de burgemeester
De overkoepelende cyclus van feedback voor de burgemeester is die van benoeming en – na zes jaar – herbenoeming. Daarnaast is er de cyclus van klankbordgesprekken met de CdK, na één, drie en vijf jaar. Functioneringsgesprekken worden bij voorkeur eens per jaar gehouden, maar tenminste driemaal per ambtsperiode, gekoppeld aan de klankbordgesprekken met de CdK, dus na één, drie en vijf jaar. Het is te doen gebruikelijk dat de verslagen van de functioneringsgesprekken voor de CdK beschikbaar zijn om mede besproken te kunnen worden in de klankbordgesprekken.

1e fase: benoeming – eerste jaar
Na circa honderd dagen (bij een nieuw aangetreden burgemeester) hebben raad en burgemeester de eerste ervaringen met elkaar opgedaan. Dit is een goed moment voor een eerste gesprek waarin de raad punten uit de profielschets kan verduidelijken en waarin de burgemeester zijn werkwijze en invalshoek kan uitleggen. Ook kunnen nadere afspraken worden gemaakt. Aan het eind van het eerste jaar volgt het eerste functioneringsgesprek waarbij wordt teruggeblikt op de uitvoering van de eerder gemaakte afspraken en vooruit wordt gekeken naar het tweede jaar. Gelet op de zomervakantie is er begin december 2011 (na de begrotingsbehandeling) sprake van de eerste honderd volle werkdagen. Het honderd-dagen-gesprek dient in week 49 of 50 (2011) plaats te vinden.

Volgende fases
Ofschoon na het honderd-dagen-gesprek met drie functioneringsgesprekken in één ambtsperiode van zes jaar kan worden volstaan, wordt voorgesteld om jaarlijks een functioneringsgesprek te houden. Gelet op de benoemingsdatum (1 juli) van de huidige burgemeester vinden de jaarlijkse functioneringsgesprekken plaats in de maand juni (voor de zomervakantie).
In het derde jaar na het aantreden van een burgemeester is een functioneringsgesprek in de vorm van een “midterm review” op zijn plaats. Raad en burgemeester werken geruime tijd met elkaar samen en de burgemeester heeft zich in de gemeente kunnen presenteren en zijn plaats kunnen vinden. Dit is een goed moment om te bezien op welke wijze de burgemeester invulling heeft gegeven aan het profiel en op welke wijze de samenwerking met de raad verloopt. Daarnaast zullen er in de gemeente de nodige veranderingen hebben plaatsgevonden.
In het vijfde jaar verschuift het zwaartepunt van het gesprek van de oorspronkelijke profielschets naar het functioneren en meegroeien met de actuele ontwikkelingen in de gemeente. Het functioneringsgesprek zal – meer dan de vorige gesprekken – gaan over de veranderende omgeving en de eisen die de actualiteit stelt aan de competenties van het gemeentebestuur en de burgemeester. Afgezien van de geplande functioneringsgesprekken doen raadsleden en de burgemeester er goed aan om informatie uit informele gesprekken te halen. Informele gesprekken verkleinen de afstand tot de burgemeester en vergemakkelijken de functioneringsgesprekken. Feedback creëren is voor raadsleden en de burgemeester meer dan het houden van functioneringsgesprekken.

De organisatie van het functioneringsgesprek
De fractievoorzitters vormen de commissie die vanuit de raad de gesprekken organiseert. Zo is de betrokkenheid van alle fracties gegarandeerd. Uit de fractievoorzitters wordt een delegatie gevormd van drie personen die het daadwerkelijke functioneringsgesprek met de burgemeester voeren. De voorzitter van de delegatie nodigt de commissieleden en de burgemeester ruim van te voren uit tot het aandragen van agendapunten. Vervolgens zorgt hij/zij dat de agendapunten tijdig door de commissie en de burgemeester geaccordeerd worden. Bij de praktische voorbereiding van het functioneringsgesprek, zoals het vaststellen van de datum, het opstellen van de agenda en de verslaglegging speelt de griffier - als secretaris - samen met de commissievoorzitter een belangrijke

rol. Deze rol van de griffier vloeit logisch voort uit zijn functie als formele ondersteuner van de raad, niet ondergeschikt aan het college en daarmee ook niet aan de burgemeester. De griffier draagt er zorg voor dat het verslag van het vorige functioneringsgesprek voor alle betrokkenen ter inzage wordt gelegd; dit vanuit het oogpunt van geheimhouding. Daarnaast stuurt de griffier de betrokkenen de gewenste, relevante documenten toe. Een goed functioneringsgesprek valt of staat met de voorbereiding. Dat geldt zowel voor de burgemeester als ook voor de raad. De burgemeester vormt zich gaandeweg een oordeel over de werkwijze van de gemeenteraad in relatie tot zijn functioneren. Bovendien werkt hij vanaf het begin van zijn ambtsperiode aan het organiseren van feedback. De raad heeft zicht op een beperkt deel van het functioneren van de burgemeester. Het is niet voldoende om in de week voorafgaand aan het gesprek een rondje te maken langs enkele lokale kopstukken. De kans is dan aanwezig dat de raad slechts oordeelt op basis van een momentopname en het gesprek zich toespitst op incidenten. Het is voor de commissie van belang om mede gebruik te maken van gevraagd advies van iemand of enkele personen uit de nabijheid van de burgemeester (bijvoorbeeld een lid van het College van B & W).

Profielschets/ ijkpunten
De manier waarop de burgemeester zijn rollen vervult, kan geplaatst worden tegen de achtergrond van de profielschets. Zo kan de commissie nagaan of de burgemeester inderdaad voldoet aan de vereiste basiscondities en de aangeven competenties. Zie de vastgestelde profielschets voor een mogelijke beoordeling op de bestuurscompetenties (verbinder, voorzitter, netwerker, signaalgevoeligheid, stressbestendigheid, veiligheidstaak, aanjager, enz.). De rollen en taken van de burgemeester liggen vast, maar krijgen pas betekenis tegen de achtergrond van de actuele omstandigheden en verhoudingen. Die zullen altijd betrokken moeten worden bij het gesprek over de manier waarop de burgemeester zijn rollen vervult. Ook de waarde van de profielschets wordt met de tijd gerelativeerd door nieuwe ontwikkelingen. De inhoud zal altijd moeten worden gewogen tegen de achtergrond van de gebeurtenissen in de periode waarop het gesprek betrekking heeft. Met andere woorden de commissie betrekt de actuele ontwikkelingen bij zijn beoordeling van het functioneren van de burgemeester. De burgemeester kan het functioneren van de gemeenteraad bespreken aan de hand van de rollen en taken voor volksvertegenwoordigers: controlerende rol, kaderstellende rol, vaststellen eigen werkwijze en de actuele ontwikkelingen. De burgemeester stelt in een functioneringsgesprek niet de werkwijze van de raad in brede zin aan de orde. Hij kan wel aangeven op welke manier die werkwijze raakt aan zijn eigen functioneren.

Verslaglegging
De griffier maakt een verslag van het gesprek. De essenties van het gesprek worden vastgelegd en wel zodanig dat de verslaglegging een volgend functioneringsgesprek mede structureert. De griffier legt het verslag voor aan de fractievoorzitters die bij het gesprek aanwezig waren en aan de burgemeester. Beide partijen ondertekenen het verslag. Ondertekent één van beide partijen niet, dan is de consequentie dat het verslag niet wordt erkend als feitelijke weergave van het functioneringsgesprek. De raad is verantwoordelijk voor de vaststelling van het verslag. De griffier zorgt dat het verslag wordt bewaard. Het integrale verslag wordt dus niet onder de gehele raad verspreid. Alleen de burgemeester, de raadsleden die aanwezig waren bij het functioneringsgesprek (meestal de fractievoorzitters) en de griffier hebben toegang tot de verslagen. Een vorm van terugkoppeling is echter noodzakelijk in verband met de herbenoeming. Treedt tijdens de ambtsperiode een nieuwe gemeenteraad aan, dan kunnen de nieuwe fractievoorzitters de stukken inzien. De raad stuurt het verslag van een functioneringsgesprek na ondertekening naar de CdK. Die kan het gebruiken voor zijn periodieke klankbordgesprekken met de burgemeester.

Uw raad wordt voorgesteld om:
1. In te stemmen met het jaarlijks houden van functioneringsgesprekken met de burgemeester op basis van de in dit voorstel verwoorde uitgangspunten;
2. De onderstaande verordening functioneringsgesprekken burgemeester vast te stellen;

Namens het presidium,
B. Smit, plv. voorzitter

RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Hilversum,

Gelezen het voorstel van het presidium d.d. 13 september 2011;
Gelet op artikel 147 jo. 149 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

1. In te stemmen met het jaarlijks houden van functioneringsgesprekken met de burgemeester op basis van de in dit voorstel verwoorde uitgangspunten;
2. De onderstaande verordening functioneringsgesprekken burgemeester vast te stellen;

VERORDENING FUNCTIONERINGSGESPREKKEN BURGEMEESTER

Verordening, vastgesteld bij raadsbesluit van 12 oktober 2011,

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

a. gesprekken: functioneringsgesprekken van de raad met de burgemeester;
b. commissie: de fractievoorzitters;
c. delegatie: afvaardiging uit de fractievoorzitters, die is samengesteld uit 3 personen die het functioneringsgesprek voeren;
d. adviseurs: personen in de nabijheid van de burgemeester die de commissie desgevraagd van informatie kunnen voorzien;
e. commissaris: commissaris van de Koningin in de provincie Noord-Holland.

Algemene bepalingen

Artikel 2

1. De raad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie samen.
2. De commissie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de burgemeester.

Artikel 3

1. De griffier agendeert en organiseert de gesprekken.
2. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris.

Artikel 4 Samenstelling commissie

1. De commissie wordt gevormd door de fractievoorzitters
2. Plaatsvervangende leden worden niet benoemd.

3. De commissie wijst uit haar midden een gespreksdelegatie van drie personen aan (waaronder een voorzitter), die de daadwerkelijke gesprekken als bedoeld in deze verordening, met de burgemeester voeren.
4. De voorzitter van de delegatie als bedoeld in lid 3 treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en woordvoerder van de commissie, naar de raad en daarbuiten.
5. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een lid van de delegatie wijzen de fractievoorzitters een vervanger uit hun midden aan.

Artikel 6 Geheimhouding

1. De commissie c.q. delegatie daaruit 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 personen in de nabijheid van de burgemeester. Het op andere wijze inwinnen van 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 de 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 of delegatie daaruit van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier en de adviseurs.

Artikel 7 Voorbereiding gesprek

1. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand verslag in te zien.
2. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de delegatie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en de bespreekpunten.
4. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig aan de griffier mee.

Artikel 8 Het gesprek

1. Het gesprek vindt plaats in beslotenheid.
2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de delegatie uit 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 in zijn rol
   a. als voorzitter van de raad en het presidium;
   b. als voorzitter van het college van B&W;
   c. als hoeder van het duale proces;

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, communicatie, juridische zaken;
f. en zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
g. als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio en daarbuiten;
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 beknopte verslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de voorzitter van de delegatie uit de commissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, de plaats en de 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 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.

Slotartikelen

Artikel 11

Deze verordening treedt in werking een dag na de datum van publicatie.

Artikel 12

Deze verordening wordt aangehaald als:

Verordening Functioneringsgesprekken Burgemeester

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering
van 12 oktober 2011,
de griffier, de voorzitter,

K.E. Driehuijs P.I. Broertjes