



Onderwerp: Verordening op de Vertrouwenscommissie 2018

Algemene gegevens

Reg.nr. raadsvoorstel	ZD18048728	Begrotingswijziging	Nee
Programma/Paragraaf	7. Bestuur	Portefeuillehouder	Vertrouwenscommissie
Openbaar	Ja		

De raad van de gemeente Zundert;

gelezen het voorstel van de griffier d.d. 24 oktober 2018;
gelet op de circulaire van BZK over (her)benoemingen d.d. 29 september 2017;
gelet op de betreffende bepalingen in de Gemeentewet;

b e s l u i t:

1. Vast te stellen de Verordening op de Vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot (her)benoeming van de burgemeester voorbereidt.
2. In te stemmen met een bedrag van maximaal € 20.000 voor de uitvoering van deze taken.
3. Het college te verzoeken dit bedrag mee te nemen in de 1^e bestuursrapportage van 2019.

Artikel 1 Taak

De vertrouwenscommissie heeft tot taak:

- a. de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voor te bereiden.
- b. de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden.

Artikel 2 Samenstelling vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie bestaat uit de raadsleden: L.C.M. van den Broek CDA), T.H.F. de Beer (D66, M.J.J. de Bruijn (Dorpsbelangen), L.L.J. Geus (VVD), mevrouw P.A.J.M. Kools-Hereijgers (Ondernemend Platteland), A.A.M. Gulden (Onafhankelijke Partij Zundert en G.J.F. Aerts (Lokaal Perspectief).
2. De voorzitter van de vertrouwenscommissie en diens plaatsvervanger worden uit haar midden benoemd.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
2. De plaatsvervangend raadsgriffier wordt bij vervulling van de in artikel 1 onder a genoemde taken als plaatsvervangend secretaris aan de commissie toegevoegd.

Artikel 4 Adviseur

1. De gemeenteraad kan één wethouder, de gemeentesecretaris en een externe deskundige als adviseur toevoegen aan de commissie in verband met de vervulling van de in artikel 1 genoemde taken.
2. Een adviseur is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

Artikel 5 Geheimhouding

1. De vergaderingen zijn besloten. Alle stukken 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 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 de artikelen 10, 2^e lid, en 11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde in de vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De commissie treft, met inachtneming van de artikelen 8, 9, 2e lid en 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, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het derde lid van deze verordening 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 (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 leden dit noodzakelijk achten.
2. De commissie vergadert als tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.
3. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste 24 uur tevoren aankondiging aan de leden en adviseur(s) van de commissie.
4. Mocht er sprake zijn van een situatie die een spoedige bijeenkomst van de commissie vereist, kan worden afgeweken van de termijn als bedoeld in het 3^e lid.

Artikel 7 Stemming

1. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen.
2. Elk lid heeft één stem.
3. 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 unanimiteit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 8 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 boven 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 boven de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris verzonden.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. Artikel 61, lid 4 van de Gemeentewet bepaalt 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 plaats en tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

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. Daarbij baseert zij zich in ieder geval op de profielschets en de wettelijke taken. 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.

Artikel 11 Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter voorbereiding op het doen van een aanbeveling 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 concept-aanbeveling met een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie.
 - c. Bij benoemingen wordt ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd,
 - d. aangegeven wordt of er sprake is van unanimititeit binnen de commissie,

En heeft in ieder geval de volgende bijlagen:

- e. bij benoemingen: een conceptaanbeveling van twee personen.
- f. bij herbenoemingen: het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.

Artikel 12 Ontbinding van de commissie

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

1. bij benoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien.
2. bij herbenoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat burgemeester bij Koninklijk Besluit is herbenoemd.

Artikel 13 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 12 van de Archiefwet 1995 door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarplaats.

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 die 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 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.

Artikel 14 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de circulaire van BZK niet voorziet, beslist de commissie.

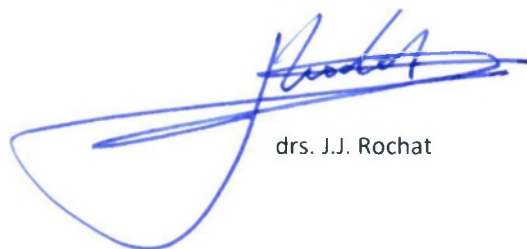
Artikel 15 Inwerkingtreding

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

Aldus besloten in zijn openbare vergadering
van 06-11-2018,

De raad voornoemd.

De griffier,



drs. J.J. Rochat

De voorzitter,



L.C. Poppe-deLooff

Toelichting op de Verordening vertrouwenscommissie 2018

Inleiding

De verordening regelt de werkzaamheden van de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, van de raadscommissies, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houden en van de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt. De drie genoemde onderwerpen horen bij elkaar. Dat wordt in deze verordening tot uitdrukking gebracht. Er kan ook worden gekozen voor het regelen van de drie onderwerpen in afzonderlijke verordeningen.

Artikel 2 Samenstelling commissie

De gemeenteraad bepaalt de samenstelling en bepaalt of elke fractie in de commissie is vertegenwoordigd. Veelal is de samenstelling van de commissie die klankbordgesprekken met de burgemeester voert anders, beperkter, van aard dan die van de commissie die de aanbeveling tot (her)benoeming van de burgemeester voorbereidt.

Raadslidmaatschap

De commissie bestaat uitsluitend uit raadsleden. Dit brengt mee dat het lidmaatschap van de commissie eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap. Bij tijdelijke beëindiging van het raadslidmaatschap, zoals bij een tijdelijke vervanging wegens ziekte, kan het commissielidmaatschap herleven zodra het raadslidmaatschap herleeft, tenzij de betrokkene in de commissie inmiddels blijvend is vervangen door een ander raadslid. Tijdelijke vervanging is ongewenst vanwege het bijzondere karakter van de procedure, waarin geheimhouding centraal staat.

Geen plaatsvervangende leden

Deze bepaling is opgenomen om te voorkomen dat de commissie een 'duiventil' wordt. Indien een van de leden van de commissie blijvend uitvalt, kan er wel blijvende vervanging plaatsvinden.

Artikel 5 Geheimhouding (wettelijke geheimhoudingsplicht)

Strikt genomen is het overbodig om een geheimhoudingsplicht in een verordening op te nemen en daarop bij de start van elke vergadering uitdrukkelijk te laten wijzen, als die rechtstreeks voortvloeit uit de wet. Dat dit toch gebeurt, is omdat de praktijk uitwijst dat de geheimhoudingsplicht niet vaak genoeg kan worden benadrukt.

De geheimhoudingsplicht voor de vertrouwenscommissie vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61c van de Gemeentewet. De geheimhoudingsplicht omvat alle informatie, niets uitgezonderd: hetgeen tijdens de vergadering is gewisseld, de stukken (de in artikel A.5 bedoelde verslagen inbegrepen) en alle andere informatie die langs welke weg ook de commissie bereikt.

De geheimhoudingsplicht strekt zich uit tot de leden van de commissie, alsmede tot degenen die ambtelijke ondersteuning verlenen en, indien van toepassing, de 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 8 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

Contactpersoon

Het eerste lid van deze bepaling doet vanzelfsprekend niets af aan de geheimhoudingsplicht. De geheimhouding dient zeer strikt in acht te worden genomen. Sommige raadsgriffiers kiezen ervoor niets per post en per e-mail te versturen, maar alles te laten lopen via terinzagelegging en, in het algemeen, zo min mogelijk op papier te zetten.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

Problematische herbenoeming

Als een door de burgemeester gewenste herbenoeming op obstakels stuiten, raadpleeg dan tijdig de kabinetschef van de commissaris van de Koning. 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.

Artikel 11 Verslag

Voorbeeldopbouw van het verslag van bevindingen

Hier volgt een voorbeeld van de mogelijke opbouw van het verslag van bevindingen. Het is van belang er zorg voor te dragen dat het verslag voldoende onderbouwing bevat van de visie van de commissie, nu de gemeenteraad op basis van het verslag van bevindingen besluit over de aanbeveling. Zie ook de toelichting bij de paragrafen V en XI van de circulaire onder De verhouding gemeenteraad-vertrouwenscommissie, respectievelijk De verhouding gemeenteraad tot de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt.

Bij benoeming

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.

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 uitgebreid 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.

Verslag van bevindingen

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

Bij herbenoeming

Sommige herbenoemingsprocedures lopen vlekkeloos. Soms gaat het moeilijker. 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 het verslag van bevindingen kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

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.

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.

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.

Verslag van bevindingen

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

Artikel 13. Archivering

Digitale bestanden in de benoemings- en herbenoemingsprocedure

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.+

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 BenW 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 wordt verwezen naar de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).