

TOELICHTING

Het evaluatiegesprek is een tweezijdig, wederzijds gelijkwaardig, gesprek tussen een afvaardiging of delegatie van de raad en de burgemeester waarin aan de hand van feitelijke constatering feedback wordt gegeven over de uitvoering van de profielschets, te weten de werkwijze en het gedrag van de burgemeester. Aan de andere kant is het een kans om het functioneren van de raad bespreekbaar te maken en te verbeteren.

Deze verordening is opgesteld om het proces van de evaluatiegesprekken met de burgemeester en de raad structureel en transparant te maken.

Artikel 1 Begripsomschrijving

Dit artikel behoeft geen toelichting

Artikel 2 Algemene bepalingen

Het tweede lid geeft een bandbreedte voor het aantal te voeren gesprekken tijdens de ambtsperiode van een burgemeester van zes jaar. De commissaris van de Koningin voert gedurende die termijn drie voortgangsgesprekken met de burgemeester, te weten: na een jaar, halverwege de ambtsperiode en in het vijfde jaar ter voorbereiding op de herbenoeming. De raad dient in ieder geval voorafgaand aan die gesprekken, dus drie maal per ambtsperiode, een evaluatiegesprek met de burgemeester te voeren. In 2007 heeft de raad bepaald, dat de burgemeester en de raad jaarlijks van elkaar horen hoe over elkaars functioneren wordt gedacht.

Artikel 3 Procedure en tijdschema

Het tweede lid bepaalt 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 gespreksdeelnemers 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

De evaluatiecommissie bestaat bij voorkeur uit drie tot vijf leden zodat alle deelnemers aan het evaluatiegesprek tussen burgemeester en de raad voldoende ruimte krijgen om een bijdrage te leveren aan het gesprek. Indien de evaluatiecommissie uit meerdere leden bestaat dan dienen de leden per koppel de onderwerpen aan de orde te stellen.

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 vertrouwelijk karakter daarvan.

De evaluatiecommissie kan ervoor kiezen om zich vooraf door de wethouder(s) en of de gemeentesecretaris te laten informeren over het functioneren van de burgemeester in het college en in de relatie naar de ambtelijke organisatie.

Artikel 5 Voorzitterschap van de evaluatiecommissie

De evaluatiecommissie kan zich 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 dan volledig richten op het gesprek.

De in de verordening genoemde bevoegdheden van de voorzitter gaan in een dergelijke situatie niet over op de externe gespreksleider. De externe gespreksleider tekent evenmin wel het conceptverslag. Uiteraard is de geheimhoudingsplicht wel op de externe gespreksleider van toepassing.

NB. Voor een externe gespreksleider kan de evaluatiecommissie zich wenden tot de Kabinetschef van de provincie Noord-Holland.

Artikel 6 Geheimhouding

In dit artikel wordt geregeld dat betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komt. Hiermee is bedoeld dat in de voorbereiding betrokkenen alleen gebruik kunnen maken van eigen kennis en ervaring, van openbare bronnen (bv. dagbladen, burgerjaarverslagen, vergaderverslagen) en van voor dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van de wethouder(s) en de 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; een ieder moet tijdens het gesprek in openheid kunnen spreken.

Bij het lekken rond het evaluatiegesprek wordt aangifte gedaan bij de hoofdofficier van Justitie.

Artikel 7 Voorbereiding gesprek

De leden van de evaluatiecommissie krijgen de gelegenheid om het evaluatieverslag van het laatstgehouden gesprek in te zien zodat zij weten welke afspraken er zijn gemaakt. Daarnaast kan gekozen worden om ook de voorgaande verslagen in te zien. 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

De profielschets is het uitgangspunt van 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.

Artikel 9 Verslaglegging

Dit artikel regelt de verslaglegging van het gesprek. Het verslag behoeft geen woordelijk weergave van het gesprek te zijn, maar moet een duidelijk en feitelijk beeld geven van wat is besproken en in welke sfeer het gesprek heeft plaatsgevonden. Daarnaast moet helder zijn wat de context van het gezegde is. Feiten en meningen moeten in het gesprek en in het verslag helder onderscheiden blijven.

Het door de griffier opgestelde conceptverslag wordt voorgelegd aan de leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester. Het verslag wordt in drievoud opgesteld en vastgesteld door ondertekening van de burgemeester en de leden van de evaluatiecommissie.

De burgemeester kan ervoor kiezen het verslag alleen voor gezien te ondertekenen. In dat geval dient de burgemeester er voor te zorgen dat een zienswijze aan het verslag wordt toegevoegd.

Een exemplaar van het ondertekende verslag gaat naar de commissaris van de Koningin, naar de burgemeester, en een exemplaar is voor de raad (onder geheimhouding gearhiveerd in persoonsdossier van de burgemeester).

Artikel 10 Archivering

Onder geheimhouding archivering door de griffier wordt verstaan: het opbergen van het verslag op een voor anderen niet toegankelijke wijze. Dit gebeurt door een gesloten en verzegelde enveloppe in het persoonsdossier van de burgemeester.

Artikel 11 Slotbepalingen

Dit artikel be