

Verordening vertrouwenscommissie Zundert 2022

De raad van de gemeente Zundert;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 14-09-2022;

gelet op de betreffende bepalingen in de Gemeentewet;

besluit:

1. de "Verordening vertrouwenscommissie Zundert 2022" vast te stellen;
2. de verordening in werking te laten treden een dag na die van de bekendmaking;
3. het "Protocol Functioneringsgesprekken Burgemeester" in te trekken.

Verordening vertrouwenscommissie Zundert 2022

Intitulé

Verordening op de (vertrouwens)commissie die de aanbeveling tot (her)benoeming van de burgemeester voorbereidt en de klankbordgesprekken met de burgemeester voorbereidt en voert.

Hoofdstuk A: Algemene bepalingen

Artikel A1 Taak

1. Er is een "Vertrouwenscommissie";
2. De commissie heeft tot taak:
 - a. de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden, als bedoeld in artikel 61, derde lid respectievelijk artikel 61a, vierde lid van de Gemeentewet en/of;
 - b. het voeren van klankbordgesprekken met de burgemeester.
3. Voor het bepalen van de duur van de activiteiten, als bedoeld in artikel 3.1.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers,
 - a. Wordt als start van de werkzaamheden aangemerkt de eerste bijeenkomst van de commissie voor de dan aan de orde zijnde taak, en
 - b. Worden als (tijdelijk) einde van de werkzaamheden aangemerkt de dagen genoemd in artikel A9 van deze verordening.
4. Voor het bepalen van de duur van het lidmaatschap van de commissie, als bedoeld in artikel 3.1.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers, worden de data van benoeming en ontslag volgens artikel A2, tweede lid respectievelijk vijfde lid van deze verordening gehanteerd.

Artikel A2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit maximaal één lid per raadsfractie, met dien verstande dat er nooit minder dan drie leden zijn, met inbegrip van de voorzitter.
2. Leden van de commissie worden door de raad uit zijn midden benoemd. De raad kan leden van de commissie ontslaan.
3. Leden van de commissie kunnen te allen tijde ontslag nemen door hiervan schriftelijk mededeling te doen aan de voorzitter van de commissie.
4. De commissie wijst uit zijn midden een voorzitter en zijn plaatsvervanger aan. De raad wordt over deze beslissing geïnformeerd.
5. Het lidmaatschap van de commissie eindigt op de dag dat:
 - a. een lid ontslag neemt;
 - b. het raadslidmaatschap van een lid eindigt;
 - c. een lid wordt ontslagen door de raad;
 - d. na de verkiezingen de raad voor het eerst in nieuwe samenstelling in vergadering bijeen is.
6. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
7. Indien door beëindiging van het lidmaatschap van één of meerdere leden niet langer wordt voldaan aan het in het eerste lid bepaalde, voorziet de raad zo spoedig mogelijk in bemensing van de commissie.

Artikel A3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft uit dien hoofde ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
2. De eerste plaatsvervangend griffier is plaatsvervangend secretaris van de commissie. De plaatsvervangend secretaris kan aanwezig zijn in vergaderingen van de commissie, ook als de secretaris zelf aanwezig is.
3. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

Artikel A4 Adviseur

1. De raad kan een of meer wethouders aan de commissie toevoegen als adviseur in verband met de taken genoemd in artikel A1, tweede lid, aanhef en onder a, genoemde taken.
2. Een adviseur wordt uitgenodigd voor vergaderingen van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

Artikel A5 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 wijst in geval van een (her)benoemingsprocedure op de geheimhoudingsplicht die voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.
3. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van "geheim" door de voorzitter en 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 geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het (klankbord)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 ook van kracht na ontbinding van de commissie.

Artikel A6 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorzitter roept de volgende personen schriftelijk op voor de vergadering:
 - a. de leden van de commissie;
 - b. een adviseur, indien deze is toegevoegd aan de commissie;
 - c. de burgemeester, indien het een gesprek met hem betreft.
3. De oproep in het tweede lid geschiedt ten minste 48 uur voorafgaand aan de vergadering. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen kan van deze termijn worden afgeweken.
4. De commissie vergadert alleen als meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
5. De commissie besluit over de vaststelling van een concept aanbeveling bij meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Indien de stemmen staken, 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 de verschillende meningen in het in artikel A7 bedoelde verslag opgenomen.

Artikel A7 Verslag

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;

Artikel A8 Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoemings- en herbenoemingsprocedure 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 verklaring 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 openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.

Artikel A9 (Tijdelijke) beëindiging werkzaamheden van de commissie

1. De commissie beëindigt haar werkzaamheden 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 door een koninklijk besluit is gevolgd.

Hoofdstuk B Bijzondere bepalingen over benoemingsprocedures

Artikel B1 Contactpersoon

1. De voorzitter treedt op als contactpersoon bij benoemingsprocedures;

Artikel B2 Informatie over en gesprek met de sollicitant

1. 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.
2. De commissie verschafft zich inlichtingen over de sollicitant door tussenkomst van de commissaris van de Koning. Ieder contact of overleg met derden, in welke vorm dan ook, is uitgesloten.

Artikel B3 Verslaglegging bij benoemingsprocedures

1. De commissie brengt in overeenstemming met artikel A7 verslag van haar bevindingen uit aan de raad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het bedoelde verslag wordt bij een benoemingsprocedure aangevuld met ten minste het volgende:
 - a. aangegeven wordt of sprake is van unanimiteit binnen de commissie;
 - b. een conceptaanbeveling van twee personen;
 - c. een motivering van de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de conceptaanbeveling.
3. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter, secretaris en leden van de commissie.

Hoofdstuk H Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

Artikel H1 Informatie over en gesprek met de burgemeester

1. De commissie maakt vooraf aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning kenbaar op basis van welke informatiebronnen zij zich een oordeel zal vormen over het functioneren van de burgemeester. Daarbij baseert zij zich in ieder geval op de profielschets en de wettelijke taken van de burgemeester.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad, de commissaris van de Koning en de burgemeester te zenden, bespreekt de commissie dit in concept met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd.

Artikel H2 Verslaglegging bij herbenoemingsprocedures

1. De commissie brengt in overeenstemming met artikel A7 verslag van haar bevindingen uit aan de raad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het bedoelde verslag wordt bij een herbenoemingsprocedure aangevuld met het volgende:
 - a. een conceptaanbeveling inzake de herbenoeming;
 - b. indien ter zake van het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag vermeld.
3. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter, secretaris en leden van de commissie.

Hoofdstuk K Bijzondere bepalingen over klankbordgesprekken

Artikel K1 Aantal gesprekken

1. De commissie voert jaarlijks met de burgemeester een klankbordgesprek over zijn/haar functio-

2. Indien de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek.
3. In het eerste jaar na benoeming van een burgemeester vindt tevens een 100-dagen gesprek plaats. Artikel K3 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel K2 Voorbereiding en inhoud gesprek

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 K3 Verslaglegging klankbordgesprek

1. Van het klankbordgesprek wordt een verslag opgemaakt.
2. Het verslag bevat een weergave van hetgeen besproken is en van de gemaakte afspraken.
3. Het verslag wordt vastgesteld door de commissie. Alvorens de commissie het vaststelt, is de burgemeester in de gelegenheid om te reageren op het concept.
4. Het vastgestelde verslag wordt ondertekend door alle deelnemers aan het klankbordgesprek.
5. Raadsleden kunnen het verslag onder geheimhouding inzien bij de raadsgriffier. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt.
6. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan de commissaris van de Koning.
7. De raadsgriffier draagt bij klankbordgesprekken 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.

Hoofdstuk S: Slotbepalingen

Artikel S1 Onvoorziene gevallen

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

Artikel S2 Ontbinding commissie

De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden.

Artikel S3 Inwerkingtreding

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

Artikel S4 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als "Verordening vertrouwenscommissie Zundert 2022".

*Aldus besloten in zijn openbare vergadering
van 27-09-2022,*

de raad voornoemd,

*de griffier,
M.C.J.P. van Oosterwijk*

*de voorzitter,
J.G.P. Vermue*

Toelichting

Algemeen

Er is voor gekozen met één verordening zowel de werkzaamheden te regelen rond de klankbordgesprekken van de burgemeester als eventuele werkzaamheden in het kader van (her)benoeming van de burgemeester.

Hier is voor gekozen, omdat deze taken naar aard en inhoud dicht bij elkaar liggen. Het doen van een aanbeveling inzake een herbenoeming ligt in het verlengde van het voeren van (jaarlijkse) klankbordgesprekken. Bovendien is op deze manier alles ineens geregeld. Dat is efficiënt en kan handig van pas komen mocht de situatie zich bijvoorbeeld voordoen dat Zundert op zoek moet naar een nieuwe burgemeester. Een dergelijk proces kan dan snel van start.

Dat een en ander geregeld is in één verordening laat evenwel voldoende ruimte om de samenstelling van de commissie tussentijds te wijzigen als dat nodig mocht zijn. Meer hierover in de toelichting op artikel A2.

Artikel A1 Taak

De commissie draagt de naam 'vertrouwenscommissie'. Dit is een term die ook wordt gebruikt in artikel 61 en artikel 61 van de Gemeentewet. Deze artikelen beschrijven de gang van zaken rond benoeming respectievelijk herbenoeming van de burgemeester.

Strikt genomen is voor het voeren van klankbordgesprekken geen sprake van een 'vertrouwenscommissie'. Deze term is in de Gemeentewet voorbehouden aan de (her)benoemingsprocedure. Het is aan de raad om invulling te geven aan de klankbordgesprekken met de burgemeester. Om eenduidigheid te bereiken wordt de commissie voor alle taken aangeduid met 'vertrouwenscommissie'.

In het derde en vierde lid zijn bepalingen opgenomen die de exacte duur van het lidmaatschap en de duur van de werkzaamheden in het kader van (her)benoeming beschrijven. Dit is nodig, omdat leden van de vertrouwenscommissie voor de uitoefening van deze taken een toelage krijgen. Deze toelage is opgenomen in het Rechtspositiebesluit Decentrale Politieke Ambtsdragers (hierna: het Rechtspositiebesluit) en wordt toegekend zo lang als de werkzaamheden duren. Met deze twee leden wordt de duur nader gedefinieerd. Het Rechtspositiebesluit bepaalt overigens dat de burgemeester bepaalt hoe lang de periodes hebben geduurd.

Artikel A2 Samenstelling commissie

Het is aan de raad om te bepalen of elke fractie een vertegenwoordiger heeft in de commissie. Dat kan, maar is niet verplicht op basis van de verordening. Het ligt in de rede dat hierover vooroverleg wordt gevoerd, bijvoorbeeld door het presidium van de raad.

De raad moet de leden van de commissie met naam en toenaam noemen in ofwel de verordening, ofwel een separaat raadsbesluit waarin de leden worden benoemd. Het volstaat niet om bijvoorbeeld de 'fractievoorzitters in de gemeenteraad' te benoemen. Het fractievoorzitterschap is immers een interne aangelegenheid van fracties en heeft weinig gemeentelijke status. In de voorliggende verordening zijn geen namen van leden opgenomen. Bij de vaststelling van de verordening zal de raad daarover dus een separaat besluit moeten nemen.

Het verdient aanbeveling om de samenstelling van de commissie de revue te laten passeren op het moment dat een (her)benoemingsprocedure start. Zo'n procedure kost immers tijd en vereist bepaalde competenties. Voor een (her)benoemingsprocedure geldt bovendien dat het niet gewenst is dat na een bepaald moment nog wijzigingen in de samenstelling van de commissie optreden.

De raad kan een voorzitter aanwijzen, maar kan dit ook overlaten aan de commissie zelf. Het laatste kan praktisch zijn; een vertrouwenscommissie kan sneller een besluit nemen tot het aanwijzen van een andere voorzitter dan de raad dat kan.

Plaatsvervangend is met het oog op de verplichte geheimhouding niet gewenst. Gezien de taak van de commissie is het ongewenst de kring van betrokkenen groter te maken dan strikt noodzakelijk. Daarom voorziet de verordening hier niet in. In geval van langdurige afwezigheid van één van de leden, de secretaris of een adviseur, verdient het aanbeveling de op dat moment aan de orde zijnde taak in zijn geheel en tot het eind te laten overnemen door een ander.

Leden kunnen ontslag nemen of worden ontslagen door de raad. Ook stopt het lidmaatschap meteen als iemand ophoudt raadslid te zijn of wanneer de verkiezingen achter de rug zijn. De raad zal niet lichtvaardig besluiten over een ontslag van één van de leden. Dit ligt alleen voor de hand als iemand de werkwijze of de geheimhouding van de commissie ernstig met voeten treedt.

Een ondergrens van drie leden is opgenomen om te voorkomen dat de commissie te weinig leden telt.

Artikel A3 Ambtelijke ondersteuning

De griffier levert, als eerste ondersteuner van de raad, ambtelijke ondersteuning aan de vertrouwenscommissie. Mocht de griffier om wat voor reden ook voor langere tijd afwezig zijn, dan ligt het in de rede de plaatsvervanger in te zetten voor de (resterende) duur van het hele traject waaraan de commissie op dat moment bezig is.

Om een plaatsvervangend secretaris voldoende aangehaakt te houden is de mogelijkheid opgenomen dat hij in vergaderingen aanwezig is, ook als de secretaris er zelf ook bij is. Dit biedt eventueel ook de gelegenheid om de taak van de secretaris de voorzitter te ondersteunen en de taak te voorzien in de verslaggeving te verdelen onder twee personen.

Artikel A4 Adviseurs

Alleen bij een (her)benoemingsprocedure kan de raad besluiten één of meer wethouders toe te voegen als adviseur. Indien de raad dit wenst is hiervoor een raadsbesluit nodig. De geheimhouding is van overeenkomstige toepassing op de adviseur(s). Ook hier geldt dat de kring van betrokkenen liefst zo klein mogelijk is. Dat betekent dat één adviseur de voorkeur heeft boven twee.

Een wethouder kan als adviseur nieuw perspectief toevoegen aan de vertrouwenscommissie. Wethouders hebben, beter dan raadsleden, goed zicht op de vaardigheden die de burgemeester inbrengt als voorzitter van het college.

Bij klankbordgesprekken zijn wethouders niet als adviseur bij de commissie betrokken. Dat laat onverlet dat de commissie kan besluiten met één of meer wethouders te spreken om zich een beeld te vormen van het functioneren van de burgemeester.

Artikel A5 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 A.5 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, indien van toepassing, 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.

De bepaling in het vierde lid betekent dus ook dat over de inhoud van het klankbordgesprek of de vergaderingen die de vertrouwenscommissie daarover heeft, niet door leden van de commissie mag worden gesproken met leden van de fractie of achterban. Terugkoppeling over (her)benoemingsprocedures is geregeld in artikel B3 en H2. In artikel K3 is geregeld dat een verslag van het klankbordgesprek ter inzage komt voor de raad. Daarmee wordt de raad geacht voldoende geïnformeerd te zijn. Voor het overige stelt de raad vertrouwen in de commissie om een aanbeveling voor te bereiden en om te spreken te voeren.

Artikel A6 Vergaderingen

Zoals gebruikelijk is het de voorzitter die de vergadering van de commissie bijeen roept. Bij zijn afwezigheid kan de plaatsvervanger deze rol op zich nemen.

In de praktijk is het bij ieder proces van (her)benoeming of bij het voeren van een klankbordgesprek gebruikelijk dat de griffier vooraf een planning opstelt en daarin de vergadermomenten opneemt, zodat leden van de commissie bijtijds ruimte in de agenda kunnen reserveren. De oproep tot vergadering zal in de praktijk meestal langer tevoren dan 48 uur worden verzonden, maar om niet in de problemen te komen met de eigen verordening is deze termijn aangehouden.

In het vierde en vijfde lid van dit artikel worden quorum en stemprocedure in de commissie geregeld. Ook de voorzitter heeft als lid van de commissie het recht om een stem uit te brengen. Vanwege het draagvlak waarop een burgemeester moet kunnen rekenen in de gemeenteraad is een stemprocedure niet de eerst aangewezen methode om tot een besluit over een aanbeveling te komen. In overleg tot een breed gedragen beslissing komen geniet de voorkeur.

Artikel A7 Verslag

Het is van belang er zorg voor te dragen dat het verslag voldoende onderbouwing bevat van de visie van de commissie, nu de gemeenteraad op basis van het verslag van bevindingen besluit 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:

Bij benoeming

1. **Proces:** In een inleiding wordt vermeld hoe de vacature is ontstaan. Er wordt informatie gegeven over de samenstelling van de vertrouwenscommissie en (belangrijke eisen uit) de profielschets en hoe die te lezen is in het licht van het in de profielschetsvergadering verhandelde. Na informatie over de openstelling van de vacature en procedurele informatie over de ontvangst van de selectie van kandidaten van de commissaris van de Koning kan het onderdeel 'Proces' worden afgesloten met procedurele informatie over de opzet van de selectiegesprekken en eventuele assessments. Dit hoofdstuk bevat dus uitsluitend procedurele informatie.
2. **Bevindingen:** In het verslag wordt chronologisch de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in, en gesprekken door, de commissie verwerkt. 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 uitgebreider besproken. Afgesloten wordt met een advies over welke twee kandidaten in welke volgorde op de aanbeveling zouden moeten staan. Deze conclusie wordt onderbouwd en aangegeven wordt of de commissie unaniem is in dit voorstel. Indien kandidaten zich gedurende de procedure terugtrekken, wordt de reden daarvan vermeld in het verslag.

Bij herbenoeming

1. Proces: Na een inleiding volgt procedurele informatie over de samenstelling van de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereid en over de klankbordgesprekken (frequentie, gesprekspartners) die gedurende de ambtstermijn met de burgemeester zijn gehouden.
2. Dan volgt chronologisch inhoudelijke informatie over de werkzaamheden van de commissie en over de inhoud van de met informanten en de burgemeester gevoerde gesprekken. Ook de aard en inhoud van eventuele tussentijdse contacten met de commissaris van de Koning wordt vermeld.
3. Bevindingen: In het verslag wordt kort de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in, en gesprekken door, de commissie verwerkt. Bevindingen met betrekking tot het functioneren van de burgemeester kunnen bijvoorbeeld worden geordend naar criteria uit de profielschets en afspraken uit klankbordgesprekken. Afgesloten wordt met een conclusie.

Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

Artikel A8 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 geheimhouding onder de Gemeentewet 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 aanleveren van de archiefbescheiden direct na afronding van de procedure ter plaatsing in de archiefbewaarpplaats van de gemeente geschiedt door de secretaris van de commissie, omdat het college van BenW in die hoedanigheid geen toegang heeft tot deze stukken. 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 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).

Artikel A9 (Tijdelijke) beëindiging werkzaamheden van de commissie

De leden van de commissie ontvangen ingevolge het Rechtspositiebesluit Decentrale Politieke Ambtsdragers een toelage voor hun werkzaamheden in het kader van (her)benoeming. Voor het bepalen van de hoogte van deze toelagen moet de duur van de werkzaamheden (door de burgemeester) worden bepaald. Met dit artikel wordt bepaald wanneer deze werkzaamheden geacht zijn te zijn beëindigd. Dat laat onverlet dat de burgemeester bij besluit nog altijd de duur van de werkzaamheden moet vaststellen ter uitvoering van het Rechtspositiebesluit.

Artikel B1 Contactpersoon

Iedere communicatie door of via anderen dan de voorzitter is met dit artikel uitgesloten. Dit geldt zowel voor communicatie per post of e-mail als voor mondelinge of telefonische contacten. Dit is met name van belang om de kans op lekken uit de commissie zo klein mogelijk te maken.

Artikel B2 Informatie over en gesprek met de sollicitant

Gezien de belangen van alle betrokkenen is de procedure om tot een aanbeveling inzake de benoeming te komen, door de wetgever geheim verklaard. Dat betekent ook dat de commissie er voor moet zorgen dat bij de correspondentie en gesprekken die met de sollicitanten worden gevoerd in het kader van de aanbeveling inzake de benoeming, de privacy gewaarborgd is. Hierbij dient onder meer gedacht te worden aan de plaats en het tijdstip van de gesprekken.

Ingevolge artikel 61, vierde lid, van de Gemeentewet wordt door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door de commissie nodig geachte informatie verschaft. Dat betekent dat de vertrouwenscommissie op geen enkele wijze zelf op zoek gaat naar informatie over de sollicitanten.

Artikel B3 Verslaglegging bij benoemingsprocedures

Zie ook de toelichting op artikel A7.

Er worden twee personen aanbevolen, waarbij gemotiveerd wordt welke kandidaat de eerste plaats bezet. Na vaststelling van de aanbeveling door de raad wordt slechts de eerste naam openbaar gemaakt. Door het verslag door alle leden van de commissie te laten ondertekenen, wordt duidelijk dat het een gedragen aanbeveling betreft. De leden committeren zich daarmee aan het verslag.

Artikel H1 Informatie over en gesprek met de burgemeester

Het eerste lid van dit artikel zorgt voor transparantie bij alle betrokkenen in het proces. Het is voor iedereen duidelijk bij wie informatie wordt ingewonnen over het functioneren van de burgemeester. Desgewenst kunnen met de burgemeester ook afspraken worden gemaakt over zelfreflectie door de burgemeester.

Het is van belang dat de vertrouwenscommissie goed afweegt welke personen een goed beeld kunnen geven over verschillende aspecten van het burgemeesterschap. Een gemeentesecretaris zal bijvoorbeeld goed zicht hebben op de rol van de burgemeester in het college, terwijl de rolname in verbonden partijen zich minder goed aan hem toont. Het is aan te raden dat de vertrouwenscommissie streeft naar een compleet beeld. Tegelijkertijd is het omwille van de geheimhouding niet gewenst de kring van betrokkenen groter te maken dan strikt noodzakelijk.

Bij het inwinnen van informatie is het bovendien van belang dat niet (terloops) informatie over de procedure of over de inhoud van (eerdere) gesprekken gedeeld wordt met de respondenten.

Het herbenoemingsgesprek met de burgemeester is een gesprek in twee richtingen.

Artikel H2 Verslaglegging bij herbenoemingsprocedures

Zie de toelichting op artikel A7.

Het verslag wordt bij meerderheid vastgesteld door de commissie, liefst met unanimititeit. Er is gelegenheid voor leden van de commissie om een minderheidsstandpunt te laten aantekenen in het verslag. Door het verslag door alle leden van de commissie te laten ondertekenen, wordt duidelijk dat het een gedragen aanbeveling betreft. De leden committeren zich daarmee aan het verslag.

Artikel K1 Aantal gesprekken

De gemeenteraad heeft de vrijheid om de frequentie van klankbordgesprekken te bepalen. Een cultuur van reflectie is gebaat bij regelmaat en structuur. Vandaar dat een jaarlijks klankbordgesprek onderdeel is van deze verordening. Dat laat onverlet dat feedback op het functioneren ook tussentijds gegeven kan worden en niet hoeft te worden 'opgespaard' tot een volgend gesprek.

Dat er jaarlijks een gesprek is wil niet zeggen dat al deze gesprekken hetzelfde zijn. Gedurende het verloop van een ambtsperiode zal de aard van het gesprek steeds wat wijzigen om in het vijfde jaar de opmaat te zijn naar een eventuele herbenoeming. Bij de inrichting van de gesprekken is het goed om deze accenten duidelijk te leggen.

In het eerste jaar worden twee gesprekken gehouden. Het 100-dagengesprek is vooral bedoeld voor het uitwisselen van eerste indrukken en het eventueel verduidelijken van aspecten uit de profielschets. Het gesprek aan het einde van het eerste jaar zal meer in het teken staan van vooruitkijken naar het volgende jaar.

Artikel K2 Voorbereiding en inhoud gesprek

De toelichting op artikel H1 geldt ook voor dit artikel.

Daarnaast geldt dat het voor de vertrouwenscommissie aan te raden is om de te spreken informanten goed af te stemmen op het accent dat tijdens een gesprek gelegd wordt en (indien van toepassing) deze aan te laten sluiten bij het vorige klankbordgesprek en bij eventueel gemaakte afspraken over het functioneren.

Ook hier is nadrukkelijk sprake van een tweerichtingsgesprek. Dat betekent dat ook de burgemeester in de gelegenheid moet worden gesteld om agendapunten voor het gesprek aan te dragen.

Artikel K3 Verslaglegging klankbordgesprek

Het artikel regelt niet tot in detail hoe het verslag eruit zou moeten zien. Het ligt in de rede om dit aan te laten sluiten bij de profielschets en bij de wettelijke taken van de burgemeester. Het verslag moet uitgebreid genoeg zijn om de conclusies en afspraken helder weer te geven, zodat de raad en de commissaris het functioneren van de burgemeester kunnen volgen. Een haast woordelijke weergave geeft echter ook geen genuanceerd beeld van het besprokene.

Het is aan de commissie om de wijze van omgang met minderheidsstandpunten te regelen. Er is ruimte om die in het verslag te doen opnemen, maar het heeft de voorkeur dat de commissie het eens wordt over de formulering. Het ligt in de rede dat de commissie het eerst eens wordt over een concept alvorens de burgemeester in de gelegenheid is om erop te reageren.

Het is wenselijk dat een definitief verslag uiteindelijk op draagvlak kan rekenen bij zowel de commissie als de burgemeester. In het geval de commissie en de burgemeester het niet eens worden over (delen van het) verslag, dan kan daarvan aantekening worden gemaakt in het verslag. De reactie van de burgemeester op het verslag kan in dat geval integraal onderdeel worden van het verslag dat aan de raad ter inzage wordt gegeven.

Artikel S1 t/m S4

Geen toelichting noodzakelijk.