

Verordening Vertrouwenscommissie gemeente Mill en Sint Hubert 2018

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit drie leden, door de raad uit haar midden benoemd;
2. De commissie kiest een voorzitter uit haar midden.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.

Artikel 2 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft uit dien hoofde ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
2. De gemeentesecretaris wordt als plaatsvervangend secretaris aan de commissie toegevoegd.
3. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
4. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 3 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo vaak als de voorzitter of tenminste twee leden dit noodzakelijk acht(en). De commissie vergadert slechts indien alle leden aanwezig zijn.
2. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorzitter roept de volgende personen schriftelijk tot de vergadering op:
 - a. de leden van de commissie;
 - b. de burgemeester, voor zover met hem een gesprek plaats heeft.
3. De in het tweede lid bedoelde oproeping geschiedt ten minste 5 dagen voorafgaand aan de vergadering. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen kan van de eerste volzin van dit lid bedoelde termijn worden afgeweken, doch geschiedt de oproeping ten minste 4 uur voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 4 Stemming

De commissie besluit over de vaststelling van een concept aanbeveling bij meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft.

Artikel 5 Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge de wet de verplichting tot geheimhouding, welke zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn ingevolge de wet besloten. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.
3. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van "geheim" door de voorzitter en de secretaris ondertekend en verstuurd. Stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van "geheim" gezonden aan de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering. De secretaris ziet er op toe dat de vertrouwelijkheid in deze procesgang wordt gegarandeerd.
4. Aan degenen die geen lid zijn van de commissie wordt ingevolge de wet geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek.
5. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
6. De geheimhoudingsplicht blijft ingevolge de wet ook van kracht in het geval de commissie wordt ontbonden.

Artikel 6 Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de herbenoeming en de klankbordgesprekken alle archiefbescheiden onverwijld in een envelop worden verzegeld en gerubriceerd als "geheim", en worden geplaatst in de daartoe aangewezen archiefruimte.
2. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat in het belang van een zorgvuldige overbrenging naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet 1995, een ver-

klaring van overbrenging, als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995, wordt opgesteld voor archiefbescheiden waarvoor de wettelijke termijn verstreken is. In deze verklaring wordt melding gemaakt van het besluit tot toepassing van artikel 15, eerste lid sub a, van de Archiefwet 1995 en de daarin gestelde beperkingen aan de openbaarheid, tot de archiefbescheiden 75 jaar oud zijn.

HOOFDSTUK 2 BEPALINGEN INZAKE DE HERBENOEMING

Artikel 7 Toevoegen van een adviseur

1. De vertrouwenscommissie kan één of meerdere wethouders als adviseur toevoegen aan de commissie.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie. Artikel 3, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8 Informatie over en gesprek met de burgemeester

1. De commissie bepaalt vooraf op basis van welke informatiebronnen en aandachtspunten zij tot een oordeel over het functioneren van de burgemeester zal komen.
2. Daarbij baseert zij zich in ieder geval op de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester en de onderwerpen zoals die aan de orde zijn gekomen tijdens de klankbordgesprekken.
3. Om een oordeel te vormen van het functioneren van alle aspecten van het burgemeestersambt kan de vertrouwenscommissie met derden spreken. De commissie maakt bij aanvang van de procedure aan de burgemeester kenbaar bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.

Artikel 9 Verslag van bevindingen en aanbeveling voor herbenoeming

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter voorbereiding op het doen van een aanbeveling schriftelijk een verslag van bevindingen uit aan de gemeenteraad en aan de commissaris van de Koning. Het verslag van bevindingen dat de commissie uitbrengt aan de raad en de commissaris van de Koning bevat in ieder geval:
 - a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht;
 - b. een concept aanbeveling met een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.
2. Het verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van een conceptaanbeveling voor de herbenoeming.
3. Indien over van het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag van bevindingen vermeld.
4. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad, de commissaris van de Koning en de burgemeester te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd.

HOOFDSTUK 3 BEPALINGEN INZAKE DE KLANKBORDGESPREKKEN

Artikel 10 Aantal te voeren klankbordgesprekken

1. De commissie houdt jaarlijks met de burgemeester een klankbordgesprek over het functioneren.
2. Indien de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek.

Artikel 11 Voorbereiding en inhoud

1. De commissie maakt voorafgaand aan de klankbordgesprekken aan de burgemeester kenbaar bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.
2. De commissie beschouwt het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de hand van de profielschets en aan de wettelijke taken van de burgemeester. Tevens betreft de commissie hierbij het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.

Artikel 12 Voorbereiding klankbordgesprekken

1. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om eerdere verslagen bij de griffier in te zien.

2. De leden van de commissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. Uiterlijk tien dagen voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bijzondere bespreekpunten.
4. Bij verhindering van meer dan twee leden gaat het gesprek niet door en wordt een nieuw gesprek gepland.

Artikel 13 Het klankbordgesprek

1. 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.
2. De commissie bepaalt vooraf de onderwerpen die aan bod komen tijdens de klankbordgesprekken. Uitgangspunt hierbij is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd, de uitoefening van zijn wettelijke taken en de taken die voortvloeien uit de portefeuille van de burgemeester.
3. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen in de gemeente.

Artikel 14 Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging klankbordgesprekken

1. Alvorens het verslag vast te stellen, krijgt de burgemeester de gelegenheid te reageren op het concept.
2. Het verslag wordt getekend door alle deelnemers aan het gesprek.
3. Raadsleden kunnen de vastgestelde verslagen van de klankbordgesprekken inzien bij de griffier. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan de commissaris van de Koning.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 15 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist de commissie.

Artikel 16 Ontbinding en wijziging van de samenstelling van de commissie

1. De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden.
2. De samenstelling van de commissie kan tussentijds worden aangepast.
3. Lopende een procedure tot herbenoeming is ontbinding of aanpassing van de commissie uitsluitend mogelijk met ingang van de dag volgende op die waarop door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd.

Artikel 17 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 18 Aanhaling

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening Vertrouwenscommissie herbenoeming en klankbordgesprekken burgemeester gemeente Mill en Sint Hubert 2018.

Artikelgewijze toelichting Verordening op de vertrouwenscommissie herbenoeming burgemeester 2019

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Samenstelling

De commissie bestaat uitsluitend uit leden van de raad waarbij het aan de gemeenteraad is om te bepalen of elke fractie in de commissie vertegenwoordigd moet zijn. Verlies van het raadslidmaatschap betekent automatisch het einde van het lidmaatschap van de commissie. Tijdelijke vervanging is vanwege het bijzondere karakter van de procedure, waarin geheimhouding centraal staat, niet mogelijk.

Artikel 2 Ambtelijke ondersteuning

Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier geleverd en eventueel door de gemeentesecretaris als plaatsvervangend secretaris. Adviseurs en ambtelijke ondersteuners hebben geen stemrecht.

Artikel 3 Vergaderingen

Het moment van vergaderen moet vroegtijdig bekend zijn zodat de leden van de commissie en de andere genodigden in staat zijn gehoor te geven aan de oproeping ter vergadering. Als er sprake is van een situatie die een spoedige bijeenkomst van de commissie vereist, kan een kortere termijn van oproeping worden ingesteld.

Artikel 4 Stemming

Met betrekking tot de stemming streeft de commissie naar unanimiteit. Kan een minderheid zich niet vinden in de uitkomst, dan wordt die in het verslag op passende wijze tot uitdrukking gebracht.

Artikel 5 Geheimhouding

De geheimhoudingsplicht voor de vertrouwenscommissie vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61c van de Gemeentewet.

De geheimhoudingsplicht omvat alle informatie, niets uitgezonderd: hetgeen tijdens de vergadering is gewisseld, de stukken (de in artikel 5 en artikel 9 bedoelde verslagen inbegrepen) en alle andere informatie die langs welke weg ook de commissie bereikt.

De geheimhoudingsplicht strekt zich uit tot de leden van de commissie, alsmede tot degenen die ambtelijke ondersteuning verlenen en de adviseur. Vanwege de gevoeligheid van de informatie, alsmede vanwege de mogelijke strafrechtelijke consequenties van de schending van deze plicht, wordt aan het begin van de vergadering door voorzitter van de vergadering op de geheimhoudingsplicht gewezen. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer met zich dat aan raadsleden die geen zitting (meer) hebben in de commissie en aan anderen geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.

Artikel 6 Archivering

De secretaris van de commissie voert tijdig overleg met de beheerder van de archiefbewaarplaats als deskundige op dit terrein over de te volgen werkwijze.

Er zijn twee fasen te onderscheiden.

“Overbrenging” is de uiteindelijke formele overdracht van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats in de zin van artikel 12 van de Archiefwet 1995. Met het oog op de geheimhouding onder de Gemeentewet wordt aangeraden de stukken niet vervroegd formeel over te brengen naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats, maar pas na de wettelijke termijn van 20 jaar.

Tot dat moment moeten de archiefbescheiden worden geplaatst in een archiefruimte van de gemeente. Om de geheimhouding te borgen, is het advies om een afspraak te maken met de beheerder van de archiefbewaarplaats (meestal de gemeentearchivaris) dat de archiefbescheiden al wel worden geplaatst in de (op grond van artikel 31 van de Archiefwet 1995 door burgemeester en wethouders aangewezen) gemeentelijke archiefbewaarplaats. De archiefbewaarplaats doet in deze dan dienst als archiefruimte. De secretaris van de commissie en de beheerder van de archiefbewaarplaats plegen tijdig overleg over de plaatsing en het beheer van de archiefbescheiden.

Het aanleveren van de archiefbescheiden direct na afronding van de procedure ter plaatsing in de archiefbewaarplaats van de gemeente geschiedt door de secretaris van de commissie, omdat het college van B&W in die hoedanigheid geen toegang heeft tot deze stukken.

Ten behoeve van de overbrenging van de stukken na uiterlijk 20 jaar naar de archiefbewaarplaats is het van belang de beperking voor openbaarmaking scherp te formuleren. Dat kan dus al worden voorbereid door de secretaris van de vertrouwenscommissie op het moment dat deze de stukken in beheer geeft bij de archiefbewaarplaats. Daarmee wordt bereikt dat bij de overbrenging na uiterlijk 20 jaar niet vergeten wordt deze beperking formeel in een besluit vast te leggen. Met het oog op de persoonlijke levenssfeer van personen die in de dossiers worden genoemd wordt aangeraden de termijn te stellen op 75 jaar na het afsluiten van het dossier.

De Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 maken geen onderscheid naar de vorm van archiefbescheiden en zijn dus zowel op papieren als op digitale archiefbescheiden van toepassing. Digitale archiefbescheiden worden bewaard in een zogenoemde e-depotvoorziening. Ingeval er sprake is van digitale bestanden dienen de daarvoor geldende regels te worden gevolgd en moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd. Hiervoor zij verwezen naar de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).

HOOFDSTUK 2 BEPALINGEN INZAKE DE HERBENOEMING

Artikel 7 Toevoegen van een adviseur

Het is niet verplicht een of meer van de wethouders als adviseur aan de commissie toe te voegen, maar dit wordt wel wenselijk geacht. Wordt hij daaraan toegevoegd dan zijn de bepalingen inzake de oproeping ook op die wethouder van toepassing. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 8 Informatie over en gesprek met de burgemeester

De commissie bepaalt vooraf het beoordelingskader om te komen tot een oordeel over het functioneren van de burgemeester.

De informatiebronnen en het beoordelingskader die de vertrouwenscommissie gebruikt bij het komen tot een aanbeveling inzake de herbenoeming dienen voor zowel de burgemeester, de gemeenteraad als de commissaris van de Koning, vooraf helder te zijn.

De bevindingen die de commissie doet, worden met de burgemeester besproken. Als vertrekpunt zijn in ieder geval relevant de profielschets bij benoeming en de wettelijke taken van de burgemeester, te weten zijn voorzitterschap van raad en college en zijn taken als eenhoofdig orgaan, in het bijzonder zijn verantwoordelijkheid voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid, eventueel aangevuld met onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens de klankbordgesprekken.

Artikel 9 Verslag van bevindingen en de conceptaanbeveling voor herbenoeming

Artikel 5 bevat de algemene bepalingen inzake het verslag van bevindingen en de aanbeveling voor herbenoeming. Van belang is dat de commissie met een concept voor de aanbeveling inzake de herbenoeming komt, waarop de raad over de aanbeveling heeft te besluiten. Eventuele afspraken over het functioneren van de burgemeester dienen volstrekt helder te zijn.

HOOFDSTUK 3 BEPALINGEN INZAKE DE KLANKBORDGESPREKKEN

Artikel 10 Aantal te voeren klankbordgesprekken

Het functioneren van de burgemeester wordt jaarlijks besproken, als opmaat naar de herbenoeming. Het klankbordgesprek wint aan kracht als deze het karakter heeft van gezamenlijke reflectie op het functioneren van het bestuur en de rol van de burgemeester daarin.

Deze verordening voorziet ook in het houden van een eerste-100-dagen gesprek. Het verdient overigens aanbeveling de klankbordgesprekken met de raad in de planning af te stemmen op de gesprekken die de burgemeester met de commissaris van de Koning heeft over de ontwikkelingen in het functioneren van de burgemeester.

Artikel 11 Voorbereiding en inhoud

Een goed klankbordgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De commissie bepaalt daarom de informanten en deelt dit mee aan de burgemeester.

Als vertrekpunt zijn in ieder geval relevant de profielschets bij benoeming en de wettelijke taken van de burgemeester, te weten zijn voorzitterschap van raad en college en zijn taken als eenhoofdig orgaan, in het bijzonder zijn verantwoordelijkheid voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid. En verder zijn eventuele portefeuilles als lid van het college.

Van al deze gesprekken worden verslagen opgemaakt. Die verslagen vormen de basis voor het volgende klankbordgesprek. Door ruimte voor inbreng van de kant van de burgemeester wint het gesprek aan kracht.

Artikel 12 Voorbereiding klankbordgesprekken

De klankbordgesprekken worden voorbereid door de secretaris van de commissie en de voorzitter. Indien nodig komt de vertrouwenscommissie bijeen ter voorbereiding van een klankbordgesprek. De secretaris verstuurt namens de voorzitter de uitnodiging en agendaonderwerpen.

Artikel 13 Het klankbordgesprek

Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde besprekspunten toe te lichten. De commissie

voert het gesprek met de burgemeester als bestuurlijke partner Uitgangspunt bij het gesprek gedurende de ambtstermijn is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd en de uitoefening van zijn wettelijke taken en de taken die voortvloeien uit zijn portefeuille. Deze onderwerpen kunnen als volgt nader worden gepreciseerd:

- a. als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium of overleg met de fractievoorzitters;
- 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 de 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.

Artikel 14 Bijzondere bepalingen inzake het verslag

Het verslag kan bondig en beknopt zijn, ook puntsgewijs. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken, zodat degenen die het volgende klankbordgesprek voeren alsmede de commissaris van de Koning zich een goed beeld daarvan kunnen vormen. Daarom is het van belang ook de sfeer te schetsen, waarin het gesprek plaatsvond. De raadsleden die niet hebben deelgenomen aan de klankbordgesprekken moeten op enig moment kennis kunnen nemen van het verslag omdat het immers een aanloop is naar besluitvorming over een aanbeveling tot herbenoeming, en het gesprek over de herbenoeming plaatsvindt tussen de commissaris en raad als geheel en niet slechts de leden van de raad die de klankbordgesprekken hebben gevoerd. Wat in het klankbordgesprek gewisseld wordt, behoort tussen de raad en de burgemeester te blijven. Dat maakt dat het verslag dat van dat gesprek gemaakt wordt niet openbaar wordt gemaakt (vgl. artikel 61c van de Gemeentewet). D

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 15 Onvoorziene gevallen

Dit artikel treft een voorziening inzake de bevoegdheid van de commissie in gevallen waarover bij verordening geen regeling is getroffen en de bevoegdheidsverdeling niet uit een andere norm voortvloeit.

Artikel 16 Ontbinding van de commissie

De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden. Wordt er voor gekozen de commissie te ontbinden of aan te passen dan kan dit niet zolang er sprake is van een lopende procedure voor de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Mill en Sint Hubert in zijn openbare vergadering van 4 oktober 2018.

De raad voornoemd,

Dr. J. Cornips
griffier

Ing. A.A.M.J. Walraven
voorzitter