

VERORDENING FUNCTIONERINGSGESPREK BURGEMEESTER

De raad van de gemeente Heerenveen

Gelezen het voorstel van het presidium 6 oktober 2016;

Gelet op artikel 61a, 147 en 149 Gemeentewet;

Besluit vast te stellen:

VERORDENING FUNCTIONERINGSGESPREK BURGEMEESTER GEMEENTE HEERENVEEN 2016

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. gesprek: functioneringsgesprek van de raad met de burgemeester;
- b. commissie: commissie die op grond van artikel 84 Gemeentewet die is samengesteld uit leden van de raad die het functioneringsgesprek voeren en de voorzitter;
- c. voorzitter: de eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad;
- d. adviseurs: leden van de raad, wethouder(s), gemeentesecretaris of griffier die de commissie van informatie voorzien;
- e. commissaris: commissaris van de Koning in de provincie Fryslân.

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. De raad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie in.
2. De commissie voert ten minste drie gesprekken per ambtsperiode.
3. In de eerste ambtsperiode van de burgemeester wordt in elk geval in het eerste jaar een functioneringsgesprek gevoerd.
4. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.

Artikel 3 Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de gesprekken na overleg met de voorzitter van de commissie.
2. De gesprekken worden gevoerd vier weken voorafgaand aan het gesprek dat de commissaris met de burgemeester voert.
3. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris.

Artikel 4 Samenstelling commissie

1. De commissie wordt samengesteld uit de fractievoorzitters van alle in de raad vertegenwoordigde partijen;
2. Plaatsvervangende leden worden niet benoemd.
3. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een commissielid benoemt de raad een vervanger op voordracht van de desbetreffende raadsfractie.
4. De commissie laat zich bijstaan door de griffier.
5. De commissie kan zich voorafgaand aan het gesprek laten informeren door de adviseurs.
6. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe adviseur.

Artikel 5 Taken van de voorzitterschap van de commissie

1. De commissie wordt voorgezeten door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
2. De voorzitter leidt het gesprek.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als woordvoerder.
4. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

Artikel 6 Geheimhouding

1. De commissie legt in elke vergadering en in elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over het behandelde tijdens de vergadering c.q. het gesprek en de inhoud van de verslagen.
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 komen. 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 adviseurs.
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 documenten, het 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. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier, de adviseurs als genoemd in artikel 1 onder c en een eventuele externe gespreksleider.

Artikel 7 Voorbereiding gesprek

1. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaande 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 commissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke (digitale) uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.
4. Een betrokkene die niet in staat is het gesprek bij te wonen, deelt dit tijdig mee.
5. Bij verhindering van meer dan één lid van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak. Uitgangspunt is het plannen van een afspraak waar alle leden van de commissie aanwezig kunnen zijn.

Artikel 8 Het gesprek

1. het gesprek vindt plaats in beslotenheid.
2. Het gesprek wordt gezamenlijk door de commissie voorbereid.
3. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde punten toe te lichten.
4. De volgende onderwerpen worden tijdens het gesprek besproken:
 - de burgemeester als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium en overleg met de fractievoorzitters;
 - de burgemeester als voorzitter van het college;
 - de burgemeester in het proces van bestuurlijke vernieuwing;
 - de burgemeester als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
 - de burgemeester die invulling geeft aan het functioneren van de zogeheten driehoek van burgemeester, gemeentesecretaris en griffier;
 - de burgemeester die invulling geeft aan zijn eigen portefeuille, met name de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
 - de burgemeester en zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
 - de burgemeester als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, de provincie, het rijk en Europa;
 - de burgemeester en zijn contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en directie van de gemeentelijke organisatie;
 - de burgemeester en zijn nevenfuncties en integriteit;
 - de burgemeester en zijn, aan de profielschets gerelateerde, competenties.Alle overige door de commissieleden en de burgemeester ingebrachte bespreekpunten.

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

Artikel 9 Verslaglegging

1. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de voorzitter en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen.
3. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
4. Een afschrift van het verslag wordt aan de burgemeester en commissaris gestuurd.

Artikel 10 Archivering

1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder een exemplaar van het vastgestelde verslag.
2. Alle overige bescheiden, als bedoeld in de artikelen 6 en 7, die in het bezit zijn van de voorzitter en de leden van de commissie worden onmiddellijk vernietigd.
3. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de griffier vernietigd.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet of twijfel is over de toepassing, beslist de commissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 12 Inwerkingtreding en titel

1. Deze verordening treedt in werking en de commissie treedt in functie één dag na de bekendmaking ex artikel 139, tweede lid van de Gemeentewet.
2. Deze verordening wordt aangehaald als:
Verordening Functioneringsgesprek burgemeester gemeente Heerenveen 2016.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 28 november 2016,

De griffier,

De voorzitter,

mevrouw W.J.M.A. Jansen

de heer T.J. van der Zwan