

## Verordening vertrouwenscommissie benoeming burgemeester gemeente Voorst 2021

De raad van de gemeente Voorst;  
gelezen het Koninklijk Besluit van 28 januari 2021 over het eervol ontslag van burgemeester J.T.H.M. Penninx met ingang van 2 augustus 2021;  
gelet op de Circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van 29 september 2017;  
gelet op de Gemeentewet;

### B E S L U I T:

de Verordening vertrouwenscommissie benoeming burgemeester gemeente Voorst 2021 vast te stellen.

### Hoofdstuk 1 Samenstelling

#### Artikel 1 Taak

De commissie heeft tot taak de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester van de gemeente Voorst voor te bereiden.

#### Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit leden van de gemeenteraad, namelijk P.T.M. Jonkman, I.W.M. Aarnink-Westerbeek, G.A. Rutgers, L. Visser en A.A. Jansen.
2. De commissie kiest een voorzitter uit haar midden.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

#### Artikel 3 Voorzitter

De voorzitter is belast met:

- het leiden van de vergaderingen van de commissie en het daarbij handhaven van de orde;
- het namens de commissie optreden als contactpersoon naar buiten;
- het uitnodigen van de sollicitanten naar het ambt van burgemeester voor zover met de betreffende sollicitant een gesprek plaats heeft;
- het ondertekenen van alle stukken die van de commissie uitgaan.

#### Artikel 4 Ambtelijke ondersteuning

1. De griffier is de secretaris van de commissie.
2. De gemeentesecretaris is de plaatsvervangend secretaris van de commissie.
3. De locogriffier kan als ondersteuner in vergaderingen van de commissie aanwezig zijn.

### Hoofdstuk 2 Werkwijze

#### Artikel 5 Werkwijze commissie

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste de helft van het aantal leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen/bijeenkomsten van de commissie zijn besloten. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter kondigt elke vergadering tenminste vierentwintig uur tevoren aan bij de leden van de commissie.
2. De commissie vergadert alleen indien tenminste de helft van de leden aanwezig is.
3. Van het behandelde ter vergadering wordt door de secretaris een kort samenvattend verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de commissie vastgesteld.
4. De commissie legt bij aanvang van elke vergadering geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering als bedoeld in artikel 86 van de Gemeentewet.
5. De opgelegde geheimhouding blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
6. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming alle archiefbescheiden in een envelop worden verzegeld en gerubriceerd als "geheim". Deze envelop wordt in de daartoe aangewezen archiefruimte geplaatst.

#### Artikel 6 Informatie over en gesprek met sollicitant

De secretaris nodigt namens de voorzitter sollicitanten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn ter bescherming van de privacy van de sollicitant. Elk overleg met derden over een sollicitant, in welke vorm ook, is uit den boze.

### **Artikel 7 Besluitvorming**

De commissie streeft naar unanimiteit. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Elk lid heeft één stem. 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 mening van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

### **Artikel 8 Verslag**

De commissie brengt over haar werkzaamheden schriftelijk verslag 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 conceptaanbeveling met twee personen. Die aanbeveling bevat een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.

## **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

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

### **Artikel 10 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel andere wetgeving niet voorziet, beslist de commissie.

### **Artikel 11 Ontbinding van de commissie**

De commissie is ontbonden met ingang van de dag volgende op die waarop de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend maakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien.

Vastgesteld door de gemeenteraad in zijn vergadering van 1 juli 2021.

drs. Bernadette Jansen, griffier

drs. J.T.H.M. Penninx, burgemeester

## **Toelichting bij de Verordening vertrouwenscommissie benoeming burgemeester gemeente Voorst 2021**

Uit de Gemeentewet vloeit de verplichting voort ter voorbereiding op de aanbeveling inzake de benoeming en herbenoeming van de burgemeester een vertrouwenscommissie in te stellen. Daartoe is een gemeentelijke verordening op de vertrouwenscommissie noodzakelijk. De volgende onderdelen zijn onderscheiden:

- Hoofdstuk 1 Samenstelling
- Hoofdstuk 2 Werkwijze
- Hoofdstuk 3 Slotbepalingen Bij hoofdstuk 1

### **Artikel 1 Taak**

Deze spreekt voor zich.

### **Artikel 2 Samenstelling commissie**

De commissie bestaat uitsluitend uit leden van de raad. Het is aan de gemeenteraad om vast te stellen of alle fracties in de commissie vertegenwoordigd zijn. Verlies van het raadslidmaatschap betekent automatisch het einde van het lidmaatschap van de commissie. Geheimhouding staat in deze procedure centraal. Daarom is tijdelijke vervanging ongewenst.

### **Artikel 3 Voorzitter**

Voor een prettige samenwerking in de commissie is het aan te raden dat de commissie haar eigen voorzitter kiest. De voorzitter is het gezicht van de commissie naar buiten en dient daarom het vertrouwen te genieten van de commissieleden.

### **Artikel 4**

Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier geleverd en zo nodig door de locogriffier. De gemeentesecretaris is als plaatsvervangend secretaris genoemd in de verordening, omdat het wenselijk is dat zij betrokken is bij het proces. Ambtelijke ondersteuners hebben geen stemrecht.

## Hoofdstuk 2 Werkwijze

### Artikel 5 Werkwijze commissie

Dit artikel beschrijft de werkwijze van de commissie. In de praktijk zal de secretaris van de commissie de leden uitnodigen voor vergaderingen. Zij handelt namens de voorzitter. Naast deze praktische afspraken zijn twee onderwerpen van belang om hier nader te beschrijven: geheimhouding en archivering.

#### Geheimhouding

De geheimhoudingsplicht voor de vertrouwenscommissie vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61c van de Gemeentewet. De geheimhoudingsplicht omvat alle informatie die de commissie op welke manier ook heeft bereikt. Daarvan is niets uitgezonderd.

De geheimhoudingsplicht geldt voor de leden van de commissie en de ambtelijke ondersteuning. Aan het begin van een bijeenkomst van de vertrouwenscommissie zal de voorzitter de deelnemers wijzen op de geheimhoudingsplicht. Dat heeft te maken met de gevoeligheid van de informatie en de mogelijke strafrechtelijke consequenties van de schending van deze plicht. De geheimhoudingsplicht betekent onder meer dat raadsleden die geen zitting (meer) hebben in de commissie geen stukken van de commissie of informatie over het behandelde in een bijeenkomst van de commissie mogen delen met anderen. De geheimhoudingsplicht blijft ook in stand na het ontbinden van de commissie.

#### Archivering

Het verdient aanbeveling dat de secretaris van de commissie tijdig overleg pleegt met de beheerder van de archiefbewaarpplaats 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 archiefbewaarpplaats in de zin van artikel 12 van de Archiefwet 1995. Met het oog op de door de Gemeentewet voorgeschreven geheimhouding wordt aangeraden de stukken niet vervroegd formeel over te brengen naar de gemeentelijke archiefbewaarpplaats, 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 archiefbewaarpplaats (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 archiefbewaarpplaats. De archiefbewaarpplaats doet in deze dan dienst als archiefruimte. De secretaris van de commissie en de beheerder van de archiefbewaarpplaats plegen tijdig overleg over de plaatsing en het beheer van de archiefbescheiden.

Het college van burgemeester en wethouders heeft geen toegang heeft tot de archiefbescheiden van de vertrouwenscommissie. De secretaris van de vertrouwenscommissie zorgt er voor dat de archiefbescheiden direct na afronding van de procedure ter plaatsing in de archiefbewaarpplaats van de gemeente worden aangeboden. Omdat het college formeel wel de zorgdrager is voor de archiefbescheiden, is het advies de secretaris van de commissie in dit specifieke geval te mandateren.

Ten behoeve van de overbrenging van de stukken na uiterlijk 20 jaar naar de archiefbewaarpplaats 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 archiefbewaarpplaats. 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 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).

### Artikel 6 Informatie over en gesprek met sollicitant

De Commissaris van de Koning zorgt voor de door de vertrouwenscommissie nodig geachte informatie over kandidaten. Zie artikel 61, vierde lid, van de Gemeentewet. Vanwege de belangen van alle betrokkenen heeft de wetgever de procedure om tot een aanbeveling tot benoeming te komen geheim verklaard. Dat betekent dat de commissie moet zorgen dat zowel bij de correspondentie als de gesprekken met de sollicitanten de privacy van de kandidaten gewaarborgd is. Hierbij dient onder meer gedacht te worden aan de plaats en het tijdstip van de gesprekken.

### Artikel 7 Besluitvorming

Met betrekking tot de stemming streeft de commissie naar unanimiteit. Het kan zijn dat een minderheid zich niet kan vinden in de uitkomst. In dat geval wordt dat op passende wijze in het verslag tot uitdrukking gebracht.

### Artikel 8 Verslag

De gemeenteraad neemt op basis van het verslag van bevindingen van de vertrouwenscommissie een belangrijk besluit. Het is van belang dat het verslag voldoende onderbouwing bevat van de visie van de commissie over de aanbeveling. Als stelregel geldt dat het hele verloop van de procedure zowel procedureel als inhoudelijk in het verslag van bevindingen zijn weerslag krijgt. De opbouw van een verslag kan er bijvoorbeeld als volgt uit zien:

1. **Proces:** In een inleiding vermeldt de commissie hoe de vacature is ontstaan. Het verslag bevat informatie over de samenstelling van de vertrouwenscommissie en (belangrijke eisen uit) de profielschets en hoe die te lezen is in het licht van wat de raad besproken heeft in de profielschetsvergadering. Vervolgens bevat het verslag informatie over de openstelling van de vacature en procedurele informatie over de ontvangst van de selectie van kandidaten van de commissaris van de Koning. Het onderdeel 'Proces' kan worden afgesloten met procedurele informatie over de opzet van de selectiegesprekken en eventuele assessments. Dit hoofdstuk bevat dus uitsluitend procedurele informatie.
2. **Bevindingen:** Het verslag bevat chronologisch de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in de commissie en de gesprekken door de commissie. De bevindingen met betrekking tot de afzonderlijke kandidaten met wie gesprekken zijn gevoerd, kunnen desgewenst geanonimiseerd worden gepresenteerd. De kandidaten worden dan bijvoorbeeld aangeduid door letters. De namen van de kandidaten die op de conceptaanbeveling staan, worden vanzelfsprekend wel genoemd. Zij worden uitgebreid besproken. Afgesloten wordt met een advies over welke twee kandidaten in welke volgorde op de aanbeveling zouden moeten staan.

Deze conclusie wordt onderbouwd en het verslag maakt duidelijk of de commissie unaniem is in dit voorstel. Indien kandidaten zich gedurende de procedure terugtrekken, wordt de reden daarvan vermeld in het verslag.

Ten overvloede: na de vaststelling van de aanbeveling door de raad, wordt slechts de naam van de als eerste aanbevolen kandidaat openbaar gemaakt.

### **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Spreekt voor zich.

#### **Artikel 10. Onvoorziene gevallen**

Omdat zich altijd onvoorziene gevallen kunnen aandienen is dit artikel opgenomen.

#### **Artikel 11 Ontbinding**

De commissie kan ontbonden worden zodra de minister van Binnenlandse Zaken heeft laten weten dat een kandidaat benoemd is.