

**Onderwerp:** Protocol functioneringsgesprekken burgemeester

**Algemene gegevens**

<b>Reg.nr. raadsvoorstel</b>	2009/5964	<b>Begrotingswijziging</b>	Nee
<b>Programma/ Paragraaf</b>	1. Bestuur	<b>Portefeuillehouder</b>	Fracties politieke partijen
<b>Productnummer</b>	01.00.04	<b>Openbaar</b>	Ja

**Protocol functioneringsgesprekken burgemeester**

De raad van de gemeente Zundert;

overwegende dat het in het kader van de herbenoeming van een burgemeester wenselijk is om gedurende de werkzame jaren van burgemeester op zorgvuldige wijze de visie van de raad op het functioneren van de burgemeester te bepalen;

gelet op de desbetreffende bepalingen uit hoofdstuk IV van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het

"Protocol functioneringsgesprekken burgemeester"

**Artikel I Begripsomschrijvingen**

In dit protocol wordt verstaan onder :

- A gesprekken : functioneringsgesprekken van de raad met de burgemeester
- B commissie : de commissie, die is samengesteld uit leden van de raad, die het functioneringsgesprek voert
- C adviseurs : wethouder(s) of gemeentesecretaris, die de commissie van informatie voorzien
- D commissaris : commissaris van de Koningin in de provincie

**Artikel II Algemene bepalingen**

1. De raad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie samen.
2. De commissie voert tenminste drie en maximaal zes gesprekken per ambtsperiode
3. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.
4. Het aantal gesprekken wordt bepaald in overleg tussen de commissie en de burgemeester.
5. De resultaten van het functioneringsgesprek kunnen worden meegenomen in het klankbordgesprek met de commissaris.

**Artikel III Procedure en tijdschema**

1. De griffier agendeert en organiseert de functioneringsgesprekken.
2. Drie van de gesprekken worden gevoerd, in ieder geval vier weken voorafgaand aan de gesprekken die de commissaris met de burgemeester heeft.
3. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris.



G E M E E N T E  
Z U N D E R T

**Protocol functioneringsgesprekken burgemeester**  
Registratienummer : 2009/5966

#### **Artikel IV Samenstelling commissie**

1. De raad kiest een commissie uit haar midden.
2. De commissie wordt samengesteld uit maximaal 3 fractievoorzitters van de in der raad vertegenwoordigende partijen.
3. Plaatsvervangende leden worden niet benoemd.
4. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een commissielid kiest de raad een vervanger.
5. De commissie laat zich bijstaan door de griffier.
6. De commissie kan zich laten informeren door wethouder(s) en de gemeentesecretaris.

#### **Artikel V Voorzitterschap van de commissie**

1. De commissie wijst uit haar midden een van de leden aan als voorzitter en als plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter leidt het gesprek.
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 VI Geheimhouding**

1. De commissie 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 wethouder(s) en gemeentesecretaris. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of 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.
5. De commissie noch de raad zal de geheimhouding waartoe artikel VI lid 1 verplicht, opheffen.
6. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van documenten, voeren van 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 en een mogelijke externe gespreksleider.

#### **Artikel VII Voorbereiding gesprek**

1. Leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand verslag in te zien.
2. 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 en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; deze bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.
4. Betrokkenen, die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen, delen dit tijdig mee.
5. Bij verhindering van meer dan twee leden van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

#### **Artikel VIII 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 gedurende de ambtstermijn 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 rol in het presidium;
  - B in het proces van dualisme
  - C als voorzitter van het college
  - 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
  - F en zijn contacten met inwoners, organisaties en bedrijven
  - G als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa
  - 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 het tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente



G E M E E N T E  
Z U N D E R T

**Artikel IX Verslaglegging**

**Protocol functioneringsgesprekken burgemeester**  
Registratienummer : 2009/5966

1. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de commissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van tijd, plaats en 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 X 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.

**Artikel XI Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslist de commissie.

**Artikel XII Inwerkingtreding**

Dit protocol treedt in werking en de commissie treedt in functie op de eerste dag na de vaststelling van dit protocol.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het  
raad d.d. 28 mei 2009.

  
De loco griffier,  
M. Braspenning

De plaatsvervangend voorzitter,

J. van den Bemd  
