

## Verordening op de vertrouwenscommissie 2024

De gemeenteraad van de gemeente Enkhuizen,

gelezen het voorstel van het presidium;

gelet op de bepalingen in de Gemeentewet

BESLUIT:

I. De Verordening op de vertrouwenscommissie 2024 vast te stellen

### Verordening op de vertrouwenscommissie 2024

#### Artikel 1. Taak

1. De vertrouwenscommissie (hierna: de commissie) heeft tot taak:
  - a. De aanbeveling tot (her)benoeming van de burgemeester voor te bereiden.

#### Artikel 2. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit 6 leden, te benoemen door en uit de gemeenteraad, zodanig dat de coalitie en oppositie elk met 3 raadsleden in de commissie vertegenwoordigd zijn;
2. De commissie kiest uit haar midden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
3. 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.
4. De gemeentesecretaris wordt daarnaast toegevoegd als extra ondersteuner
5. De (plaatsvervangend) secretaris noch de gemeentesecretaris zijn lid van of hebben stemrecht in de commissie.

#### Artikel 4. Adviseur

1. De gemeenteraad voegt een wethouder aan de commissie toe 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, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.
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 8 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, de adviseur en ondersteuning.

#### Artikel 6. Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 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 plus één 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. 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. Het gevoel van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

#### **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 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 8. 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 het vorige lid 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 9. Verslag**

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.

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

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

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

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

- bij benoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien;
- bij herbenoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van Binnenlandse door een Koninklijk besluit is gevolgd.

#### **Artikel 12. 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. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.

#### **Artikel 13. Intrekken oude verordening en inwerkingtreding**

1. De Verordening op de vertrouwenscommissie 2018, zoals vastgesteld door de raad op 7 mei 2018, wordt ingetrokken.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking. Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 23 april 2024.

*De griffier,*

*De voorzitter,*

## Toelichting

### Algemeen

De verordening regelt de werkzaamheden van de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt en die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt. De twee genoemde onderwerpen horen bij elkaar. Dat wordt in deze verordening tot uitdrukking gebracht.

### Artikel 2 Samenstelling commissie (T)

#### **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, kan er wel blijvende vervanging plaatsvinden.

### Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning (T)

Naast de (plaatsvervangend) secretaris kan de commissie de gemeentesecretaris uitnodigen om deel te nemen aan een vergadering. Voor het functieprofiel zal hij gevraagd worden informatie te verstrekken voor de uit te nodigen kandidaten.

### Artikel 5 Geheimhouding (T)

Strikt genomen is het overbodig om een geheimhoudingsplicht in een verordening op te nemen en daarop bij de start van elke vergadering uitdrukkelijk te laten wijzen, als die rechtstreeks voortvloeit uit de (in dit geval: Gemeente)wet. Dat dit toch gebeurt, is omdat de praktijk uitwijst dat de geheimhoudingsplicht niet vaak genoeg kan worden benadrukt.

### Artikel 9 Voorbeeldopbouw van het verslag van bevindingen (T)

Hier volgt een voorbeeld van de mogelijke opbouw van het 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. aangegeven wordt of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie. 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.

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. Zie ook de toelichting bij de paragrafen V en XI van de circulaire onder De verhouding gemeenteraad-vertrouwenscommissie.

### **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 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.

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

### ***Bij herbenoeming***

Sommige herbenoemingsprocedures lopen vlekkeloos. Soms gaat het moeilijker. 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 het verslag van bevindingen kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

1. Proces: Na een inleiding volgt procedurele informatie over de samenstelling van de raadscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereid en over de functioneringsgesprekken (frequentie, gesprekspartners) die gedurende de ambtstermijn met de burgemeester zijn gehouden. 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 functioneringsgesprekken. Afgesloten wordt met een conclusie.
4. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

### **Artikel 12 Archivering (T)**

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 archiefbewaarplaats 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.