

Verordening op de vertrouwenscommissie, klankbordgesprek, benoeming en herbenoeming burgemeester De Ronde Venen 2023

De gemeenteraad van de gemeente De Ronde Venen;
gelezen het voorstel van het presidium van 24 maart 2023 met het onderwerp Vaststellen verordening op de vertrouwenscommissie, klankbordgesprek, benoeming en herbenoeming burgemeester 2023; gelet op - het bepaalde in de artikelen 61, 61a, 61c, 84, 86, 147 en 149 van de Gemeentewet, artikelen 15 en 31 van de Archiefwet 1995 en artikel 9 van het Archiefbesluit 1995; - de circulaire Benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties d.d. 29 september 2017;
besluit over te gaan tot vaststelling van de Verordening op de vertrouwenscommissie, klankbordgesprek, benoeming en herbenoeming burgemeester De Ronde Venen 2023

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- de wet: de Gemeentewet;
- de minister: de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- de commissaris: de commissaris van de Koning in de provincie Utrecht;
- de raad: de gemeenteraad van de gemeente De Ronde Venen;
- verslag van bevindingen: een bundeling van de verslagen ter onderbouwing van de aanbeveling;
- aanbeveling: de schriftelijke verklaring van de raad omtrent de (her)benoeming van de burgemeester.

Artikel 2. Taken vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie heeft tot taak:

- de aanbeveling van de raad tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden en daartoe een voorstel te doen aan de gemeenteraad.
- het voeren van jaarlijkse klankbordgesprekken, waarin burgemeester en commissie wederzijds reflecteren op elkaars functioneren. De klankbordgesprekken worden voorbereid en gehouden door een afvaardiging van drie leden van de vertrouwenscommissie.

Artikel 3. Samenstelling vertrouwenscommissie

- De commissie bestaat uit maximaal uit vijf raadsleden (maximaal één lid per fractie van de onderscheiden fracties in de gemeenteraad) die door de raad op voordracht van het Presidium worden benoemd.
- De raad benoemt de voorzitter van de commissie op voordracht van het Presidium.
- De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
- De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
- Een lid van de commissie houdt op lid te zijn op het moment dat het lid geen lid meer is van de gemeenteraad of op eigen verzoek.

Artikel 4. Ambtelijke ondersteuning

De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.

Artikel 5. Vergaderingen

- De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste de helft plus één lid dit noodzakelijk achten.
- De commissie vergadert niet als niet tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.
- 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 en, indien een adviseur aan de commissie is toegevoegd (bijvoorbeeld een wethouder), de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.
- Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen, kan van de in lid 3 bedoelde termijn worden afgeweken en geschiedt de oproeping ten minste acht uren voorafgaand aan de vergadering.
- De vergaderingen van de commissie zijn besloten.

6. Van het behandelde ter vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de commissie vastgesteld.
7. De commissie vergadert alleen als tenminste een meerderheid van de leden aanwezig is.

Artikel 6. Stemming

1. De commissie besluit over de vaststelling van een conceptaanbeveling bij meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. De commissie streeft naar unanimiteit.
2. Als geen unanimiteit als bedoeld in het eerste lid wordt bereikt, dan wordt het gevoelen van de minderheid van de commissie desgewenst in de schriftelijke rapportage vermeld.
3. 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 7 bedoelde verslag opgenomen.

Artikel 7. Verslaglegging

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming een verslag van bevindingen uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning. Dit schriftelijke en geheime verslag van bevindingen bevat tenminste:
 - 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.
2. De griffier zorgt ervoor dat de aanvullende criteria op de profielschets, die tijdens de herbenoemingsprocedure zijn geformuleerd door burgemeester en commissie, in een apart document worden opgenomen. De aanvullende criteria kunnen dan periodiek worden besproken en beoordeeld in de klankbordgesprekken.
3. De commissie stelt per klankbordgesprek een verslag op. Alvorens het verslag van een klankbordgesprek vast te stellen, krijgt de burgemeester de gelegenheid te reageren op het concept. Het klankbordverslag wordt getekend door alle deelnemers aan het gesprek. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan de commissaris van de Koning.

Artikel 8. Geheimhouding

1. Op alle informatie van en ten behoeve van de commissie rust ingevolge de wet de verplichting tot geheimhouding, welke zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn ingevolge de wet besloten. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.
3. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van "geheim" door de voorzitter en de secretaris ondertekend en verstuurd. Stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van "geheim" door de secretaris bewaard tot het moment van archivering. De secretaris ziet erop toe dat de geheimhouding in deze procesgang wordt gegarandeerd.
4. Aan degenen die geen lid zijn van de commissie wordt ingevolge de wet geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het 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 ingevolge de wet ook in het geval dat de commissie wordt ontbonden van kracht.

Artikel 9. Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de procedure voor benoeming of herbenoeming en de klankbordgesprekken 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 met toepassing van artikel 15, eerste lid sub a, van de Archiefwet 1995 een beperking van de openbaarheid van de archiefbescheiden opgenomen van 75 jaar.

HOOFDSTUK II. BEPALINGEN INZAKE DE BENOEMING

Artikel 10. Adviseur

1. Een of meerdere wethouders kunnen als adviseur worden toegevoegd aan de commissie. Wethouders adviseren slechts over de onderwerpen waarover de commissie advies vraagt.
2. De adviseur is aanwezig in de vergadering van de commissie op uitnodiging van de commissie.

3. Een adviseur is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

Artikel 11. Bevoegdheden

1. De commissie bepaalt mede aan de hand van de door de commissaris geselecteerde kandidaten de voor een gesprek te ontvangen kandidaten.
2. Bij de beoordeling van de kandidaten laten de leden van de commissie zich leiden door de profielschets, zoals deze is vastgesteld door de gemeenteraad.
3. De commissie kan gebruik maken van externe deskundige ondersteuning voor de beoordeling van kandidaten ten aanzien van persoons- en bestuursstijlkenmerken.
4. De commissie verwerkt haar bevindingen in het zogenaamde 'Verslag van Bevindingen'. In dit verslag wordt ingegaan op de procedurestappen die zijn ondernomen en informatie over kandidaat 1 en 2.

Artikel 12. Informatie over en gesprek met sollicitanten

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. Over de kandidaten worden geen inlichtingen - schriftelijk, mondeling of digitaal - ingewonnen dan door tussenkomst van de commissaris.

Artikel 13. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

1. De commissie brengt een verslag van bevindingen uit aan de raad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het in artikel 7 lid 1 bedoelde verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van de conceptaanbeveling van twee personen. De overige kandidaten worden geanonimiseerd in het verslag opgenomen.
3. Het verslag wordt in de besloten raadsvergadering mondeling toegelicht door de voorzitter van de commissie. In een ingelaste pauze kunnen de raadsleden tijdens de besloten raadsvergadering het verslag lezen.

Artikel 14. Ontbinding tijdens benoemingsprocedure

Lopende een procedure tot benoeming is ontbinding van de commissie uitsluitend mogelijk met ingang van de dag volgend op die waarop door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature is voorzien.

HOOFDSTUK III. BEPALINGEN INZAKE DE HERBENOEMING

Artikel 15. Adviseur

1. Een of meerdere wethouders kunnen als adviseur worden toegevoegd aan de commissie. Wethouders adviseren slechts over de onderwerpen waarover de commissie advies vraagt.
2. De adviseur is aanwezig in de vergadering van de commissie op uitnodiging van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

Artikel 16. Informatie over en gesprek met de burgemeester

1. De commissie maakt vooraf aan de burgemeester, de raad 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, de klankbordgesprekverslagen 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 het verslag met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd.

Artikel 17. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

1. Het in artikel 7 bedoelde verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van een conceptaanbeveling inzake de herbenoeming;
2. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag van bevindingen vermeld. De griffier zorgt ervoor dat mogelijke aanvullende criteria op de profielschets, die tijdens de herbenoemingsprocedure zijn besproken door burgemeester en commissie, in een apart document worden opgenomen. De aanvullende criteria kunnen dan periodiek worden besproken en beoordeeld in de klankbordgesprekken.

Artikel 18. Ontbinding tijdens herbenoemingsprocedure

Lopende een procedure tot herbenoeming is ontbinding van de commissie uitsluitend mogelijk met ingang van de dag volgende op die waarop door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd.

HOOFDSTUK IV. BEPALINGEN INZAKE DE KLANKBORDGESPREKKEN

Artikel 19. Taken klankbordgesprekcommissie

De klankbordgesprekcommissie bestaande uit drie leden heeft tot taak: klankbordgesprekken te houden met de burgemeester.

Artikel 20. Samenstelling klankbordgesprekcommissie

1. De leden van de vertrouwenscommissie bepalen welke drie afgevaardigde leden de klankbordgesprekken voorbereiden en voeren.
2. De commissie vergadert alleen wanneer ten minste een meerderheid van de leden aanwezig is.

Artikel 21. Aantal

De commissie houdt in principe jaarlijks met de burgemeester een klankbordgesprek over het functioneren.

Artikel 22. Voorbereiding en inhoud

1. De commissie kan ter voorbereiding van het klankbordgesprek informatie opvragen bij derden. Zij maakt voorafgaand aan de klankbordgesprekken aan de burgemeester kenbaar bij wie zij informatie zal inwinnen.
2. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester almede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van, en de afspraken uit, het vorige klankbordgesprek en aanvullende eisen die in een eerdere herbenoemingsprocedure zijn geformuleerd.
3. Aangezien een klankbordgesprek een wederzijds gesprek is, mogen de commissie en burgemeester allebei agendapunten aandragen.
4. De volgende onderwerpen worden tijdens het gesprek besproken:
 - a. het functioneren van de burgemeester als voorzitter van de raad en het functioneren van de raad;
 - b. het functioneren van de burgemeester als voorzitter van het college en het functioneren van het college;
 - c. het beheer van de portefeuilles van de burgemeester;
 - d. de informatievoorziening naar de raad;
 - e. het vertegenwoordigen van de gemeente in andere bestuursorganen;
 - f. de representatie van de gemeente;
 - g. de relatie met de ambtelijke organisatie;
 - h. verwachte en gewenste ontwikkelingen;
 - i. alle overige door de leden en de burgemeester ingebrachte thema's;
5. Tevens betreft de commissie hierbij het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.
6. In het laatste klankbordgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

Artikel 23. Het verslag

1. Het verslag wordt ondertekend door alle commissieleden, de griffier en de burgemeester.
2. Aan degenen die geen lid zijn van de commissie wordt ingevolge de wet geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek.
3. De griffier stuurt het verslag van het gehouden klankbordgesprek op naar de commissaris van de Koning.
4. Bij een herbenoemingstraject zijn de verslagen van de klankbordgesprekken van de lopende ambtsperiode beschikbaar voor de vertrouwenscommissie.

HOOFDSTUK V SLOTBEPALINGEN

Artikel 24. Onvoorziene gevallen

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

Artikel 25. Ontbinding en wijziging van de samenstelling van de commissie

1. De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden door de raad.
2. De samenstelling van de commissie kan tussentijds door de raad door middel van een raadsbesluit worden aangepast.

Artikel 26. Inzagerecht bij vertrek burgemeester

Na het vertrek van een burgemeester sluit de secretaris het dossier en brengt dit conform artikel 9 over naar het archief. Gelijktijdig met de sluiting van het dossier, eindigt het inzagerecht van de leden van de vertrouwenscommissie in het dossier van de vertrekkende burgemeester.

Artikel 27. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als "Verordening vertrouwenscommissie, klankbordgesprek, benoeming en herbenoeming burgemeester 2023".

Artikel 28. Inwerkingtreding

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

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 30 maart 2023,

*de griffier,
J. Jonker*

*de vicevoorzitter van de raad,
E.R. Schreurs*

Toelichting

Toelichting hoofdstuk I Algemene bepalingen

In dit onderdeel zijn voorbeeldbepalingen opgenomen ten aanzien van het functioneren van de commissie en zaken die bij zowel benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken van belang zijn. Het betreft de volgende punten die vervolgens nader worden toegelicht:

- De samenstelling van de commissie
- De ambtelijke ondersteuning van de commissie
- De vergaderingen van de commissie
- Het verslag dat van de gevoerde gesprekken wordt gemaakt
- Geheimhouding

Artikel 3. Samenstelling

De vertrouwenscommissie is een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet.

De commissie bestaat uitsluitend uit leden van de raad. In deze verordening worden vijf leden van de partijen vertegenwoordigd in de raad aangewezen als lid (maximaal één vanuit een partij). Verlies van het raadslidmaatschap betekent automatisch het einde van het lidmaatschap van de commissie. Tijdelijke vervanging is vanwege het bijzondere karakter van de procedure, waarin geheimhouding centraal staat, ongewenst, en is daarom in deze bepaling niet opgenomen.

Artikel 4. Ambtelijke ondersteuning

Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier verzorgd en eventueel door de gemeentesecretaris als plaatsvervangend secretaris. Betrokkenheid van de gemeentesecretaris ligt met name voor de hand indien een wethouder als adviseur aan de commissie is toegevoegd. Adviseurs en ambtelijke ondersteuners hebben geen stemrecht.

Artikel 5. Vergaderingen

Het moment van vergaderen moet vroegtijdig bekend zijn zodat de leden van de commissie en de andere genodigden in staat zijn gehoor te geven aan de oproeping ter vergadering. Als er sprake is van een situatie die een spoedige bijeenkomst van de commissie vereist, kan een kortere termijn van oproeping worden ingesteld.

Artikel 6. Stemming

Met betrekking tot de stemming streeft de commissie naar unanimiteit. Kan een minderheid zich niet vinden in de uitkomst, dan wordt dit in het verslag op passende wijze tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7. Verslag

Het is van belang er zorg voor te dragen dat het verslag van bevindingen, de visie van de commissie voldoende tot uitdrukking brengt, 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 verhandelde in de profielschetsvergadering van de gemeenteraad, bedoeld in artikelen 61 lid 3 en 61a lid 3 Gemeentewet.
2. 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.
3. 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, dienen geanonimiseerd te 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 aan de gemeenteraad 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.
4. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

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 opgevraagde informatie en de met 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 van bevindingen wordt kort de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in en gesprekken met de commissie verwerkt. Bevindingen met betrekking tot het functioneren van de burgemeester kunnen bijvoorbeeld worden geordend naar criteria uit de profielschets en informatie uit de klankbordgesprekken. Afgesloten wordt met een conceptaanbeveling.
4. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

Bij klankbordgesprekken

Het verslag kan bondig en beknopt zijn, ook puntsgewijs. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken, zodat degenen die het volgende klankbordgesprek voeren, alsmede de commissaris van de Koning, zich een goed beeld daarvan kunnen vormen. Daarom is het van belang ook de sfeer te schetsen, waarin het gesprek plaatsvond. Mede omdat het immers een aanloop is naar besluitvorming over een eventuele aanbeveling tot herbenoeming.

Artikel 8. Geheimhouding

De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.

De commissie legt bij in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek.

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.6 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 adviseurs. 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 wordt verstrekt over alle informatie die betrekking heeft op een (her)benoemingsprocedure of klankbordgesprek.

Artikel 9. Archivering

Het verdient aanbeveling dat de secretaris van de commissie tijdig overleg pleegt met de beheerder van de archiefbewaarplaats, als deskundige inzake de archivering, over de te volgen werkwijze.

Er zijn twee fasen te onderscheiden.

“Overbrenging” is de uiteindelijke formele en feitelijke overdracht van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats in de zin van artikel 12 van de Archiefwet 1995.

Om de geheimhouding te borgen, wordt een afspraak gemaakt met de beheerder van de archiefbewaarplaats om de archiefbescheiden te plaatsen in de op grond van artikel 31 van de Archiefwet 1995 door burgemeester en wethouders aangewezen gemeentelijke archiefbewaarplaats. De secretaris van de commissie en de beheerder van de archiefbewaarplaats plegen tijdig overleg over de plaatsing en het beheer van de archiefbescheiden, waarbij de opgelegde geheimhouding geborgd blijft.

Het aanleveren van de archiefbescheiden direct na afronding van de procedure geschiedt door de secretaris van de commissie. Omdat het college wettelijk is aangewezen als zorgdrager is voor de gemeentelijke archiefbescheiden, wordt de secretaris door het college gemandateerd namens de raad als zorgdrager voor de stukken te functioneren.

Ten behoeve van de definitieve overbrenging van de stukken naar de archiefbewaarplaats is het van belang de beperking voor openbaarmaking scherp te formuleren. Dit kan worden voorbereid door de secretaris van de vertrouwenscommissie op het moment dat deze de stukken in beheer geeft bij de archiefbewaarplaats. Met het oog op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van personen, die in de dossiers worden genoemd, is het gebruikelijk de termijn te stellen op 75 jaar na overbrenging 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 moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd. Hiervoor wordt verwezen naar de Baseline informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).

HOOFDSTUK II. TOELICHTING BEPALINGEN INZAKE DE BENOEMING

In dit onderdeel zijn bepalingen opgenomen ten aanzien van zaken die bij de benoeming van belang zijn. Het betreft de volgende punten die vervolgens nader worden toegelicht:

1. Toevoegen van een adviseur
2. Informatie over en gesprek met de sollicitant
3. Noodzakelijk element van het te maken verslag bij de aanbeveling inzake de benoeming
4. Archivering
5. Ontbinding

Artikel 10. Toevoegen van een adviseur

Het is niet verplicht een of meer van de wethouders en gemeentesecretaris als adviseur aan de commissie toe te voegen, maar dit wordt wel wenselijk geacht. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 11. Informatie over en gesprek met de sollicitant

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. 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 ervoor moet zorgen dat bij de correspondentie en gesprekken die met de sollicitanten worden gevoerd in het kader van de aanbeveling inzake de benoeming, de geheimhouding gewaarborgd is. De geheimhoudingsplicht strekt zich ook uit over de plaats en het tijdstip van de gesprekken.

Artikel 12. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

Artikel 7 bevat de algemene bepalingen inzake de verslaglegging. Ten aanzien van benoeming dient bepaald te worden dat dit verslag in ieder geval wordt vergezeld van een conceptaanbeveling van twee personen. Ten overvloede: na de vaststelling van de aanbeveling door de raad, wordt slechts de naam van de als eerste aanbevolen kandidaat openbaar gemaakt.

Artikel 13. Ontbinding

Uit artikel 21 volgt dat de commissie in stand blijft zolang zij niet wordt ontbonden; zo kan zij na de benoeming ook de klankbordgesprekken met de burgemeester voeren, al dan niet in gewijzigde (mogelijk verkleinde) samenstelling. Wordt ervoor gekozen de commissie te ontbinden, dan kan dit niet zolang er sprake is van een lopende procedure inzake de benoeming.

HOOFDSTUK III. TOELICHTING BEPALINGEN INZAKE DE HERBENOEMING

In dit onderdeel zijn bepalingen opgenomen ten aanzien van zaken die ten aanzien van de herbenoeming van belang zijn. Het betreft de volgende punten die vervolgens nader worden toegelicht:

- Toevoegen van een adviseur
- Informatie over en gesprek met de burgemeester
- Noodzakelijk element van het te maken verslag bij de aanbeveling inzake de herbenoeming
- De archivering, ook ten aanzien van digitale bestanden

Artikel 14. Toevoegen van een adviseur

Het is niet verplicht een of meer van de wethouders en gemeentesecretaris als adviseur aan de commissie toe te voegen, maar dit wordt wel wenselijk geacht. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 15. Informatie over en gesprek met de burgemeester

De informatiebronnen die de vertrouwenscommissie gebruikt bij de advisering over de aanbeveling inzake de herbenoeming dienen voor zowel de burgemeester, de gemeenteraad als de commissaris van de Koning, vooraf helder te zijn. De bevindingen van de commissie worden met de burgemeester besproken. Als vertrekpunt zijn in ieder geval relevant de profielschets bij benoeming en de wettelijke taken van de burgemeester, te weten zijn voorzitterschap van raad en college en zijn taken als eenhoofdig bestuursorgaan, in het bijzonder zijn verantwoordelijkheid voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid. En verder zijn eventuele portefeuille als lid van het college.

Artikel 16. Bijzondere bepaling inzake verslaglegging herbenoeming (artikel H.3)

Artikel 7 bevat de algemene bepalingen inzake de verslaglegging. De commissie legt een concept voor de aanbeveling inzake de herbenoeming voor aan de gemeenteraad, die daarover besluit. Eventuele nadere afspraken tussen commissie en burgemeester worden in het verslag opgenomen.

Artikel 17 Ontbinding (artikel H.4)

Uit artikel 21 volgt dat de commissie in stand blijft zolang zij niet wordt ontbonden. Wordt ervoor gekozen de commissie te ontbinden dan kan dit niet zolang er sprake is van een lopende procedure inzake de (her)benoeming.

HOOFDSTUK IV. TOELICHTING BEPALINGEN INZAKE DE KLANKBORDGESPREKKEN

Met deze verordening hebben de klankbordgesprekken een formele basis gekregen.

In dit onderdeel zijn bepalingen opgenomen ten aanzien van zaken die ten aanzien van de klankbordgesprekken van belang zijn. Het betreft de volgende punten die vervolgens nader worden toegelicht:

1. Aantal te voeren klankbordgesprekken
2. Periodieke terugkeer van de klankbordgesprekken

Artikel 18. Aantal

In ieder geval jaarlijks wordt het functioneren van de burgemeester te bespreken, als opmaat naar de herbenoeming. Het klankbordgesprek wint aan kracht wanneer dit een gezamenlijke reflectie bevat op het functioneren van het bestuur en de rol van de burgemeester daarin. Vaak vindt na benoeming eerst een 100-dagengesprek plaats. Het verdient aanbeveling de klankbordgesprekken met de commissie in de planning af te stemmen op de gesprekken die de burgemeester met de commissaris van de Koning heeft over de ontwikkelingen in het functioneren van de burgemeester.

Artikel 19. Voorbereiding en inhoud

Een goed klankbordgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De commissie bepaalt daarom op welke informatie zij zich zal baseren en van wie deze informatie wordt gevraagd en deelt dit mee aan de burgemeester.

Als vertrekpunt zijn in ieder geval relevant de profielschets ten tijde van de benoeming en de wettelijke taken van de burgemeester, te weten zijn voorzitterschap van raad en college en zijn taken als eenhoofdig bestuursorgaan, in het bijzonder zijn verantwoordelijkheid voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid. Ook kan de eventuele portefeuille van de burgemeester onderwerp van gesprek zijn

Van al deze gesprekken wordt verslag opgemaakt (artikel 7). De voorgaande verslagen vormen mede de basis voor het volgende klankbordgesprek. Door ruimte voor inbreng van de kant van de burgemeester wint het gesprek aan kracht.

HOOFDSTUK V. Slotbepalingen

Artikel 20 Onvoorziene gevallen

Dit artikel treft een voorziening inzake de bevoegdheid van de commissie in gevallen waarover bij verordening geen regeling is getroffen en de bevoegdheidsverdeling niet uit een andere wettelijke norm voortvloeit.

Artikel 21. Ontbinding van de commissie

De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden. Wordt ervoor gekozen de commissie te ontbinden dan kan dit niet zolang er sprake is van een lopende procedure inzake de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming; daar is in de onderdelen B en H een voorziening voor getroffen. In geval de commissie een permanente status heeft, kan de samenstelling tussentijds door middel van een raadsbesluit worden aangepast.

Artikel 23. Inzagerecht bij vertrek burgemeester

Na vertrek van de burgemeester uit de gemeente wordt het lopende dossier gesloten en gearcheveerd conform de bepalingen in artikel 9 en wordt het inzagerecht van de commissie beëindigd. De bij archivering opgelegde beperking van de openbaarheid voor de periode van 75 geldt alsdan voor eenieder.