

Verordening op de vertrouwenscommissie Steenwijkerland 2016, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, op de raadscommissie, die de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt

Geldend van 08-07-2016 t/m heden

Intitulé

Verordening op de vertrouwenscommissie Steenwijkerland 2016, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, op de raadscommissie, die de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt

Verordening vertrouwenscommissie benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester

De raad van de gemeente Steenwijkerland;

gelezen het voorstel van het Presidium van 21-5-2016;

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

gelet op de circulaire "Benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester" van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK);

b e s l u i t:

vast te stellen de

Verordening op de vertrouwenscommissie Steenwijkerland 2016, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, op de raadscommissie, die de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt (elk hierna te noemen: de commissie).

Artikel 1 Taak

De commissie heeft tot taak:

- a. de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden of
- b. een functioneringsgesprek te houden met de burgemeester.

Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit de voorzitters van de in de gemeenteraad vertegenwoordigde raadsfracties.
2. Indien de gemeenteraad niet heeft bepaald wie voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie is, kiest de commissie dezen uit haar midden.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
2. De gemeentesecretaris kan bij vervulling van de in artikel 1, onder a, genoemde taken als plaatsvervangend secretaris aan de commissie worden toegevoegd.
3. De secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
4. De secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 4 Adviseur

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

Artikel 5 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De voorzitter van de commissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.
3. De commissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij de functioneringsgesprekken 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 voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
4. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 9, vierde lid, artikel 10, tweede lid, en artikel 11 van deze verordening, geen inzage in of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De commissie treft, met inachtneming van artikel 7, artikel 8, tweede lid, en artikel 14 van deze verordening, 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 commissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding, waartoe de Gemeentewet verplicht, respectievelijk zullen de geheimhouding, waartoe het derde lid van dit artikel verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de secretaris en de adviseur.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de commissie, aan de adviseur van de commissie en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, aan de burgemeester.
3. De commissie vergadert niet als niet tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.
4. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen

bevindingen van de commissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De commissie streeft naar unanimititeit. Het gevoel van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de commissie worden, onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en op de ingesloten stukken, gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privéadres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden, onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en op de ingesloten stukken, door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris verzonden.

Artikel 8 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. De Gemeentewet bepaalt in artikel 61, vierde lid, dat de commissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten verschaft. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de commissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de functioneringsgesprekken

1. De commissie houdt minimaal eens in de twee jaar een functioneringsgesprek met de burgemeester.
2. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens een 100-dagengesprek plaats.
3. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester. De commissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het functioneringsgesprek vast. De commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid het verslag van het vorige functioneringsgesprek in te zien.
4. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst 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.
5. Drie van de functioneringsgesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het klankbordgesprek, dat de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
6. In het laatste functioneringsgesprek 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 10 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

1. De commissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.

3. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester in het in de vorige zin bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 11 Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat tenminste:
 - a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht;
 - b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd;
 - c. een aanduiding of sprake is van unanimiteit binnen de commissie;
 - d. bij benoemingen: een bijlage waarin de conceptaanbeveling van twee personen staat;
 - e. bij herbenoemingen: een bijlage waarin het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling staan.
2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Een afschrift van het verslag van het functioneringsgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de circulaire 'Benaming, functionerings-gesprekken en herbenaming burgemeester' van de minister van BZK niet voorziet, beslist de commissie.

Artikel 13 Ontbinding van de commissie

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

- a. bij benoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien;
- b. bij een functioneringsgesprek: het verslag van het laatste functioneringsgesprek met de burgemeester in de betreffende raadsperiode is vastgesteld;
- c. bij herbenoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht voor herbenoeming van de burgemeester van de minister van BZK door een koninklijk besluit is gevolgd.

Artikel 14 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 13 alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als 'geheim' worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarpplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde 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, eerste lid, onder a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
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.

4. De raadsgriffier draagt bij functioneringsgesprekken 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.

Artikel 15 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening vertrouwenscommissie benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester.

Artikel 16 Inwerkingtreding

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

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 31-5-2016.

*De raad voornoemd,
de griffier, A. ten Hoff*

de voorzitter, M.A.J. van der Tas

Toelichting

Algemeen

De verordening regelt de werkzaamheden van zowel de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, de raadscommissie, die de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt. Deze drie onderwerpen – benoeming en herbenoeming van en functioneringsgesprekken met de burgemeester – horen bij elkaar. Dat wordt in deze verordening tot uitdrukking gebracht.

Artikel 61 van de Gemeentewet schrijft voor dat de gemeenteraad bij de benoemingsprocedure voor de burgemeester een vertrouwenscommissie instelt. De bevoegdheid om een (raads-) commissie in te stellen voor de herbenoemingsprocedure en de functioneringsgesprekken is gebaseerd op artikel 84 van de Gemeentewet.

Artikelsgewijs

Artikel 2 Samenstelling commissie

De samenstelling van de commissie kan per taak – benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming – variëren. In deze verordening is er voor gekozen om de commissies voor alle drie taken op dezelfde wijze samen te stellen. De commissies bestaan uit de voorzitters van alle in de raad vertegenwoordigde fracties.

Het gegeven dat de commissie uit raadsleden bestaat, brengt mee dat het lidmaatschap van de commissie eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap. Bij tijdelijke beëindiging van het raadslidmaatschap, bijvoorbeeld bij tijdelijke vervanging wegens ziekte, kan het commissie-lidmaatschap herleven zodra het raadslidmaatschap herleeft, tenzij de betrokkene in de commissie inmiddels blijvend is vervangen door een ander raadslid.

De bepaling om geen plaatsvervangende leden aan te wijzen, is opgenomen om te voorkomen dat de commissie een 'duiventil' wordt. Indien één van de leden van de commissie blijvend uitvalt, kan er wel blijvende vervanging plaatsvinden.

Artikel 4 Adviseur

Het is aan te raden één of meer wethouders als adviseur aan de vertrouwenscommissie toe te voegen in verband met de vaardigheden en kwaliteiten die de burgemeester nodig heeft bij uitvoering van het dagelijks bestuur. Ook bij het opstellen van de uiteindelijke aanbeveling voor herbenoeming ligt het voor de hand dat het gevoel van de wethouders over het functioneren van de burgemeester wordt meegewogen. Over het al dan niet toevoegen van een adviseur aan de vertrouwenscommissie wordt bij de instelling van de commissie een beslissing genomen.

De gemeentesecretaris en de raadsgriffier kunnen geen formele adviespositie krijgen in de commissie die de aanbeveling voor (her-)benoeming voorbereidt. Zij hebben een bijzondere functie als ondersteuner van het college respectievelijk de gemeenteraad. Het college benoemt de gemeentesecretaris en de gemeenteraad benoemt de raadsgriffier. In deze relatie past niet dat de gemeentesecretaris respectievelijk de raadsgriffier adviseert over de (her)benoeming van de voorzitter van het college respectievelijk van de gemeenteraad, de burgemeester.

Artikel 5 Geheimhouding

De geheimhoudingsplicht vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61c van de Gemeentewet. Het is daarom strikt genomen overbodig om de geheimhoudingsplicht in een verordening op te nemen en daarop bij de start van elke vergadering uitdrukkelijk te laten wijzen. Omdat de praktijk uitwijst dat de geheimhoudingsplicht niet vaak genoeg kan worden benadrukt, is zij toch expliciet in deze verordening opgenomen. De geheimhoudingsplicht geldt voor de leden van de commissie, de adviseur en de ambtelijke bijstand. Elk overleg met niet-leden van de vertrouwenscommissie – en dus ook met de overige raadsleden en eventuele oud-leden van de vertrouwenscommissie – is uitgesloten, op straffe van schending van het ambtsgeheim (artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht). De geheimhoudingsplicht blijft ook na ontbinding van de commissie van kracht. Omdat de zorg voor de geheimhouding primair bij de gemeenteraad berust, kan het zijn dat de gemeente in voorkomende gevallen zelf het initiatief neemt tot aangifte van schending van de geheimhouding. Doel van de geheimhouding is te voorkomen dat sollicitanten (imago)schade oplopen.

Artikel 6 Vergaderingen

Als er geen spoed bij is, ligt een ruimere termijn voor uitnodiging, bijvoorbeeld twee weken, voor de hand.

Artikel 7 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

Het eerste lid doet vanzelfsprekend niets af aan de geheimhoudingsplicht. De geheimhouding dient zeer strikt in acht te worden genomen.

Artikel 8 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

De gemeenteraad stelt het profiel vast en stelt de vertrouwenscommissie in, die namens de gemeenteraad de selectie doet. De vertrouwenscommissie verneemt van de commissaris van de Koning de namen van de kandidaten en gaat met hen de diepte in. De vertrouwenscommissie sluit het selectieproces af met een verslag van bevindingen en een onderbouwde conceptaanbeveling. De gemeenteraad stelt op basis daarvan de uiteindelijke aanbeveling vast. Het advies van de vertrouwenscommissie is derhalve het kader voor de besluitvorming door de gemeenteraad. De vertrouwenscommissie is immers een wettelijk onderdeel van de benoemingsprocedure.

De aanbeveling omvat in beginsel twee personen. De aanbeveling is uitsluitend openbaar voor zover het de eerste kandidaat op de aanbeveling betreft. De gemeenteraad stuurt de aanbeveling binnen vier maanden na openstelling van de vacature aan de minister van BZK. Deze volgt in zijn voordracht in beginsel de aanbeveling van de gemeenteraad, met inbegrip van de daarop gehanteerde volgorde, tenzij zwaarwegende gronden aanleiding tot afwijking geven.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de functioneringsgesprekken

Een functioneringsgesprek is in de eerste plaats een instrument binnen de relatie tussen de gemeenteraad en de burgemeester. Het burgemeestersambt ontwikkelt zich steeds meer tot een politieke functie en de burgemeester ligt steeds vaker onder vuur. Aanbevelingen tot niet-herbenoeming brengen grote bestuurlijke en persoonlijke schade mee en dit dient zo veel mogelijk te worden voorkomen. Het is daarom van belang dat de gemeenteraad en de burgemeester periodiek stilstaan bij elkaars functioneren. Ook kunnen zo op een vast moment verwachtingen over en weer worden uitgesproken en kan zonodig worden bijgestuurd. Wederzijdse afspraken en wensen worden verankerd in een verslag en kunnen zodoende worden gevolgd. De profielschets veroudert in de loop van de ambtsperiode door ontwikkelingen in de gemeente en de eisen die deze stellen aan het functioneren van de burgemeester. Functioneringsgesprekken zijn onderdeel van een zorgvuldig personeelsbeleid. De gemeenteraad kan aldus bij herbenoeming terugvallen op een goed en geobjectiveerd beoordelingskader. In het laatste functioneringsgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure moet duidelijk worden gecommuniceerd of er op dat moment obstakels voor herbenoeming zijn. Indien dit het geval is, is het gewenst contact op te nemen met de commissaris van de Koning. Om deze reden is het ook van belang dat verslagen van functioneringsgesprekken aan hem ter beschikking worden gesteld.

Het functioneringsgesprek dient tenminste één keer per twee jaar plaats te vinden. Om het jaar vindt er dus een uitgebreide gespreksronde plaats. In het tussenliggende jaar kan, als alles goed loopt, elkaar kort de spiegel worden voorgehouden. Dit ook om de belasting voor met name de raadsgriffier, die in dit proces een

spilfunctie vervult, laag te houden. Als het echter minder goed gaat, kan jaarlijks een functioneringsgesprek plaatsvinden.

Een functioneringsgesprek wordt gestart op initiatief van de raadsgriffier. Aan het functionerings-gesprek zijn geen vormvereisten verbonden. Een goed functioneringsgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. In de voorbereiding kan worden gesproken met één of meer leden van het college, een samenwerkingspartner op het gebied van OOV, de gemeentesecretaris en de raads-griffier. Van al deze gesprekken worden verslagen gemaakt. Die verslagen vormen de basis voor het gesprek. Het verdient aanbeveling de kring van geraadpleegden niet groter te maken dan hier aangegeven.

Het is van belang in en buiten het gesprek kritiek te organiseren en ook daadwerkelijk te geven, zelfs als dat niet in de traditie ligt. De praktijk leert dat te laat – of niet – gegeven kritiek tot grote

problemen kan leiden in de onderlinge samenwerking en uiteindelijk ook bij de herbenoemings-procedure.

Artikel 10 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

Artikel 61a van de Gemeentewet geeft een aantal regels met betrekking tot de herbenoeming van de burgemeester. Als de burgemeester heeft aangegeven voor herbenoeming in aanmerking te willen komen, wordt de herbenoemingsprocedure gestart. Niet kan worden volstaan met het eenvoudigweg laten aflopen van de ambtstermijn van de burgemeester.

Mocht een door de burgemeester gewenste herbenoeming op obstakels stuiten, dan dient de kabinetschef van de commissaris van de Koning geraadpleegd te worden. Deze heeft ervaring met de juridische mogelijkheden en onmogelijkheden in een dergelijke situatie en legt zo nodig contact met het ministerie van BZK. De praktijk leert dat de bestuurlijke schade, die een aanbeveling tot niet-herbenoeming voor alle betrokkenen met zich meebrengt, vaak kan worden beperkt.

Bij het begin van de procedure overlegt de gemeenteraad met de commissaris van de Koning over het voorgaande en verder gewenste functioneren van de burgemeester in het licht van de komende herbenoemingsprocedure.

De gemeenteraad stelt de commissie in, die de aanbeveling voorbereidt. De commissie vormt zich, mede op basis van de verslagen van de functioneringsgesprekken, een oordeel over het functioneren van de burgemeester. In de herbenoemingsprocedure gaat het echter niet alleen om een terugblik. Het gaat ook over de vraag of er wensen zijn ten aanzien van het functioneren van de burgemeester in de nieuwe ambtstermijn, zowel inhoudelijk als voor de samenwerkingsrelaties die hij onderhoudt of bevordert. De commissie bespreekt haar bevindingen met de burgemeester voordat zij het verslag, vergezeld van een conceptaanbeveling, aan de gemeenteraad uitbrengt. De gemeenteraad stelt de uiteindelijke aanbeveling vast. De aanbeveling van de gemeenteraad is openbaar. De minister van BZK volgt in zijn voordracht aan de Koning in beginsel de aanbeveling van de gemeenteraad, tenzij gronden ontleend aan het advies van de commissaris van de Koning dan wel andere zwaarwegende gronden aanleiding tot afwijking geven.

Artikel 11 Verslag

Het is van belang dat het verslag van bevindingen met betrekking tot de benoeming en herbenoeming voldoende onderbouwing bevat van de visie van de commissie, nu de gemeenteraad op basis van het verslag van bevindingen besluit over de aanbeveling.

In de BZK-circulaire zijn de volgende voorbeelden van een mogelijke opbouw van het verslag van bevindingen opgenomen:

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 dit onderdeel worden afgesloten met procedurele informatie over de opzet van de selectiegesprekken en eventuele assessments. Dit onderdeel bevat dus uitsluitend procedurele informatie.
2. **Bevindingen.** In het verslag wordt chronologisch de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in, en gesprekken door, de commissie verwerkt. De bevindingen met betrekking tot de afzonderlijke kandidaten kunnen desgewenst geanonimiseerd worden gepresenteerd. De kandidaten worden dan bijvoorbeeld aangeduid door letters. De namen van de kandidaten die op de conceptaanbeveling staan, worden vanzelfsprekend wel genoemd. Zij worden uitgebreider besproken. Afgesloten wordt met een advies over

welke twee kandidaten in welke volgorde op de aanbeveling zouden moeten staan. Deze conclusie wordt onderbouwd en aangegeven wordt of de commissie unaniem is in dit voorstel. Indien kandidaten zich gedurende de procedure terugtrekken, wordt de reden daarvan in het verslag vermeld.

3. 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 raadscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereid, en over de functioneringsgesprekken (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 functioneringsgesprekken. Afgesloten wordt met een conclusie.
4. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

Verslag bij functioneringsgesprekken

In het verslag van het functioneringsgesprek staan tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene. Het kan bondig en beknopt, ook puntsgewijs. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken, zodat de overige raadsleden en de commissaris van de Koning zich een goed beeld daarvan kunnen vormen.

Artikel 13

De commissie wordt op grond van artikel 13 na afronding van haar taak ontbonden. Er hoeft dus niet steeds een nieuwe verordening te worden vastgesteld; bij een nieuwe taak wordt enkel een nieuwe commissie ingesteld. De commissies, die de aanbeveling voor benoeming en herbenoeming van de burgemeester voorbereiden, worden na die benoeming of herbenoeming ontbonden. De commissie die de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt, wordt ontbonden na vaststelling van het verslag van het laatste functioneringsgesprek van de raadsperiode.

Artikel 14 Archivering

De Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 maken geen onderscheid naar de vorm van bescheiden en zijn dus zowel op papieren als op digitale bescheiden van toepassing. Ingeval er sprake is van digitale bestanden en bij de door de gemeente aangewezen archiefbewaarplaats de mogelijkheid bestaat tot digitale opslag, dienen de daarvoor geldende regels te worden gevolgd en moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd.

Artikel 16 Intwerkingtreding

De Verordening op de vertrouwenscommissie gemeente Steenwijkerland 2010 hoeft niet te worden ingetrokken, aangezien hierin is bepaald dat deze vervalt wanneer in de vacature is voorzien.

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl