

Verordening benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Aa en Hunze 2017

Artikel 1. Taak

De commissie heeft tot taak:

- a. de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden of
- b. een functioneringsgesprek te houden met de burgemeester.

Artikel 2. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit maximaal zoveel leden als er fracties in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn, te benoemen door en uit de gemeenteraad.
2. Iedere fractie draagt uit haar midden een lid voor ter benoeming door de raad.
3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
5. De commissie bepaalt haar eigen werkwijze, voorzover in deze verordening daarin niet is voorzien.

Artikel 3. Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
2. De gemeentesecretaris is plaatsvervangend secretaris van de commissie.
3. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
4. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.

Artikel 4. Adviseur

1. De gemeenteraad kan een of meer wethouders toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1 onder a genoemde taken.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.

Artikel 5. Geheimhouding

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De voorzitter van de commissie wijst bij de (her)benoemingsprocedure elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit de Gemeentewet.
3. De commissie legt bij de (her)benoemingsprocedure en bij functioneringsgesprekken in elke vergadering en elk gesprek, op grond van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
4. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 9, vierde lid, 10, tweede lid, en 11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De commissie treft, met inachtneming van de artikelen 7, 8, tweede lid, en 14 van deze verordening, 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 commissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe deze verordening verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

Artikel 6. Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de commissie, indien een

adviseur aan de commissie is toegevoegd, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.

3. De commissie vergadert niet als niet tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is.
4. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft en verplicht is deze uit te brengen. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de commissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De commissie streeft naar unanimititeit.
5. De secretaris draagt zorg voor een presentielijst en de verslaglegging van het verhandelde tijdens de vergaderingen van de commissie.

Artikel 7. Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het werkadres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het werkadres van de secretaris verzonden.

Artikel 8. Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. In overeenstemming met artikel 61 lid 4 van de Gemeentewet verschaft de commissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de commissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

Artikel 9. Bijzondere bepalingen over functioneringsgesprekken

1. De commissie houdt minimaal eens in de twee jaar een functioneringsgesprek met de burgemeester.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt de commissie tussentijds een functioneringsgesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens een 100-dagen gesprek plaats.
4. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester. De commissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het functioneringsgesprek vast. De commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige functioneringsgesprek in te zien.
5. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige functioneringsgesprek.
6. In het laatste functioneringsgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

Artikel 10. Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

1. De commissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Indien terzake van het functioneren van de burgemeester in het in de vorige zin bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 11. Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat tenminste:
 - a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht,
 - b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd,
 - c. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd,
En heeft in ieder geval de volgende bijlagen:
 - d. bij benoemingen: de conceptaanbeveling van twee personen,
 - e. bij herbenoemingen: het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.
2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de raadsgriffier.
3. Een afschrift van het verslag van het functioneringsgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.

Artikel 12. Onvoorziene gevallen

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

Artikel 13. Ontbinding van de commissie

De commissie is ontbonden met ingang van de dag volgende op die waarop:

- a. bij benoeming: door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien;
- b. bij herbenoeming: door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties door een Koninklijk besluit is gevolgd;
- c. bij een functioneringsgesprek: het verslag van het functioneringsgesprek is vastgesteld.

Artikel 14. Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 13 alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet aangewezen archiefbewaarpplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1 sub a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
3. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De raadsgriffier draagt bij functioneringsgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de raadsgriffier vernietigd.

Artikel 15 Intrekking

De Verordening vertrouwenscommissie herbenoeming burgemeester 2013 wordt ingetrokken.

Artikel 16 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als "Verordening vertrouwenscommissie benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Aa en Hunze 2017".

Artikel 17 Inwerkingtreding

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

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 26 januari 2017

De griffier
Mevrouw E.P.van Corbach

de plv. voorzitter.
De heer B. Hofsteenge

Toelichting

Algemeen

De verordening regelt de werkzaamheden van de commissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, van de commissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en van de commissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt. De drie genoemde onderwerpen horen bij elkaar. Dat wordt in deze verordening tot uitdrukking gebracht. De verordening is ontleend aan de modelverordening van het Ministerie van BZK.

Artikel 2 Samenstelling commissie

De gemeenteraad bepaalt de samenstelling van de commissie. In voorliggend ontwerp is het aan de fracties overgelaten de voorzitter of een ander lid van de fractie voor benoeming door de raad voor te dragen. In de verordening kan de samenstelling van de commissie die functioneringsgesprekken met de burgemeester voert anders worden ingevuld, dan die van de commissie die de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voorbereidt. De commissie wordt op grond van artikel 13 na afronding van haar taak ontbonden. Er hoeft dus niet steeds een nieuwe verordening te worden vastgesteld; alleen wordt bij elke nieuwe taak een nieuwe commissie ingesteld.

Artikel 4 Adviseur

In artikel 61, derde lid, van de Gemeentewet is opgenomen dat de gemeenteraad kan bepalen dat bij benoeming één of meer wethouders als adviseur aan de vertrouwenscommissie kan/kunnen worden toegevoegd. Deze mogelijkheid is er ook bij een herbenoeming. Dit op grond van artikel 61a, vierde lid, van de Gemeentewet. Op grond van artikel 61, tweede lid, van de Gemeentewet dient de raad het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid te stellen zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken op de eisen die aan de te benoemen burgemeester worden gesteld.

Artikel 5 Geheimhouding

Strikt genomen is het overbodig om een geheimhoudingsplicht in de verordening op te nemen en daarop bij de start van elke vergadering uitdrukkelijk te laten wijzen, nu deze rechtstreeks voortvloeit uit de Gemeentewet. Gelet op het belang van geheimhouding en een zorgvuldige procedure is een uitwerking daarvan in de verordening opgenomen.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over functioneringsgesprekken

Waar in deze verordening sprake is van functioneringsgesprekken worden gesprekken bedoeld, zoals beschreven in de "Handreiking burgemeesters, Benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid" van het Ministerie van BZK van mei 2016, waarin de gemeenteraad niet in de rol van werkgever het functioneren van de burgemeester beoordeelt, maar een rol heeft als bestuurlijk partner van de burgemeester. Deze gesprekken zijn bedoeld als klankbordgesprekken, waarin afspraken gemaakt worden over het wederzijds functioneren en de mogelijkheden om de samenwerking te optimaliseren. Aan het functioneringsgesprek zijn geen vormvereisten verbonden. De raadsgriffier ondersteunt het proces.

Artikel 12 Onvoorzienne gevallen

Dit artikel bevat een regeling voor onvoorzienne gevallen. De commissie kan daarbij bij voorbeeld terugvallen op de circulaire Benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 14 Archivering

Digitale bestanden in de benoemings- en herbenoemingsprocedure
De Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 maken geen onderscheid 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 archiefbewaarpplaats 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.