

Verordening op de commissie Benoeming en klankbord wethouders 2024

De gemeenteraad van de gemeente Lelystad,

gelezen het via de agendacommissie geagendeerde Initiatiefvoorstel;

gelet op art. 84 en art. 147 van de Gemeentewet

BESLUIT:

- I. De navolgende Verordening op de commissie Benoeming en klankbord wethouders 2024 vast te stellen:

Verordening op de commissie Benoeming en klankbord wethouders 2024

Artikel 1. Taak

1. De commissie Benoeming en klankbord wethouders (hierna: de commissie) heeft tot taak:
 - a. De aanbeveling tot benoeming van de wethouderskandidaten voor te bereiden.
 - b. Een 100-dagen gesprek met een na de periodieke raadsverkiezingen of tussentijds benoemde wethouder te houden.
 - c. Jaarlijks een functioneringsgesprek met elke door de raad benoemde wethouder te houden.

Artikel 2. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit 5 leden, te benoemen door en uit de gemeenteraad.
2. Het lidmaatschap eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap of indien het lid het lidmaatschap opzegt. In het laatste geval doet het (raads)lid hiervan onverwijld via de voorzitter schriftelijk mededeling aan de raad.
3. De commissie kiest uit haar midden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
4. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 3. Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
2. De plaatsvervangend griffier is plaatsvervangend secretaris van de commissie.
3. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.

Artikel 4. Adviseur

1. De gemeenteraad kan een burgemeester, wethouder, gemeentesecretaris of externe deskundigheid toevoegen aan de commissie als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1a genoemde taken.
2. De adviseur kan uitgenodigd worden voor (delen van) de vergaderingen van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

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 in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.
3. De commissie legt in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 87 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 artikel 9 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 in dit artikel bedoelde geheimhouding brengt met zich mee dat de leden van de commissie noch mondeling, noch schriftelijk inlichtingen over de kandidaten inwinnen bij of geven aan derden.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en de adviseur(s).

Artikel 6. Vergaderingen

1. De commissie streeft naar unanimiteit. Het gevoel van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. 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.
2. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden dit noodzakelijk achten.
3. 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.
4. De commissie vergadert niet als niet tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.

Artikel 7. Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. In geval van een vacature van één of meerdere wethouders verricht de commissie alle werkzaamheden om de aanbeveling aan de raad tot benoeming van de wethouderskandidaten voor te bereiden.
2. Deze werkzaamheden kunnen zijn:
 - advies aan de raad over de te volgen procedure;
 - opstellen van een voorstel over het proces, de opzet en het doel;
 - gesprekken te voeren ter evaluatie en het vergaren van informatie en de bevindingen terug te koppelen aan de raad;
 - opstellen van een (aangepaste) profielschets voor de nieuwe wethouder;
 - opstellen van een proces(voorstel) voor het uitzetten van vacature(s);
 - voeren van een briefselectie;
 - houden van gesprekken met mogelijke kandidaten;
 - een raadsvoorstel (doen) opstellen met de aanbeveling aan de raad tot benoeming van de wethouderskandidaten.
 - het in de raadsvergadering toelichten van de gedane werkzaamheden van de commissie.

Artikel 8. Contactpersoon bij de benoemingsprocedure

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 privéadres 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 privéadres van de secretaris verzonden.

Artikel 9. Bijzondere bepalingen over het 100-dagen gesprek en de functioneringsgesprekken

1. De commissie houdt tenminste eens per jaar een functioneringsgesprek met elke wethouder.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt de commissie tussentijds een functioneringsgesprek met een wethouder.
3. In het eerste jaar na benoeming van een wethouder vindt tevens een 100-dagengesprek plaats.
4. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de wethouder bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de wethouder en wie namens de commissie het gesprek zullen voeren. De commissie en de wethouder stellen in onderling overleg de agenda voor het functioneringsgesprek vast. De commissie en de wethouder 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 wethouder als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de wethouder in elk geval aan de profielschets. Tevens wordt getoetst aan het verslag van, en de afspraken uit, het vorige functioneringsgesprek.

Artikel 10. Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming verslag uit aan de gemeenteraad door middel van een verslag van bevindingen.
2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.

3. De commissie meldt aan het fractievoorzittersoverleg dat een gesprek heeft plaatsgevonden, maar doet geen mededelingen aan welk orgaan of welke functionaris dan ook over de inhoud van het gesprek.

Artikel 11. Onvoorziene gevallen

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

Artikel 12. Ontbinding van de commissie

De commissie is ontbonden met ingang van de dag waarop de raad na verkiezingen in nieuwe samenstelling bijeenkomt.

Artikel 13. Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er bij de benoemingsprocedure zorg voor dat alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden gearchieveerd.
2. Het verslag van het 100-dagen gesprek en van de functioneringsgesprekken berust bij de secretaris van de commissie.
3. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden betreffende een benoemingsprocedure onmiddellijk worden vernietigd.
4. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat alle bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden betreffende een 100-dagen gesprek en functioneringsgesprek onmiddellijk worden vernietigd na ontslag (al dan niet op eigen verzoek) van een wethouder of einde van een wethouderschap.

Artikel 14. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening commissie Benoeming en klankbord wethouders 2024.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 26 maart 2024

*de griffier,
L.A. Wieringa*

Toelichting

Algemeen

De verordening regelt de werkzaamheden van de raadscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van wethouders voorbereidt en die functioneringsgesprekken met de door de raad benoemde wethouders houdt. Deze taak van de commissie staat omschreven in artikel 1 van de verordening. Het betreft een commissie ingesteld op grond van art. 84 van de Gemeentewet. De werkzaamheden en werkwijze van de commissie worden in de verordening geregeld.

Artikel 2 Samenstelling commissie

De gemeenteraad bepaalt de samenstelling van de commissie. Het aantal commissieleden is vastgesteld op 5. Zij dienen allen raadslid te zijn. De commissie vergadert in principe altijd met 5 leden. Voor wat betreft de te houden functioneringsgesprekken kan de commissie zelf bepalen welke leden deze gesprekken zullen voeren. Dit kan, maar hoeft niet altijd met en in aanwezigheid van alle commissieleden te zijn.

De commissie kiest uit haar midden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter (dus niet de raad).

Raadslidmaatschap

De commissie bestaat uit raadsleden. Dit brengt mee dat het lidmaatschap van de commissie eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap. Bij tijdelijke beëindiging van het raadslidmaatschap, bijvoorbeeld bij tijdelijke vervanging wegens ziekte, kan het commissielidmaatschap herleven zodra het raadslidmaatschap herleeft, tenzij de betrokkene in de commissie inmiddels blijvend is vervangen door een ander raadslid.

Geen plaatsvervangende leden

Deze bepaling is opgenomen om te voorkomen dat de commissie een 'duiventil' wordt en om continuïteit te waarborgen. Ook is cohesie in de commissie van belang. Indien een van de leden van de commissie blijvend uitvalt of geen raadslid meer is, kan er wel blijvende vervanging plaatsvinden door benoeming van een nieuw lid.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

De ambtelijke ondersteuning vindt plaats door de (plaatsvervangend) griffier, als secretaris. Hij kan hiervoor ook ondersteuning van de griffie inschakelen.

Artikel 4 Adviseur

De commissie kan een burgemeester, wethouder, gemeentesecretaris of externe deskundigheid toevoegen aan de commissie als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1a genoemde taken. Dan gaat het om de aanbeveling tot benoeming van de wethouderskandidaten voor te bereiden.

Bij 100-dagen gesprekken (1b.) of functioneringsgesprekken (1c.) zullen de burgemeester, secretaris, een of meer wethouders of externe deskundigheid niet als adviseur aan de commissie worden toegevoegd.

Artikel 5 Geheimhouding

Bij de vertrouwenscommissie van de burgemeester regelt de gemeentewet in art. 61c de geheimhouding. Voor wethoudersbenoemingen en functioneringsgesprekken is in de gemeentewet niet een dergelijke specifieke regeling opgenomen. Daarom is de geheimhouding hier expliciet in de verordening zelf opgenomen. Art 84 van de Gemeentewet laat de ruimte om als commissie in beslotenheid te vergaderen. Artikel 23 lid 4 en 5 van de Gemeentewet zijn op de besloten vergaderingen van toepassing. Geheimhouding op documenten en informatie wordt opgelegd op grond van art. 87 van de Gemeentewet. De van toepassing zijn gronden in de Wet Open Overheid zijn artikel 5.1 lid 2 onder e (eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer) en onder i (het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen).

Artikel 6 Vergaderingen

Dit artikel regelt oproeping, het quorum en de gang van zaken tijdens de vergaderingen om tot besluiten te komen.

Minimaal drie van de in totaal vijf leden kunnen een vergadering bijeenroepen. De commissie vergadert niet als niet tenminste drie leden (de helft plus één van het aantal leden) aanwezig zijn.

Artikel 7 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

Dit artikel bepaalt hoe de commissie in geval van een benoemingsprocedure voor een wethouder tot een voordracht aan de raad komt.

Deze werkzaamheden zijn niet-limitatief beschreven.

Artikel 8 Contactpersoon

Het eerste lid van deze bepaling doet vanzelfsprekend niets af aan de geheimhoudingsplicht. De geheimhouding dient zeer strikt in acht te worden genomen. Sommige griffiers kiezen ervoor niets per post en per e-mail te versturen, maar alles te laten lopen via terinzagelegging en, in het algemeen, zo min mogelijk op papier te zetten. Het is aan de commissie hoe hij daaraan in concrete gevallen invulling wil geven

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over 100-dagen en functioneringsgesprekken

Dit artikel geeft aan hoe invulling wordt gegeven aan de 100-dagen en functioneringsgesprekken.

De commissie houdt tenminste eens per jaar een functioneringsgesprek met elke wethouder.

In het eerste jaar na benoeming van een wethouder vindt tevens een 100-dagengesprek plaats.

Frequentie

Een keer per jaar met elkaar overleggen over het wederzijds functioneren is te weinig als er problemen zijn en – zo wordt wel eens ervaren – te veel als het goed gaat. Dit laatste blijkt in de praktijk niet juist te zijn. In goede tijden wordt door een regelmatig reflectiemoment een manier van communiceren ontwikkeld waarop in mindere tijden kan worden teruggegrepen. En ook als het goed gaat, mag daar natuurlijk bij stil worden gestaan.

Vorbereiding en informatiebronnen

Een functioneringsgesprek wordt gestart op initiatief van de commissie. De griffier vormt een spilfunctie in het proces. Aan het functioneringsgesprek zijn geen vormvereisten verbonden. Het kan plaatsvinden met een delegatie uit de commissie. Een goed functioneringsgesprek valt of staat met een goede voorbereiding.. De gesprekken kunnen bijvoorbeeld worden voorbereid via het fractievoorzittersoverleg. In de voorbereiding kan ook worden gesproken met een of meer leden van het college, de gemeentesecretaris en de griffier. Van al deze gesprekken worden notities gemaakt, die de basis vormen voor het gesprek.

Artikel 10 Verslag

Het verslag van bevindingen 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 ten aanzien van de voorgedragen kandidaat c.q. de voor te dragen kandidaten voor benoeming. Namen van overige sollicitanten worden niet genoemd
- c. aangegeven wordt of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie.

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.

Verslag bij 100-dagen en functioneringsgesprekken

Het verslag is vertrouwelijk en er wordt geheimhouding op opgelegd. Het bevat de feitelijke gegevens van tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene. Het kan bondig en beknopt, ook puntsgewijs. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken

Artikel 13 Archivering

Digitale bestanden in de benoemingsprocedure die betrekking hebben op de vergaderingen van de commissie worden bewaard. De Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 maken geen onderscheid naar de vorm van bescheiden. De daarvoor geldende regels worden gevolgd en er moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd.