

Verordening vertrouwenscommissie 2026

De raad van de gemeente Hilvarenbeek;

gelezen het voorstel van het presidium van 3 juni 2026;

gelet op de artikelen:

- 61, 61a, 61c, 84, 86, 147 en 149 van de Gemeentewet;
- 15 en 31 van de Archiefwet 1995;
- 9 van het Archiefbesluit 1995;

gelet op de handreiking burgemeesters (versie december 2020), de circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (ingangsdatum 1 oktober 2017);

BESLUIT:

de Verordening vertrouwenscommissie 2019 in te trekken;
de Verordening vertrouwenscommissie 2026 vast te stellen, luidende:

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Taak van de commissie

De commissie heeft tot taak:

- kandidaten te beoordelen en een aanbeveling tot benoeming voor te bereiden.
- het voorbereiden van de aanbeveling van herbenoeming van de burgemeester.

Artikel 2. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie, door de raad uit zijn midden benoemd.
2. Indien de gemeenteraad niet heeft bepaald wie voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie zijn, kiest de commissie deze uit haar midden.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.
4. De samenstelling van de commissie kan tussentijds worden gewijzigd.
5. Het lidmaatschap van de commissie eindigt van rechtswege op het moment dat het raadslidmaatschap eindigt.

Artikel 3. Secretaris en ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft uit dien hoofde ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
2. De raad kan bepalen dat de plaatsvervangend griffier ter ambtelijke ondersteuning aan de commissie wordt toegevoegd en bij verhindering van de raadsgriffier optreedt als plaatsvervangend secretaris van de commissie.
3. De raad kan bepalen dat de gemeentesecretaris als ambtelijke ondersteuning aan de commissie wordt toegevoegd. Deze kan worden uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie. Artikel 5, tweede lid is van overeenkomstige toepassing.
4. De commissie kan gebruik maken van externe deskundigen in de voorbereiding op de sollicitatieprocedure.
5. De commissie kan voorafgaand aan het voeren van gesprekken met de sollicitanten gebruik maken van externe deskundigen voor het voorbereiden van de gesprekken en de daarop volgende beoordeling van kandidaten ten aanzien van persoons- en bestuursstijlkenmerken. De externe deskundigen zijn niet aanwezig ten tijde van de gesprekken en de daadwerkelijke beoordeling van de sollicitanten.
6. De ambtelijke ondersteuners en externe deskundigen zijn geen lid van, en hebben geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 4. Adviseurs

1. De raad kan één of meer wethouders als adviseur toevoegen aan de commissie.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de commissie. Artikel 5, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5. Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 4 leden dit nodig acht(en). De commissie vergadert slechts indien 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 sollicitanten naar het ambt van burgemeester, elk voor zover met de desbetreffende sollicitant een gesprek plaats heeft;
 - c. de burgemeester, voor zover met hem een gesprek plaats heeft.
3. De in het tweede lid bedoelde oproeping geschiedt ten minste 5 dagen voorafgaand aan de vergadering. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen kan van de bedoelde termijn in de eerste volzin van dit lid worden afgeweken, echter de oproeping geschiedt ten minste 24 uren voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 6. Stemming

De commissie besluit over de vaststelling van een conceptaanbeveling bij meerderheid van de 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 7 bedoelde verslag opgenomen.

Artikel 7. 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 conceptaanbeveling met een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.

Artikel 8. Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge de wet de verplichting tot geheimhouding, die 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" gezonden aan de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering. De secretaris ziet erop toe dat de vertrouwelijkheid in deze procesgang wordt gega-randeerd.
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 de bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
6. De geheimhouding blijft ingevolge de wet ook in geval de commissie wordt ontbonden van kracht.

Artikel 9. Contactpersoon bij de (her)benoemingsprocedure

De (plaatsvervangend) voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.

Artikel 10. Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming en her-benoeming 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 over-bbrenging 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 Ar-chiefwet 1995 en de daarin opgenomen beperkingen aan de openbaarheid, tot de archiefbescheiden 75 jaar oud zijn.

3. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.

Hoofdstuk 2: Benoeming burgemeester

Artikel 11. Gesprekken met kandidaten

De (plaatsvervangend) 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. Elk overleg met derden, in welke vorm dan ook, is uitgesloten.

Artikel 12. Bijzondere bepaling inzake verslaglegging

Het in artikel 7 bedoelde verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van de conceptaanbeveling van twee personen.

Artikel 13. 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 BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature is voorzien.

Hoofdstuk 3: Herbenoeming burgemeester

Artikel 14. 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 en de wettelijke taken van de burgemeester.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de raad, de commissaris van de Koning en de burgemeester te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd.

Artikel 15. 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 die expliciet in het verslag van bevindingen vermeld.

Artikel 16. Ontbinding

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 raad bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd.

Hoofdstuk 4: Slotbepalingen

Artikel 17. Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist de commissie met in achtneming van de Gemeentewet, de handreiking burgemeesters, de circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en overige toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 18. Ontbinding en wijziging van de samenstelling van de commissie

De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden.

Artikel 19. Inwerkingtreding

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

Artikel 20. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als "Verordening vertrouwenscommissie 2026".

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 17 juni 2026.

*de griffier,
de heer M. Janus*

de voorzitter,
de heer W.J.M. Vennix

Toelichting

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Taak van de commissie

Omdat de klankbordgesprekken als bevoegdheid belegd zijn bij het presidium (artikel 2, tweede lid, Reglement van Orde van het presidium van de gemeenteraad van Hilvarenbeek 2022), ziet de vertrouwenscommissie zoals bedoeld in deze verordening uitsluitend op de werkzaamheden in het kader van:

- Het beoordelen van kandidaten en het komen tot een aanbeveling in het geval er in een ontstane vacature voor het ambt van burgemeester dient te worden voorzien (benoeming).
- Het voeren van gesprekken en het komen tot een aanbeveling met betrekking tot een burgemeester die voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen.

Artikel 2. Samenstelling van de commissie

De commissie bestaat uitsluitend uit leden van de raad waarbij het aan de gemeenteraad is al dan niet elke fractie in de commissie vertegenwoordigd te doen zijn. Verlies van het raadslidmaatschap betekent automatisch het einde van het lidmaatschap van de commissie.

In geval de commissie een permanente status heeft kan de samenstelling tussentijds worden aangepast. Dit kan echter niet lopende de procedure inzake de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming. De reden hiervan is dat vanwege het bijzondere karakter van de procedure, waarin geheimhouding centraal staat, het ongewenst is om de samenstelling in deze periode aan te passen. Om dezelfde reden is tijdelijke vervanging, ongewenst en is daarom opgenomen in deze bepaling dat dit niet mogelijk is.

Artikel 3. Secretaris en ambtelijke ondersteuning

Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier geleverd, en eventueel door de plaatsvervangend griffier en de gemeentesecretaris. De raad kan bepalen dat de plaatsvervangend griffier optreedt als plaatsvervangend secretaris wanneer de griffier is verhinderd door bijvoorbeeld ziekte. De betrokkenheid van de gemeentesecretaris ligt voor de hand omdat hij in de uitoefening van zijn functie een nauw contact heeft met de burgemeester.

Externe deskundigen kunnen de commissie op specifieke terreinen ondersteunen, zoals het verzorgen van een training om goede gesprekken met de sollicitanten te kunnen voeren of het afnemen van assessments.

Artikel 4. Adviseurs

Het is niet verplicht een of meer van de wethouders als adviseur aan de commissie toe te voegen, maar dit wordt wel wenselijk geacht. Wordt van deze mogelijkheid gebruik gemaakt dan zijn de bepalingen inzake de oproeping ook op die adviseur(s) van toepassing. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

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 die in het verslag op passende wijze tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7. Verslag

Het is van belang er zorg voor te dragen dat het verslag voldoende onderbouwing bevat van de visie van de commissie, nu de raad 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. Inhoudelijke informatie:

Dit onderdeel bevat 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 8. 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 7 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, externe adviseurs en de adviseur(s). 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.

Artikel 10. Archivering

Het verdient aanbeveling dat de secretaris van de commissie tijdig overleg pleegt met de beheerder van de archiefbewaarplaats als deskundige op dit terrein over de te volgen werkwijze. Daarbij zijn er twee fasen te onderscheiden:

"Overbrenging" is de uiteindelijke formele overdracht van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats 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 archiefbewaarplaats, 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 archiefbewaarplaats (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 archiefbewaarplaats. De archiefbewaarplaats doet in deze dan dienst als archiefruimte. De secretaris van de commissie en de beheerder van de archiefbewaarplaats 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 archiefbewaarplaats van de gemeente geschiedt door de secretaris van de commissie, omdat het college van B&W 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 archiefbewaarplaats 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 archiefbewaarplaats. 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).

De Archiefwet schrijft voor welke documenten blijvend moeten worden bewaard en overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Persoonlijke aantekeningen, concepten en kopieën en overige werkdocumenten vallen daar doorgaans niet onder. Door expliciet op te nemen dat dergelijke stukken worden vernietigd nadat het archiefdossier is samengesteld wordt voorkomen dat vertrouwelijke informatie onnodig blijft circuleren.

Hoofdstuk 2: Benoeming burgemeester

Artikel 11. Gesprekken met kandidaten

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 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.

Artikel 12. Bijzondere bepaling 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 19 volgt dat de commissie in stand blijft zolang zij niet wordt ontbonden. Wordt er voor gekozen de commissie te ontbinden dan kan dit niet zolang er sprake is van een lopende procedure inzake de benoeming. De procedure eindigt de dag waarop de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekendmaakt dat in de vacature is voorzien.

Hoofdstuk 3: Herbenoeming burgemeester

Artikel 14. Informatie over en gesprek met de burgemeester

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

Artikel 15. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

Artikel 6 bevat de algemene bepalingen inzake de verslaglegging. Van belang is dat de commissie met een concept voor de aanbeveling inzake de herbenoeming komt, waarop de raad over de aanbeveling heeft te besluiten. Eventuele afspraken over het functioneren van de burgemeester dienen volstrekt helder te zijn.

Artikel 16. Ontbinding

Uit artikel 19 volgt dat de commissie in stand blijft zolang zij niet wordt ontbonden. Wordt er voor gekozen de commissie te ontbinden dan kan dit niet zolang er sprake is van een lopende procedure inzake de herbenoeming. De procedure eindigt op de dag waarop de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de raad heeft bekend gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd.

Hoofdstuk 4: Slotbepalingen

Artikel 17. Onvoorziene gevallen

Dit artikel treft een voorziening inzake de bevoegdheid van de commissie in gevallen waarin bij verordening geen regeling is getroffen en de bevoegdheidsverdeling niet uit een andere norm voortvloeit. De commissie dient daarbij wel rekening te houden met de Gemeentewet, de handreiking burgemeesters, de circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en overige toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 18. Ontbinding van de commissie

De commissie blijft in stand zo lang zij niet is ontbonden. Wordt er voor gekozen om de commissie te ontbinden dan kan dat niet zolang er sprake is van een lopende procedure inzake de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming; daar is in hoofdstuk 2 en 3 een voorziening voor getroffen.