

Verordening op de Vertrouwenscommissie benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken gemeente Valkenswaard 2024

De raad van de gemeente Valkenswaard;

gezien het voorstel van de griffier;

gelet op de artikelen 61, 61a, 61c, 84, 147 en 149 van de Gemeentewet, de artikelen 12, 13 en 31 van de Archiefwet 1995 en artikel 9 van het Archiefbesluit 1995;

gelet op de Handreiking burgemeesters: benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties d.d. 18 december 2020;

BESLUIT:

Vast te stellen de navolgende Verordening op de Vertrouwenscommissie benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken gemeente Valkenswaard 2024

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Taak

De vertrouwenscommissie heeft tot taak:

- a. De aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden;
- b. Klankbordgesprekken te houden met de burgemeester.

Artikel 1.2 De samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit maximaal zoveel leden als er fracties in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn. De leden van de commissie worden benoemd uit de gemeenteraad en door de gemeenteraad.
2. Iedere fractie kan uit haar midden een raadslid voordragen ter benoeming door de raad.
3. Een lid van de commissie houdt op lid te zijn op het moment dat hij/zij geen lid meer is van de gemeenteraad of op eigen verzoek.
4. De samenstelling van de commissie kan tussentijds door de gemeenteraad worden aangepast.
5. Na iedere gemeenteraadsverkiezing wordt de commissie ontbonden. Zo spoedig als mogelijk, wordt na installatie van de gemeenteraad, de commissie opnieuw samengesteld door de benoeming van haar leden.
6. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
7. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
8. De commissie kan een wethouder en/of de (loco)gemeentesecretaris toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1.1 onder a van deze verordening genoemde taken.
9. Een adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie waar de commissie dit wenselijk acht.
10. Een adviseur is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.
11. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
12. De commissie bepaalt haar eigen werkwijze, voor zover in deze verordening daarin niet is voorzien.

Artikel 1.3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie. De plaatsvervangend griffier is plaatsvervangend secretaris van de commissie.
2. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van de commissie en heeft daarin geen stemrecht.

Artikel 1.4 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste een derde van de leden dit noodzakelijk vindt. De commissie vergadert slechts als meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorzitter roept de volgende personen schriftelijk tot de vergadering op:
 - a. de leden van de commissie;
 - b. de secretaris, en – indien gewenst – de plaatsvervangend secretaris;

- c. indien een gesprek met de burgemeester plaatsvindt, de burgemeester;
 - d. indien een gesprek met een sollicitant naar het ambt van burgemeester plaatsvindt: de sollicitant;
 - e. de adviseur(s), indien deze(n) aan de commissie is/zijn toegevoegd.
3. De in het tweede lid bedoelde oproeping geschiedt ten minste 5 dagen voorafgaand aan de vergadering.
 4. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen, kan van de in lid 3 genoemde termijn worden afgeweken, maar geschiedt de oproeping tenminste 8 uren voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 1.5 Stemming

De commissie besluit bij de voorbereiding van een concept aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft en verplicht is deze uit te brengen. 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 verslag opgenomen.

Artikel 1.6 Verslag

De secretaris draagt zorg voor een presentielijst en de verslaglegging van het verhandelde tijdens de vergaderingen van de commissie.

Artikel 1.7 Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust de verplichting tot geheimhouding, welke zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit de Gemeentewet.
3. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding "geheim" door de voorzitter ondertekend en verstuurd of bij de secretaris ter inzage gelegd.
4. 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 erop toe dat de vertrouwelijkheid in deze procesgang wordt gegarandeerd.
5. Aan derden, die geen lid zijn van de commissie, wordt geen informatie verstrekt over de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek.
6. De commissie zorgt ervoor dat de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur(s).

Artikel 1.8 Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming en herbenoeming alle archiefbescheiden direct in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet 1995 aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat van de in lid 1 bedoelde overbrenging als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995 samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats een verklaring van overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1 sub a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
3. De raadsgriffier draagt bij de 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 2: Bepalingen over de benoemingsprocedure

Artikel 2.1 Informatie over en gesprek met sollicitant

1. De secretaris nodigt namens de voorzitter sollicitanten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft daarbij voorzieningen die nodig zijn ter bescherming van de privacy van de sollicitant, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de geheimhouding van de gesprekken is gewaarborgd.
2. In overeenstemming met artikel 61 lid 4 van de Gemeentewet verschaft de commissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de sollicitant. Elk overleg met anderen, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.

Artikel 2.2 Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

1. De commissie brengt van haar bevindingen verslag uit aan de raad en de commissaris van de Koning
2. Het verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van een concept aanbeveling van twee personen.

Artikel 2.3 Bijzondere bepaling inzake Ontbinding

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 Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature is voorzien.

Hoofdstuk 3: Bepalingen over de herbenoemingsprocedure

Artikel 3.1 Informatie over en gesprek met de burgemeester

De commissie maakt vooraf aan de burgemeester 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.

Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de commissie het concept verslag van bevindingen met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.

Artikel 3.2 Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

1. Het verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van het verslag van het gesprek met de burgemeester over het concept verslag van bevindingen over de herbenoeming en van een concept aanbeveling inzake de herbenoeming.
2. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester in het in art. 3.1, lid 2 bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag van bevindingen vermeld.

Artikel 3.3 Bijzondere bepaling inzake Ontbinding

Lopende een procedure tot herbenoeming is ontbinding van de commissie uitsluitend mogelijk met ingang van de dag volgend op die waarop door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd. Dit is van overeenkomstige toepassing indien de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties niet besluit tot herbenoeming.

Hoofdstuk 4: Bepalingen over de klankbordgesprekken

Artikel 4.1 Aantal

1. De commissie houdt minimaal eens in de twee jaar een klankbordgesprek met de burgemeester.
2. Indien de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens binnen een termijn van drie tot zes maanden een evaluatiegesprek plaats.

Artikel 4.2 Voorbereiding en inhoud

1. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.
2. De commissie gebruikt de profielschets en de wettelijke taken als basis voor de gesprekken.
3. Tevens betreft de commissie hierbij het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.
4. In het laatste klankbordgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

Artikel 4.3 Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

1. Alvorens de commissie het verslag vaststelt, krijgt de burgemeester de gelegenheid te reageren op het concept.
2. Het vastgestelde verslag wordt getekend door de voorzitter van de commissie en de burgemeester.
3. Raadsleden kunnen het verslag inzien. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt door de secretaris gezonden aan de commissaris van de Koning.

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

Artikel 5.1. Onvoorziene gevallen

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

Artikel 5.2 Intrekking

De “Verordening op de Vertrouwenscommissie 2012” vastgesteld op 27 september 2012, wordt ingetrokken.

Artikel 5.3 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na de bekendmaking.
2. Deze verordening kan worden aangehaald als “Verordening op de Vertrouwenscommissie benoeming, herbenoeming en klankbordgesprekken gemeente Valkenswaard 2024

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Valkenswaard dd. 7 november 2024

*de griffier,
drs. C. Miedema*

*de burgemeester,
drs. A.B.A.M. Ederveen*