Addendum RvO Klankbordgesprekken burgemeester en de gemeenteraad

Artikel 1 Begripsbepalingen
In deze verordening wordt verstaan onder:

a. gesprekken: klankbordgesprekken van de raad met de burgemeester;
b. commissie: de commissie die door de raad is benoemd om de klankbordgesprekken te voeren;
c. voorzitter: de voorzitter van de commissie zoals bedoelt in dit artikel;
d. informanten: derden die de commissie kunnen informeren over de rollen van de burgemeester waar de raad minder goed zicht op heeft, zoals wethouder(s), gemeentesecretaris, griffier, collega-bestuurders, ondernemers, politiefunctionaris, officier van justitie, ambtenaren of samenwerkingspartners;
e. commissaris: commissaris van de Koning in de Provincie Friesland.

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. De raad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie samen.
2. De commissie voert tenminste eenmaal per jaar een klankbordgesprek met de burgemeester.
3. In de eerste ambtsperiode van de burgemeester wordt in elk geval na honderd dagen vanaf zijn/haar aanstelling een klankbordgesprek met de burgemeester gevoerd.
4. Halverwege de ambtsperiode van de burgemeester wordt onder meer gesproken over de wijze waarop de burgemeester invulling heeft gegeven aan het profiel, hoe de samenwerking met de gemeenteraad verloopt en wat de gevolgen van veranderingen in de gemeente sinds de (her)benoeming hierop zijn.
5. Uiterlijk twaalf maanden voor het aflopen van de ambtsperiode, wordt een regulier klankbordgesprek gevoerd dat onvermijdelijk wordt beïnvloed door de naderende herbenoemingsvraag. Voor de herbenoemingsprocedure wordt een aparte verordening vastgesteld.

Artikel 3 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit de fractievoorzitters van de gemeenteraad
2. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
3. De zittingsperiode van een lid van de commissie eindigt:
    a. Met het einde van de zittingsperiode van de raad;
    b. Op het moment dat een commissielid geen lid meer is van de raad;
    c. Op het moment dat een commissielid geen fractievoorzitter meer is
    d. Naar aanleiding van een schriftelijk verzoek tot ontslag van het commissielid;
4. Op het moment dat een vacature ontstaat in de commissie, beslist de raad over de vervulling daarvan.
5. De commissie laat zich bijstaan door de griffier of diens plaatsvervanger.
6. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe adviseur.

Artikel 4 Voorzitterschap van de commissie

1. De voorzitter van de commissie wordt uit haar midden aangesteld.
2. Bij verhindering van de voorzitter benoemt de commissie uit haar midden een tijdelijk voorzitter.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.
4. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

Artikel 5 Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de gesprekken na overleg met de voorzitter van de commissie.
2. De gesprekken worden zodanig gepland dat deze plaatsvinden voorafgaand aan de gesprekken die de commissaris met de burgemeester heeft.
3. De griffier onderhoudt de contacten met het kabinet van de commissaris.

Artikel 6 Geheimhouding

1. De commissie legt in elke vergadering, met toepassing van artikelen 84 en 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. Gesprekspartners voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komt. In de voorbereiding kunnen commissieleden gebruik maken van hun eigen kennis en ervaring, informatie van andere raadsleden, openbare bronnen en van de door dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van informanten waarbij artikel 7 lid 3 van deze verordening in acht wordt genomen. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is uitgesloten.
4. Raadsleden kunnen, gelet op de geheimhouding conform artikel 86 van de Gemeentewet, slechts kennisnemen van de inhoud van de verslagen wanneer zij hiertoe een rechtstreeks verzoek indienen bij de griffier.
5. De commissie, noch de raad zal de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, opheffen.
6. De commissie treft, met inachtneming van artikel 10 van deze verordening, een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding gewaarborgd blijft 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 commissie van kracht.
8. De voorgaande artikelleden welke zien op de geheimhouding zijn van overeenkomstige toepassing op de raadsleden, de griffier (of diens plaatsvervanger), de informanten en een mogelijke externe gespreksleider**.**

Artikel 7 Voorbereiding van het 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. De commissie bepaalt tijdig, voor het opstellen van de agenda, in samenspraak met de burgemeester, welke informanten geraadpleegd zullen worden, welke informatie aan hen zal worden gevraagd en op welke wijze deze informatie zal worden verwerkt. Artikel 6 lid 3 van deze verordening is op de betrokken informanten van overeenkomstige toepassing.
4. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke (digitale) uitnodiging. In de uitnodiging worden in ieder geval de plaats, het tijdstip, de agenda en bespreekpunten vermeld.
5. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.
6. Bij verhindering van meer dan drie leden 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 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/haar rol in het presidium;
b. in het proces van dualisme en bestuurlijke vernieuwing;
c. als voorzitter van het college;
d. als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
e. die invulling geeft aan het functioneren van de zogeheten driehoek van burgemeester, gemeentesecretaris en griffier.
f. die invulling geeft aan de eigen portefeuille, met name de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
g. en zijn/haar contacten met inwoners, organisaties en bedrijven;
h. als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie en Rijk;
i. en zijn/haar contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
j. en zijn/haar nevenfuncties en integriteit;
k. en zijn/haar, aan de profielschets gerelateerde, competenties;
l. alle overige door de leden en de burgemeester ingebrachte bespreekpunten;
m. zijn/haar doelen en ambities voor de komende periode;
n. de afspraken in het kader van het functioneren van de burgemeester uit de vorige gesprekken / die voor de toekomst worden vastgelegd.

5. Het gesprek wordt ook gebruikt om wederzijdse wensen voor de toekomst kenbaar te maken, om eerder gemaakte afspraken te evalueren, en te spreken over het functioneren van de raad en de ontwikkelingen van de gemeente.

Artikel 9 Verslaglegging

1. Van het klankbordgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.
2. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm opgesteld en voorts door de leden van de commissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
3. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
4. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
5. Het verslag wordt voor raadsleden, onder geheimhouding, ter inzage gelegd bij de griffie.
6. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de commissaris gestuurd.
7. Treedt tijdens de ambtsperiode een nieuwe gemeenteraad aan, dan kunnen de deelnemers aan de klankbordgesprekken de stukken inzien.

Artikel 10 Archivering

1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken.
2. Archivering gebeurt conform de eisen die de Archiefwet 1995 hieraan stelt.
3. De leden van de commissie zorgen dat alle stukken waarover zijzelf beschikken in het kader van de klankbordgesprekken, op een deugdelijke manier worden vernietigd.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

1. In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet of wanneer twijfel bestaat over de toepassing van deze verordening, beslist de commissie op voorstel van de commissievoorzitter.

Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.
   Deze verordening wordt aangehaald als Addendum RvO Verordening klankbordgesprekken burgemeester en de gemeenteraad
2. De verordening klankbordgesprekken burgemeester en de gemeenteraad Weststellingwerf 2019-2022 wordt hierbij ingetrokken.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 09 mei 2022

De raad van de gemeente Weststellingwerf,

de griffier,	de voorzitter,
J.A.Kampinga	N.A. van de Nadort

Artikelsgewijze toelichting

1.1 Artikel 1. De term ‘klankbordgesprek’
De term ‘klankbord’ past bij een cultuur van gezamenlijke reflectie op het functioneren van het gemeentebestuur en in het bijzonder de rol van de burgemeester daarin. De gemeenteraad beoordeelt het functioneren van de burgemeester niet in de rol van werkgever, maar als bestuurlijk partner van de burgemeester, die afspraken maakt met de burgemeester over het wederzijds functioneren en over mogelijkheden om de samenwerking te optimaliseren. Daarom is de term ‘klankbordgesprek’ hier het meest gepast.

1.2 Artikel 2. De gespreksfrequentie
Klankbordgesprekken zijn niet vrijblijvend. Deelnemers verbinden zich aan de terugkerende feedback en aan de afspraken die hieruit voortvloeien. Deze verordening biedt een gestructureerde basis om signalen ‘luid en duidelijk’ met elkaar te delen. Om een cultuur van reflectie te laten ontstaan is structuur en regelmaat belangrijk. Daarom vindt jaarlijks een formeel klankbordgesprek plaats. Op deze wijze kunnen gemeenteraad en burgemeester routine en regelmaat laten ontstaan in het reflecteren op hun samenwerking. Daarnaast vormen een aantal specifieke momenten aanleiding tot het voeren van klankbordgesprekken, namelijk:

Eerste jaar: 100-dagen klankbordgesprek
Na circa honderd dagen hebben gemeenteraad en burgemeester de eerste ervaringen met elkaar opgedaan en kunnen zij die ervaringen vergelijken met de wederzijdse verwachtingen. Dit zogenoemde 100-dagengesprek is op te vatten als een klankbordgesprek maar dan wel met specifieke accenten. Het 100-dagengesprek staat namelijk vooral in het teken van onderwerpen die zich alleen bij de start van een nieuwe burgemeester aandienen, zoals huisvesting, indrukken uit de wederzijdse kennismaking en het eventueel verduidelijken van aspecten uit de profielschets. Tegen het eind van het eerste jaar volgt een gesprek waarbij wordt teruggeblikt op de uitvoering van de eerder gemaakte afspraken en waarbij vooruit wordt gekeken naar het tweede jaar. Punten uit de profielschets kunnen worden verduidelijkt en de burgemeester kan zijn werkwijze en invalshoek toelichten. Het is verstandig hierbij ook de uitkomsten van het assessment te betrekken.

Derde jaar: tussentijdsklankbordgesprek
In het derde jaar na aantreden van een burgemeester is een klankbordgesprek in de vorm van een zogenaamde ‘midterm review’ op zijn plaats. Gemeenteraad en burgemeester werken dan geruime tijd 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 hoe de samenwerking met de gemeenteraad verloopt.

Vijfde jaar: klankbordgesprek richting herbenoeming
Een gesprek in het vijfde jaar van de benoemingsperiode staat onvermijdelijk in het licht van de herbenoeming. Het risico bestaat dat evalueren van het functioneren dan alleen nog maar in het teken staat van de vraag: ‘functioneer ik voldoende of onvoldoende voor herbenoeming?’. Deze onderliggende vraag overschaduwt dan een open reflectie op de verschillende kanten van het burgemeesterschap. Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties reikt twee aandachtspunten aan: 1) het klankbordgesprek dient recht te doen aan de veelzijdigheid van het ambt en 2) de burgemeester moet nog een reële kans hebben om met de feedback aan de slag te gaan. Mede daarom is het aan te bevelen dit gesprek tijdig te voeren.

1.3 Artikel 3. De commissiesamenstelling
Samenstelling
De gemeenteraad bepaalt met artikel 3 van de verordening de samenstelling van de commissie en bepaalt uit hoeveel raadsleden de commissie bestaat. De commissie bestaat uit fractievoorzitters. Dit brengt mee dat het lidmaatschap van de commissie eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap en/of fractievoorzitterschap.

Geen plaatsvervangende leden
Deze bepaling is opgenomen om te voorkomen dat de commissie een ‘duiventil’ wordt.

1.4 Artikel 4 en 5 Het commissievoorzitterschap en de procedure en tijdschema
Deze bepalingen zijn opgenomen om duidelijkheid te verschaffen.

1.5 Artikel 6. De geheimhoudingsverplichting
Voor de geheimhouding rond het houden van klankbordgesprekken dient te worden verwezen naar artikel 84 en met name artikel 86 van de 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 (en fractievertegenwoordigers) die niet aan het klankbordgesprek hebben deelgenomen, ook het verslag mogen lezen, want ook die raadsleden zijn aan de algemene geheimhoudingsbepalingen van de Gemeentewet gehouden. Zie ook artikel 9 van de verordening over het ter inzage leggen van het verslag.

1.6 Artikel 7. De termijn van aankondiging/uitnodiging
Wanneer een spoedklankbordgesprek niet is geboden, ligt een ruimere termijn voor uitnodiging – uiterlijk twee weken – voor de hand, omdat deze termijn voldoende ruimte geeft voor de betrokkenen om het klankbordgesprek voor te bereiden.

1.7 Artikel 8. Het inwinnen van informatie door de commissie
De commissie kan zich voorafgaand aan het gesprek laten informeren door de raadsleden, de wethouders, de gemeentesecretaris, de griffier en overige informanten, zoals genoemd in artikel 1, lid d. De commissie doet dit in overleg met de burgemeester, voorafgaand aan de agendavorming voor het gesprek. De achterliggende gedachte hierbij is dat deze personen signalen kunnen geven die voor de commissie bruikbaar zijn voor het gesprek dat zij heeft met de burgemeester, vooral daar waar het gaat om de rollen van de burgemeester waar de raad minder goed zicht op heeft. Ook de burgemeester kan bij de commissie namen aandragen van personen die een beeld kunnen geven van zijn functioneren. Hiertoe bepaalt de commissie tijdig, voor het opstellen van de agenda, in samenspraak met de burgemeester, welke informanten geraadpleegd zullen worden, welke informatie aan hen zal worden gevraagd en op welke wijze deze informatie zal worden verwerkt. De betrokken informanten vallen eveneens onder de geheimhouding.

1.8 Artikel 9. Verslaglegging
Het verslag bevat de feitelijke gegevens van tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene. Het kan bondig en beknopt, en/of puntsgewijs. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken. Het ondertekenen van het verslag door de burgemeester, de commissievoorzitter en de overige commissieleden voorkomt dat iemand achteraf alsnog een afwijkend standpunt betrekt. Als er al sprake is van een minderheidsstandpunt, verdient het de voorkeur dit vast te leggen in het verslag. Op deze wijze wordt recht gedaan aan de inhoud van het gesprek en kunnen deelnemers later geen afstand meer nemen van de gemaakte afspraken of gedane toezeggingen.

1.9 Artikel 10. Archivering stukken
Archivering gebeurt conform de eisen die de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 hieraan stellen. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt naar de vorm van bescheiden en zijn dus zowel op papieren als op digitale bescheiden van toepassing. Ingeval er sprake is van digitale bestanden en bij de door de gemeente aangewezen archiefbewaarplaats de mogelijkheid bestaat tot digitale opslag dienen de daarvoor geldende regels te worden gevolgd en moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd.