

Verordening Vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Heumen 2021

De raad van de gemeente Heumen in openbare vergadering bijeen;

gezien het voorstel van het Presidium van 18 maart 2021;

gelet op de artikelen 61, 61 a, 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, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 29 september 2017;

Besluit

Vast te stellen de:

Verordening Vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Heumen 2021.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Taak

De commissie heeft tot taak:

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

Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit minimaal drie leden en uit maximaal één lid per raadsfractie, door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De commissie stelt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
3. De commissieleden kennen geen plaatsvervangers.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
2. De raadsgriffier wijst zijn/haar plaatsvervanger aan.
3. De secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 4 Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 2 leden dit noodzakelijk 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 sollicitant voor het ambt van burgemeester, elk voor zover met de betreffende sollicitant een gesprek plaats heeft;
 - c. de burgemeester, voor zover met hem/haar een gesprek plaats heeft.

3. De in het tweede lid bedoelde oproep gebeurt ten minste 5 dagen voorafgaand aan de vergadering. Als bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst van de commissie vergen kan van de in de eerste volzin van dit lid bedoelde termijn worden afgeweken en gebeurt de oproep ten minste 24 uur voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 5 Stemming

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 6 bedoelde verslag opgenomen.

Artikel 6 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.
3. De commissie stelt het verslag vast nadat de leden van de commissie de gelegenheid hebben gehad te reageren op het concept verslag.
4. Het verslag wordt getekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 7 Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge de wet de verplichting tot geheimhouding, welke 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 en elk gesprek op de geheimhoudingsplicht (op de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of gesprek).
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 er op toe dat de vertrouwelijkheid in deze procesgang wordt gegarandeerd.
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 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 tweede lid van dit artikel verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft ingevolge de wet ook in het geval de commissie wordt ontbonden van kracht.

8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

Artikel 8 Contactpersoon bij de (her)benoemingsprocedure

De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.

Artikel 9 Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming, herbenoeming en 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.
3. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.

Hoofdstuk 2 Bepalingen inzake de benoeming

Artikel 10 Adviseur

1. De gemeenteraad kan één of meer wethouders als adviseur toevoegen aan de commissie.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergadering van de commissie. Artikel 4, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11 Informatie over en gesprek met sollicitant

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

Artikel 12 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 6 bedoeld 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 Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien.

Hoofdstuk 3: Bepalingen inzake de herbenoeming

Artikel 14 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 en de wettelijke taken van de burgemeester.
2. De commissie stelt het verslag vast nadat de leden van de commissie de gelegenheid hebben gehad te reageren op het concept verslag.
3. Voordat haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad, de commissaris van de Koning en de burgemeester verstuurd wordt, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat bij het verslag van bevindingen wordt gevoegd.
4. Het verslag wordt getekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 15 Bijzondere bepaling inzake verslaglegging

1. Het in artikel 6 bedoelde verslag van bevindingen wordt in ieder geval vergezeld van een conceptaanbeveling inzake de herbenoeming.
2. Als over het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze 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 volgend op die waarop door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd.

Hoofdstuk 4 Bepalingen inzake de klankbordgesprekken

Artikel 17 Aantal

1. De commissie houdt jaarlijks met de burgemeester een klankbordgesprek over het functioneren.
2. Als de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek

Artikel 18 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. De commissie beschouwt het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de hand van de profielschets en aan de wettelijke taken van de burgemeester. Ook betreft de commissie hierbij het verslag van en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.

Artikel 19 Bijzondere bepalingen inzake het verslag

1. De commissie stelt het verslag vast nadat de leden van de commissie de gelegenheid hebben gehad te reageren op het concept verslag.
2. Voordat het verslag wordt vastgesteld, krijgt de burgemeester de gelegenheid te reageren op het concept.
3. Het verslag wordt getekend door alle deelnemers aan het gesprek.
4. Raadsleden kunnen het verslag inzien bij de secretaris. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan de commissaris van de Koning.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 20 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 21 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 22 Intrekken oude verordening

De “Verordening vertrouwenscommissie burgemeester 2011” wordt ingetrokken.

Artikel 23 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als “Verordening Vertrouwenscommissie benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester gemeente Heumen 2021”.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van 15 april 2021,

De raad voornoemd;

de griffier,

de burgemeester,

Nicole Collombon

Marriët Mittendorff

Toelichting

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 2 Samenstelling

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, bij voorkeur de fractievoorzitter. 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 3 Ambtelijke ondersteuning

Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier geleverd. Plaatsvervangend secretaris kan de gemeentesecretaris of plaatsvervangend griffier zijn. Betrokkenheid van de gemeentesecretaris ligt met name voor de hand indien een wethouder als adviseur aan de commissie is toegevoegd, bijvoorbeeld de benoemingsprocedure. Adviseurs en ambtelijke ondersteuners hebben geen stemrecht. Ambtelijke ondersteuners hebben geen stemrecht.

Artikel 4 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 5 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. Adviseurs en ambtelijke ondersteuners hebben geen stemrecht.

Artikel 6 Verslag

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. 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 7 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 6 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(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 8 Contactpersoon

Behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 9 Archivering

De secretaris van de commissie pleegt tijdig overleg met het organisatieonderdeel dat is belast met het beheer van de archiefbescheiden over de wijze waarop de archiefbescheiden in de archiefruimte worden opgenomen.

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 het organisatieonderdeel belast met het beheer van de archiefbewaarplaats 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 het organisatieonderdeel 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 zij verwezen naar de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).

Hoofdstuk 2 Bepalingen inzake de benoeming

Artikel 10 Adviseur

Het is niet verplicht een of meer van de wethouders als adviseur aan de commissie toe te voegen, maar dit wordt wel wenselijk geacht. Ook is dit niet verplicht voor de toevoeging van de plaatsvervangend voorzitter, eventueel als technisch voorzitter. Worden adviseurs toegevoegd, dan

zijn de bepalingen inzake de oproep ook op die adviseur van toepassing. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel 11 Informatie over en gesprek met de 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 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 bepalingen inzake 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 dit artikel 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.

Hoofdstuk 3: Bepalingen inzake de herbenoeming

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 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 15 Bijzondere bepaling inzake verslaglegging herbenoeming

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 dit artikel 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.

Hoofdstuk 4: Bepalingen inzake de klankbordgesprekken

Artikel 17 Aantal

Geadviseerd wordt in ieder geval jaarlijks 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 18 Voorbereiding en inhoud

Een goed klankbordgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De commissie bepaalt insamenspraak met de burgemeester de informanten. 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 19 Bijzondere bepalingen inzake het verslag

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 20 Onvoorziene gevallen

Spreekt voor zich.

Artikel 21 Ontbinding en wijziging van de samenstelling van de commissie

De commissie blijft in stand 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 aanbeveling tot benoeming of herbenoeming; daar is in de onderdelen B en H 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.