GEMEENTE BEVERWIJK

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Beverwijk

Nr. 520812

9 november

2026

Verordening vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Beverwijk 2026

De raad van de gemeente Beverwijk;

gelezen het voorstel van de vertrouwenscommissie;

gelezen de circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester, d.d. 1 oktober 2017;

gelezen de handreiking burgemeesters: benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid, d.d. december 2020;

gelet op de artikelen 61, 61a, 61c, 84 en 147 jo. 149 van de Gemeentewet;

gelet op de artikelen 12 en 15 van de Archiefwet 1995 en artikel 9 van het archiefbesluit;

b e s l u i t :

1. De "Verordening op de klankbordgesprekken burgemeester 2019" (INT-19-50195) in te trekken.

2. De "Verordening vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Beverwijk 2026" (D-181314) vast te stellen.

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. burgemeester: burgemeester van de gemeente Beverwijk;
b. commissie: vertrouwenscommissie gemeente Beverwijk;
c. secretaris: secretaris van de vertrouwenscommissie;
d. voorzitter: voorzitter van de vertrouwenscommissie.

Artikel 2. Taak

De commissie heeft tot taak:

a. de aanbeveling tot (her)benoeming van de burgemeester voor te bereiden;
b. het voeren van het 100-dagengesprek in het eerste jaar benoeming burgemeester;
c. klankbordgesprekken te houden met de burgemeester.

Artikel 3. Samenstelling commissie en benoeming

1. De commissie bestaat uit ten minste vijf leden van de gemeenteraad en ten hoogste zoveel leden als er op moment van benoeming van de leden fracties zijn in de gemeenteraad.
2. De gemeenteraad benoemt de leden van de commissie. Per fractie kan maximaal één raadslid in de commissie worden benoemd.
3. De commissie heeft geen plaatsvervangende leden.
4. Indien de gemeenteraad niet heeft bepaald wie voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie zijn, kiest de commissie deze uit haar midden.

Artikel 4. Voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergaderingen van de commissie en het daarbij handhaven van de orde;
b. het leiden van de gesprekken;
c. het namens de commissie optreden als contactpersoon en woordvoerder naar buiten;
d. het ondertekenen van alle stukken die van de commissie uitgaan.

Artikel 5. Toelage leden vertrouwenscommissie

1. Een raadslid dat lid is van de vertrouwenscommissie wordt een toelage toegekend ter hoogte van het in artikel 3.1.2., eerste lid van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers vermelde bedrag, voor de duur van de activiteiten van de commissie.
2. De toelage is gekoppeld aan de meest actuele aanpassingen in artikel 3.1.2., eerste lid van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Artikel 6. Ambtelijke ondersteuning

1. De griffier is de secretaris van de commissie en kan zich daarbij laten ondersteunen door een medewerker van de griffie.
2. De gemeentesecretaris kan als plaatsvervangend secretaris in de vergaderingen van de commissie aanwezig zijn.
3. De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
4. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 7. Adviseur

1. De gemeenteraad kan één wethouder aan de commissie toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 2 onder a genoemde taken.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de betreffende vergaderingen van de commissie.
3. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 8. Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste de helft van het aantal leden dit noodzakelijk acht(en).
2. De commissie vergadert alleen indien tenminste de helft van de leden aanwezig is.
3. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter roept de volgende personen schriftelijk tot de vergadering op:
   a. De leden van de commissie;
   b. De adviseurs van de commissie;
   c. De sollicitanten naar het ambt van burgemeester, elk voor zover met de betreffende sollicitant een gesprek plaats heeft;
   d. De burgemeester, voor zover met hem of haar een gesprek plaats heeft.
4. De in het derde lid bedoelde oproeping geschiedt ten minste vier dagen voorafgaand aan de vergadering. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen kan van de in de eerste volzin van dit lid bedoelde termijn worden afgeweken doch geschiedt de oproeping ten minste vierentwintig uren voorafgaand aan de vergadering.
5. De secretaris draagt zorg voor een presentielijst en de verslaglegging van het verhandelde tijdens de vergaderingen van de commissie.

Artikel 9. Stemming

1. De commissie besluit over de vaststelling van een concept aanbeveling bij meerderheid van 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 10 bedoelde verslag opgenomen.

Artikel 10. 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.
2. 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 concept aanbeveling met een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.

Artikel 11. Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge de Gemeentewet de verplichting tot geheimhouding, welke zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn ingevolge de Gemeentewet besloten. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.

3. Alle stukken van de commissie zijn geheim. 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 gegarandeerd.
4. De in deze verordening bedoelde stukken kunnen elektronisch via een beveiligde internetverbinding worden verzonden.
5. Aan degenen die geen lid zijn van de commissie wordt ingevolge de Gemeentewet geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek.
6. 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.
7. De geheimhoudingsplicht blijft ingevolge de Gemeentewet ook in het geval de commissie wordt ontbonden van kracht.

Artikel 12. Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming, de 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 melding gemaakt van het besluit tot toepassing van artikel 15, eerste lid sub a, van de Archiefwet 1995 en de daarin gestelde beperkingen aan de openbaarheid, tot de archiefbescheiden 75 jaar oud zijn.

Hoofdstuk 2 – Benoeming

Artikel 13. Informatie over en gesprek met sollicitant

1. De secretaris nodigt namens de voorzitter de sollicitanten uit voor een gesprek met de commissie.
2. De commissie treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn ter bescherming van de privacy van de sollicitant.
3. 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 sollicitanten. Elk overleg met derden, in welke vorm dan ook, is uitgesloten.

Artikel 14. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging

1. De commissie brengt van haar bevindingen verslag uit aan de raad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het in artikel 10 bedoelde verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van de conceptaanbeveling van twee personen.

Artikel 15. 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, of met ingang van de dag volgend op die waarop door de Commissaris van de Koning en de commissie is besloten de procedure stop te zetten.

Hoofdstuk 3 – Herbenoeming

Artikel 16. Informatie over en gesprek met de burgemeester

1. De commissie maakt vooraf aan de burgemeester, de gemeenteraad 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 verslagen van de klankbordgesprekken 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 dit met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd. Het verslag van het gesprek met de burgemeester wordt niet openbaar gemaakt.

Artikel 17. Bijzondere bepaling inzake verslaglegging

1. Het in artikel 10 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.

Artikel 18. 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 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 – Klankbordgesprekken

Artikel 19. Frequentie
1. De commissie houdt minimaal eens in de twee jaar met de burgemeester een klankbordgesprek over het functioneren.
2. Indien de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester houdt de commissie een gesprek over de eerste 100 dagen van de functie invulling door de burgemeester om de wederzijdse ervaringen over die periode uit te wisselen.

Artikel 20. Voorbereiding en inhoud
1. De commissie maakt voorafgaand aan de klankbordgesprekken aan de burgemeester kenbaar bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.
2. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie beschouwt het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige functioneringsgesprek.
3. Tijdens het klankbordgesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.
4. De commissie maakt de voorlopige agenda op die ter reactie wordt voorgelegd aan de burgemeester. De agenda wordt minimaal 6 dagen voorafgaand aan het klankbordgesprek toegestuurd aan de leden van de commissie en de burgemeester.
5. 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 21. Samenstelling
De klankbordgesprekken vinden plaats met ten minste 3 leden, de burgemeester en de griffier.

Artikel 22. Bijzondere bepalingen inzake het verslag
1. De griffier draagt zorg voor de verslaglegging van het gesprek.
2. Ten behoeve van de verslaglegging maakt de secretaris een audio-opname van het klankbordgesprek.
3. Alvorens het verslag vast te stellen, krijgen de deelnemers aan het gesprek de gelegenheid te reageren op het concept.
4. Het verslag wordt vastgesteld middels ondertekening door alle deelnemers aan het gesprek.
5. Na ondertekening door alle deelnemers aan het gesprek wordt de onder het 2e lid genoemde audio-opname verwijderd.
6. Raadsleden kunnen het verslag van het klankbordgesprek inzien. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan de commissaris van de Koning.

Hoofdstuk 5 – Slotbepalingen

Artikel 23. Duur activiteiten
1. Voor het bepalen van de duur van de activiteiten, als bedoeld in artikel 3.1.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers,
   a. wordt als start van de werkzaamheden aangemerkt de eerste bijeenkomst van de commissie voor de dan aan de orde zijnde taak en
   b. wordt als (tijdelijk) einde van de werkzaamheden aangemerkt de dag zoals bedoeld:
      - bij benoeming: de datum zoals vermeld in artikel 15.
      - bij herbenoeming: de datum zoals vermeld in artikel 18.

- bij klankbordgesprekken: de datum waarop het verslag van het klankbordgesprek is vastgesteld zoals vermeld in artikel 22.

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.
2. De samenstelling van de commissie kan tussentijds worden aangepast.

Artikel 26. Intrekking
De "verordening op de klankbordgesprekken burgemeester 2019" wordt ingetrokken.

Artikel 27. Citeertitel
Deze verordening kan worden aangehaald als "Verordening Vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Beverwijk 2026".

Artikel 28. Inwerkingtreding
Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 29 oktober 2026,

De raad voornoemd,

De griffier,
drs. A.G. Joosten

De voorzitter,
W.J.A. Verkleij

Toelichting op de Verordening op de vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Beverwijk 2026

ALGEMEEN DEEL

Uit de Gemeentewet vloeit de verplichting voort ter voorbereiding op de aanbeveling inzake de benoeming en herbenoeming van de burgemeester een vertrouwenscommissie in te stellen. Daartoe is een gemeentelijke verordening op de vertrouwenscommissie noodzakelijk. Er is gekozen voor een modulaire opbouw (voorzien van toelichting) omdat gekozen is voor een verordening voor zowel de benoeming, herbenoeming als de klankbordgesprekken. De volgende onderdelen zijn in de verordening opgenomen:

1. Algemene bepalingen (artikelnummers 1 t/m 11)
2. Bepalingen inzake benoeming (artikelnummers 13 t/m 15)
3. Bepalingen inzake herbenoeming (artikelnummers 16 t/m 18)
4. Bepalingen inzake klankbordgesprekken (artikelnummers 19 t/m 22)
5. Slotbepalingen (artikelnummers 23 t/m 28)

In het onderdeel 1 zijn algemene bepalingen opgenomen die voor alle activiteiten van de vertrouwenscommissie van belang zijn. In de onderdelen 2 en 3 zijn bepalingen opgenomen die specifiek betrekking hebben op de betreffende voor te bereiden aanbeveling (benoeming resp. herbenoeming). In onderdeel 5 zijn slotbepalingen opgenomen, die evenals onderdeel 1 van toepassing zijn ongeacht de uit te voeren taak. Onderdeel 4 bevat bepalingen omtrent de klankbordgesprekken die door de vertrouwenscommissie met de burgemeester worden gevoerd.

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 2. Taak
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 3. Samenstelling commissie en benoeming
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. 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. Voorzitter
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 5. Toelage leden vertrouwenscommissie
Leden van de vertrouwenscommissie hebben overeenkomstig artikel 3.1.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers recht op een toelage voor de duur van de activiteiten van de vertrouwenscommissie. In artikel 23 wordt de duur van deze activiteiten bepaald. De toelage wordt jaarlijks uitgekeerd.

Artikel 6. Ambtelijke ondersteuning
De griffier is de eerste adviseur van de raad en is aangewezen om de raad en zijn commissies te ondersteunen. Het ligt dan ook voor de hand om de griffier aan te wijzen als secretaris van de commissie. Met het oog op eventuele vervanging kan het handig zijn dat de gemeentesecretaris als plaatsvervanger en als ondersteuner bij vergaderingen aanwezig is.

Artikel 7. Adviseur
De toekomstig burgemeester zal nauw gaan samenwerken met de overige leden van het college. Een wethouder als adviseur kan daarom aanvullende perspectieven inbrengen over de gewenste ambtsinvulling binnen het bestuurlijk-organisatorisch domein en zo een bijdrage leveren aan de vertrouwenscommissie.

Artikel 8. 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 9. 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 10. Verslag
Het is van belang er zorg voor te dragen dat het verslag voldoende onderbouwingbevat van de visie van de commissie, 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 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. 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 klankbordgesprekken. Afgesloten wordt met een conclusie.

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

Artikel 11. 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 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 adviseur. 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 12. 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.

Er zijn 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 ar-

chiefbescheiden 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).

Hoofdstuk 2 – Benoeming

Artikel 13. Informatie over en gesprek met 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 privacy gewaarborgd is. Hierbij dient onder meer gedacht te worden aan de plaats en het tijdstip van de gesprekken.

Artikel 14. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging
Artikel 10 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 15. Ontbinding
Uit artikel 25 volgt dat de commissie in stand blijft zolang zij niet wordt ontbonden; zo zou zij na (her)benoeming ook de klankbordgesprekken met de burgemeester kunnen 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 3 – Herbenoeming

Artikel 16. 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 gemeenteraad 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 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 eventuele portefeuille als lid van het college.

Artikel 17. Bijzondere bepaling inzake verslaglegging
Artikel 10 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 18. Ontbinding
Uit artikel 25 volgt dat de commissie in stand blijft zolang zij niet wordt ontbonden; zo zou zij na (her)benoeming ook de klankbordgesprekken met de burgemeester kunnen 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 herbenoeming.

Hoofdstuk 4 – Klankbordgesprekken

Artikel 19. Frequentie
Geadviseerd wordt in ieder geval tweejaarlijks het functioneren van de burgemeester te bespreken, als opmaat naar de herbenoeming. Het klankbordgesprek wint aan kracht als het het karakter heeft van gezamenlijke reflectie op het functioneren van het bestuur en de rol van de burgemeester daarin. Vaak vindt een eerste 100-dagengesprek plaats. Ook daarvoor geldt dan deze modelverordening. Het verdient overigens aanbeveling de klankbordgesprekken met de raad 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 20. Voorbereiding en inhoud
Een goed klankbordgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De commissie bepaalt daarom de informanten en deelt dit mee aan de burgemeester. 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 orgaan, in het bijzonder zijn verantwoordelijkheid voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid. En verder zijn eventuele portefeuille als lid van het college. Van al deze gesprekken worden verslagen opgemaakt. Die verslagen vormen de basis voor het volgende klankbordgesprek. Door ruimte voor inbreng van de kant van de burgemeester wint het gesprek aan kracht.

Artikel 21. Samenstelling
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 22. Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging
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. De raadsleden die niet hebben deelgenomen aan de klankbordgesprekken moeten op enig moment kennis kunnen nemen van het verslag omdat het immers een aanloop is naar besluitvorming over een aanbeveling tot herbenoeming, en het gesprek over de herbenoeming plaatsvindt tussen de commissaris en raad als geheel en niet slechts de leden van de raad die de klankbordgesprekken hebben gevoerd. Wat in het klankbordgesprek gewisseld wordt, behoort tussen de raad en de burgemeester te blijven. Dat maakt dat het verslag dat van dat gesprek gemaakt wordt niet openbaar wordt gemaakt (vgl. artikel 61c van de Gemeentewet).

Hoofdstuk 5 – Slotbepalingen

Artikel 23. Duur activiteiten
Dit artikel bepaalt de duur van de activiteiten in verband met het uitkeren van de toelage zoals beschreven in artikel 5.

Artikel 24. 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 norm voortvloeit.

Artikel 25. Ontbinding en wijziging van de samenstelling 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 artikelen 15 en 18 een voorziening voor getroffen. In geval de commissie een permanente status heeft, kan de samenstelling tussentijds worden aangepast, bijvoorbeeld indien het wenselijk wordt geacht de klankbordgesprekken in een kleinere kring te voeren.

Artikel 26. Intrekking, Artikel 27. Citeertitel & Artikel 28. Inwerkingtreding
Deze artikelen behoeven geen nadere toelichting.