

De Verordening op de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt

De raad van de gemeente Bergen;

gelezen het voorstel van het presidium van Bergen van 12 maart 2013;

gezien het advies van de Algemene raadscommissie van 28 maart 2013;

gelet op het bepaalde in Circulaire benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 15 juli 2012;

gelet op het bepaalde in 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;

besluit:

vast te stellen

de Verordening

- op de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt
- en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt

(elk hierna: de commissie).

Artikel 1 Taak

De commissie heeft tot taak:

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

Artikel 2 Samenstelling commissie

a:

1. De commissie die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt bestaat uit de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties.
2. De commissie kiest uit haar midden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie, zij blijven deelnemer aan de vergadering.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

b:

1. De commissie die de aanbeveling tot herbenoeming voorbereidt, bestaat uit de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties.
2. De commissie kiest uit haar midden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie, zij blijven deelnemer aan de vergadering.
3. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

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

Artikel 4 Adviseur

1. De raad kan één of meer wethouders aan de commissie toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1 onder b 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 commissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij 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 (fungerend) voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
3. 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 8, vierde lid, 9, tweede lid, en 10 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.
4. De commissie treft, met inachtneming van de artikelen 7 en 13 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.
5. De commissie en de raad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het tweede lid van dit artikel verplicht, niet opheffen.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
7. 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 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, indien een adviseur aan de commissie is toegevoegd, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, 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 gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7 Contactpersoon bij de 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 8 Bijzondere bepalingen over functioneringsgesprekken

1. Een commissie houdt minimaal eens in de twee jaar een functioneringsgesprek met de burgemeester.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maken, houdt een commissie tussentijds een functioneringsgesprek met de burgemeester.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt tevens een 100-dagengesprek plaats.
4. 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, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige functioneringsgesprek in te zien.
5. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de raad 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.

6. Drie van de functioneringsgesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het klankbordgesprek dat de commissaris van de Koningin met de burgemeester heeft.
7. 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 9 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 raad en de commissaris van de Koningin.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de raad en commissaris van de Koningin te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Indien over het functioneren van de burgemeester in het in het vorige lid bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de raad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 10 Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling herbenoeming verslag uit aan de raad en de commissaris van de Koningin 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;
 - c. aangegeven wordt of er sprake is van unanimititeit binnen de commissie.
 - d. het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.
2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de griffier.
3. Een afschrift van het verslag van het functioneringsgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koningin.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 12 Ontbinding van de commissie

1. De commissie die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt, is ontbonden met ingang van de dag volgende op die waarop bij de herbenoeming door de minister van BZK aan de raad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van BZK door een Koninklijk besluit is gevolgd.
2. De commissie die de functioneringsgesprekken voert, wordt niet ontbonden.

Artikel 13 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 12 eerste lid 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 raad aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de 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, 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 herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De griffier 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 griffier vernietigd.

Artikel 14 Inwerkingtreding

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

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Bergen op 23 april 2013

de griffier,

de voorzitter,

Toelichting per artikel uit de Verordening op de raadscommissies, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houden en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt

Artikel 1 Taak

In de verordening wordt uitwerking gegeven aan de procedure en de waarborgen die gelden bij functioneringsgesprekken met de burgemeester en de procedure voor herbenoeming van de burgemeester. Het onderdeel dat handelt over de functioneringsgesprekken blijft ook na het afronden van de herbenoemingsprocedure van kracht.

Functioneringsgesprekken

Het is om verscheidene redenen van belang dat de raad en de burgemeester periodiek stilstaan bij elkaars functioneren. Een functioneringsgesprek is in de eerste plaats een instrument binnen de relatie raad - burgemeester. Naast het regelmatig bepalen van de onderlinge 'dagkoersen' worden zo op een vast moment wederzijdse verwachtingen uitgesproken. Zo nodig kan 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.

Een Kroonbenoeming stelt zijn eigen eisen. Het creëren van een met waarborgen omklede omgeving voor de burgemeester is van groot belang. Functioneringsgesprekken zijn, hoe ze ook worden genoemd, onderdeel van zorgvuldig personeelsbeleid. De raad kan hierdoor 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 Koningin.

Om deze reden is het ook van belang dat verslagen van functioneringsgesprekken aan de commissaris van de Koningin ter beschikking worden gesteld. (zie ook de toelichting bij artikel 8 over de functioneringsgesprekken)

Artikel 2 Samenstelling commissie

De raad bepaalt de samenstelling van de commissie die de aanbeveling voor de herbenoeming opstelt en bepaalt of elke fractie in de commissie is vertegenwoordigd.

In de verordening is opgenomen dat die bestaat uit de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties. Deze commissie wordt op grond van artikel 12 na afronding van haar taak ontbonden.

De commissie die functioneringsgesprekken met de burgemeester voert, bestaat uit de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties. Hiermee wordt aangesloten bij de praktijk van de afgelopen jaren. Omdat de fractievoorzitters fungeren als vaste commissie die de functioneringsgesprekken met de burgemeester voert, blijft deze commissie in stand.

Raadslidmaatschap

De commissies bestaan beide uit raadsleden. Dit 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 commissielidmaatschap herleven zodra het raadslidmaatschap herleeft, tenzij de betrokkene in de commissie inmiddels blijvend is vervangen door een ander raadslid.

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. Daarnaast dient de kring van betrokkenen bij de functioneringsgesprekken en het voorbereiden van de aanbeveling tot herbenoeming, in verband met de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden, zo klein mogelijk te zijn. **De commissie dient er op toe te zien dat bij nagenoeg alle vergaderingen alle leden aanwezig kunnen zijn.**

De raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt

De bescherming van de privacy van de burgemeester is aanleiding om de aanbeveling in beperkte kring voor te bereiden. Daarom bepaalt de raad wel het kader van de beoordeling door toetsingscriteria vast te stellen, maar is de daadwerkelijke voorbereiding in handen van een commissie uit de raad.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

De griffier is als vaste ondersteuner van de raad secretaris van beide commissies. In dit artikel is bepaald, overeenkomstig de modelverordening van het Ministerie, dat de gemeentesecretaris als plaatsvervangend secretaris aan de commissie die de herbenoeming voorbereidt, kan worden toegevoegd.

Dit houdt in dat de gemeentesecretaris niet als plaatsvervangend secretaris op kan treden wanneer de griffier afwezig is bij vergaderingen van de commissie die de functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt. Daarvoor is in het model geen regeling opgenomen. Wij hebben opgenomen dat in dat geval de locogriffier als plaatsvervangend secretaris optreedt.

Artikel 4 Adviseur

Op grond van artikel 61a, derde lid, van de Gemeentewet overlegt de raad voorafgaand aan het opstellen van zijn aanbeveling met de commissaris van de Koningin over het functioneren van de burgemeester. 'Het ligt voor de hand dat de raad bij het opstellen van zijn uiteindelijke aanbeveling het gevoelen van de wethouders over het functioneren van de burgemeester meeweegt'. (Eerste Kamer 25444, nr. 11b). Er bestaat geen bezwaar tegen als deze consultatie in die zin wordt vormgegeven, dat, conform de procedure bij benoeming van een burgemeester, één of meer wethouders als adviseur aan de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, worden toegevoegd. Dit in verband met de vaardigheden en kwaliteiten die de burgemeester nodig heeft bij uitvoering van het dagelijks bestuur. Het college kan een voorstel indienen wie dat kan zijn namens het college.

Deze adviseur is geen lid van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en heeft geen stemrecht. De geheimhoudingsplicht geldt vanzelfsprekend ook voor de adviseur.

Bij functioneringsgesprekken ligt het niet voor de hand één of meer wethouders als adviseur aan de commissie toe te voegen.

De gemeentesecretaris en de griffier kunnen geen formele adviespositie krijgen in de commissie. De gemeentesecretaris en de griffier hebben een bijzondere functie als ondersteuner van het college respectievelijk de raad. Het college benoemt de secretaris en de raad de griffier. In deze relatie past niet dat de gemeentesecretaris respectievelijk de griffier zou adviseren over de herbenoeming van de voorzitter van het college respectievelijk de raad, de burgemeester. De griffier wordt in principe toegevoegd als secretaris. In de praktijk ziet men wel dat, indien bij de herbenoeming aan een plaatsvervangend ambtelijk ondersteuner behoefte bestaat, de gemeentesecretaris deze rol wordt toebedeeld.

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 (in dit geval: Gemeente) wet. Dat dit toch gebeurt, is omdat de praktijk uitwijst dat de geheimhoudingsplicht niet vaak genoeg kan worden benadrukt.

Geheimhouding

De privacy van de burgemeester moet in deze procedure worden gegarandeerd. Dit brengt mee dat de werkzaamheden van de voorbereidende commissie geheim moeten blijven. Deze geheimhouding wordt in deze verordening, in overeenstemming met de staande praktijk en staand beleid van BZK, uitgewerkt conform de (wettelijke) bepalingen over geheimhouding die gelden voor de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming voorbereidt. Dit benadrukt bovendien het verband tussen de benoeming van, de functioneringsgesprekken met, en de herbenoeming van de burgemeester.

Artikel 6 Vergaderingen

Termijn van aankondiging/uitnodiging

Indien spoed niet is geboden, ligt een ruimere termijn voor uitnodiging, bijvoorbeeld twee weken, voor de hand.

Artikel 7 Contactpersoon bij de 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 griffiers kiezen ervoor niets per post en per e-mail te versturen, maar alles te laten lopen via ter inzage legging en, in het algemeen, zo min mogelijk op papier te zetten.

Artikel 8 Bijzondere bepalingen over functioneringsgesprekken

Functioneringsgesprekken

Het belang van functioneringsgesprekken staat buiten kijf. De houding waarin dergelijke gesprekken niet nodig worden bevonden, is vrijwel verdwenen. Elke nieuwe burgemeester krijgt bij het gesprek met de minister van BZK dan ook de brochure Functioneringsgesprekken uitgereikt.

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 die koste wat kost moet worden voorkomen.

Dit pleit voor een cultuur waarin regelmatige onderlinge reflectie op het functioneren van burgemeester en raad zich uit in formele functioneringsgesprekken. Mocht na een aantal jaren blijken dat de samenwerking ondanks pogingen daartoe toch niet naar wens functioneert dan kan tijdig worden gesproken over de toekomst en kan de commissaris van de Koningin tijdig worden gewaarschuwd.

Frequentie functioneringsgesprekken

Een keer per twee jaar met elkaar overleggen over het wederzijds functioneren is te weinig als er problemen zijn en – zo wordt wel eens ervaren – te veel als het goed gaat. Dit laatste blijkt in de praktijk niet juist te zijn. In goede tijden wordt door een regelmatig reflectiemoment een manier van communiceren ontwikkeld waarop in mindere tijden kan worden teruggegrepen. En ook als het goed gaat, mag daar natuurlijk bij stil worden gestaan.

Het advies is functioneringsgesprekken daarom periodiek, in elk geval jaarlijks, te laten plaatsvinden, maar het absolute minimum is tweejaarlijks. Waarom wordt er in deze verordening dan toch gesproken over tweejaarlijks? De ervaring leert dat hoe frequenter en formeler de procedurevoorschriften zijn, des te meer aan de griffier wordt overgelaten. Om de belasting daarom laag te houden, is gekozen voor een uitgebreide gesprekkenronde om het jaar. In het tussenliggende jaar kan als alles goed loopt elkaar kort de spiegel worden voorgehouden. Als het slecht loopt, kan jaarlijks een functioneringsgesprek plaatsvinden.

Vorbereiding en informatiebronnen

Een functioneringsgesprek wordt gestart op initiatief van de griffier. De griffier vormt een spilfunctie in het proces. Aan het functioneringsgesprek zijn geen vormvereisten verbonden. Het kan plaatsvinden met een delegatie uit de raad, mits daarin coalitie en oppositie zijn vertegenwoordigd. Wij hebben afgesproken het gesprek plaats te laten vinden door de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties. Een goed functioneringsgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De burgemeester opereert niet in een vacuüm. In de verordening is voor terugkoppeling gekozen via een vertrouwelijke ter inzage legging voor de hele raad. Dit houdt in dat het verslag niet aan alle raadsleden wordt verstrekt, maar dat alle raadsleden het verslag wel kunnen inzien. In de voorbereiding kan worden gesproken met een of meer leden van het college, een samenwerkingspartner op het gebied van OOV, de gemeentesecretaris en de griffier. Van al deze gesprekken worden verslagen opgemaakt. Die verslagen vormen de basis voor het gesprek. Het verdient aanbeveling de kring van geraadpleegden niet groter te maken dan hier aangegeven.

Het raadplegen van derden

De praktijk leert dat het een grote uitdaging is om in een gesprek over iemands functioneren de diepgang te bereiken die nodig is om dat functioneren ook daadwerkelijk kritisch te bespreken. Een ruime raadpleging van derden in de voorbereiding op dat gesprek, met veel signalen van verschillende zwaarte uit de omgeving, draagt het risico in zich dat het gesprek aan de oppervlakte blijft en dat wordt ingezoomd op incidenten. In verband met de vertrouwelijkheid en kwetsbaarheid van posities verdient het daarom aanbeveling de kring van te consulteren personen beperkt te houden.

Zachte heelmesters

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 – bij de herbenoemingsprocedure.

Het is de taak van de griffier om hem bekende kritiek op het functioneren van de burgemeester en/of de raad zichtbaar en bespreekbaar te maken.

De commissaris van de Koningin

Het is te adviseren om bij serieuze kritiek op het functioneren dit vroegtijdig met de commissaris van de Koningin te bespreken.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

Vorbereidingen informatiebronnen

Voor de uitvoering van een gedeelte van het eerste lid van dit artikel kan worden aangesloten bij de voorbereiding die ook bij functioneringsgesprekken plaatsvindt. Er kan worden gesproken met een of meer leden van het college, een samenwerkingspartner op het gebied van OOV, de gemeentesecretaris en de griffier. Van al deze gesprekken worden verslagen opgemaakt. Die verslagen vormen de basis voor het gesprek en worden gezien als informatiebron. Het verdient aanbeveling de kring van geraadpleegden niet groter te maken dan hier aangegeven.

Een aanbeveling

Als de burgemeester heeft aangegeven voor herbenoeming in aanmerking te willen komen, wordt de herbenoemingsprocedure gestart. Dit mondt uit in een aanbeveling. Er kan niet worden volstaan met het eenvoudigweg laten aflopen van de ambtstermijn van de burgemeester.

Overleg tussen de commissaris van de Koningin en de raad

In de Gemeentewet staat dat de raad, voordat hij een aanbeveling opstelt, overlegt met de commissaris van de Koningin over het functioneren van de burgemeester. Dit overleg vindt in de praktijk plaats aan het begin van de procedure. Dan moet al duidelijk zijn of herbenoeming redelijkerwijs te verwachten is. Indien de ontwikkelingen daar aanleiding toe geven vindt er meermaals overleg plaats met de commissaris van de Koningin. Formeel vindt er overleg plaats met de raad. Dit kan, in goed overleg,

verschillende vormen aannemen, waarbij overleg van de commissaris van de Koningin met de fractievoorzitters of de voorzitter van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt de minimumvariant is.

Deze laatste variant ligt bij (verwachte) problemen natuurlijk minder voor de hand.

Verslagen functioneringsgesprekken

Over de aanbeveling inzake de herbenoeming brengt de commissaris van de Koningin advies uit aan de minister van BZK. Het advies van de commissaris van de Koningin bij herbenoeming weegt zwaar. De minister van BZK kan afwijken van de aanbeveling van de raad op zwaarwegende gronden dan wel op gronden ontleend aan het advies van de commissaris van de Koningin. Dat betekent dat de commissaris van de Koningin vroegtijdig in het proces moet worden betrokken en moet kunnen beschikken over relevante stukken, zoals verslagen van functioneringsgesprekken. De verslagen van de functioneringsgesprekken en de gesprekken van de commissaris van de Koningin met de burgemeester geven de commissaris van de Koningin een goed en actueel beeld van de kwaliteit van dat deel van het openbaar bestuur in de provincie. Het kabinet van de commissaris van de Koningin bevestigt de goede ontvangst van de gespreksverslagen aan de toezender. Meestal is dit de griffier, die daarvoor toestemming heeft verkregen van de burgemeester. Sommige burgemeesters kiezen ervoor zelf het verslag aan de commissaris van de Koningin toe te zenden.

Problematische herbenoeming

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

De minister van BZK

De minister van BZK draagt de politieke verantwoordelijkheid voor de herbenoeming van burgemeesters. Een (dreigende) aanbeveling tot niet-herbenoeming zonder dat eerder signalen zijn gegeven en ontvangen dat het niet goed zou gaan (met andere woorden: zonder 'dossier') is zeer kwetsbaar. Een burgemeester mag niet vanuit een wolkenloze hemel worden 'verrast' met een (dreiging van) niet-herbenoeming. De minister van BZK kan op gronden ontleend aan het advies van de commissaris van de Koningin, dan wel op andere zwaarwegende gronden afwijken van een aanbeveling tot (niet-)herbenoeming. Niet-herbenoeming staat rechtspositioneel gelijk aan ontslag. De procedure voorafgaand aan vaststelling van een aanbeveling tot niet-herbenoeming moet daarom met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden doorlopen.

Toetsingskader

In de herbenoemingsprocedure gaat het 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. Als de raad en de burgemeester gedurende de aflopende ambtstermijn regelmatig met elkaar van gedachten hebben gewisseld over elkaars functioneren zullen deze wensen geen verrassingen opleveren. Zijn de wensen tijdig gewisseld, dan kunnen ze als toetsingskader bij herbenoeming dienen. Daarbij geldt wel de kanttekening dat de burgemeester geselecteerd is op grond van bepaalde persoonlijke kenmerken. In de loop van de ambtsperiode kunnen niet ineens diametraal daartegenover staande persoonskenmerken worden gevraagd. Daarom vindt in het herbenoemingsproces de beoordeling van het functioneren van de burgemeester mede plaats aan de hand van verslagen van functioneringsgesprekken tussen burgemeester en raad. Zijn de wensen niet tijdig gewisseld, dan kunnen met de burgemeester afspraken worden gemaakt over de manier waarop de burgemeester aan de nieuwe wensen kan gaan voldoen en de termijn waarbinnen redelijkerwijs van hem kan worden gevergd dat hij daaraan ook voldoet.

Besloten raadsvergadering

Het geniet de voorkeur om in de besloten raadsvergadering, waarin over de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereid, wordt beraadslaagd meteen de aanbeveling vast te stellen. Het ligt voor de hand dat de burgemeester bij de beraadslagingen in de raad over de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereid en bij de stemming over de aanbeveling aanwezig is. De adviseur van de raadscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereid vanzelfsprekend ook. Anderen, zoals de overige leden van het college, zijn niet aanwezig. Tijdens een, bij voorkeur aansluitend aan de besloten raadsvergadering te houden, openbare raadsvergadering wordt vervolgens alleen de aanbeveling openbaar gemaakt. In een eventueel persbericht staat dan ook niet meer dan dat een aanbeveling tot (niet-)herbenoeming is vastgesteld. Het besluit tot vaststelling van de aanbeveling is in de besloten raadsvergadering al genomen. Het hoeft in het openbaar niet opnieuw te worden genomen.

Verkiezingen

Als een herbenoemingsprocedure valt in de periode waarin ook gemeenteraadsverkiezingen plaatsvinden, is het raadzaam dat de griffier met de kabinetschef van de commissaris van de Koningin overlegt over

de planning van de procedure. Zo nodig neemt de kabinetschef contact op met de afdeling Politieke Ambtsdragers van het ministerie van BZK.

Denk bij gemeenteraadsverkiezingen aan kennisoverdracht over het functioneren van de burgemeester van de voormalige raad aan de nieuwe raad. Dit kan middels de verslagen van de gehouden functioneringsgesprekken. De griffier kan hier zorg voor dragen.

Artikel 10 Verslag

Voorbeeldopbouw 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 raad op basis van het verslag van bevindingen besluit over de aanbeveling.

Verhouding raad tot de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt

De raad stelt de raadscommissie in, die de aanbeveling voorbereidt. De raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, sluit het proces af met een verslag van bevindingen aan de raad over de haar toevertrouwde werkzaamheden vergezeld van een onderbouwde conceptaanbeveling. De raad stelt vaak op basis daarvan de uiteindelijke aanbeveling vast. Soms wordt er in de raad nog inhoudelijk beraadslaagd over het functioneren van de burgemeester omdat ieder raadslid natuurlijk persoonlijke ervaring heeft met dat functioneren. De uiteindelijke aanbeveling is leidend voor de commissaris van de Koningin en de minister van BZK.

Verslag 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:

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 Koningin 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.

Opmerkingen van de burgemeester

De burgemeester kan opmerkingen plaatsen bij de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt. Indien deze niet leiden tot aanpassing van het verslag, kunnen deze daarin als kanttekeningen van de burgemeester worden meegenomen. Mocht dit niet haalbaar zijn, dan kan de burgemeester zijn kanttekeningen bij het verslag in een brief aan de raad of mondeling toelichten.

Verslag bij functioneringsgesprekken

Het verslag bevat de feitelijke gegevens van 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 bij inzage, de commissie die het volgende functioneringsgesprek voert en de commissaris van de Koningin zich een goed beeld daarvan kunnen vormen. Daarom is het van belang ook de sfeer te schetsen, waarin het gesprek plaatsvond.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

Dit artikel is opgenomen omdat er altijd omstandigheden kunnen zijn waar nog geen rekening mee is gehouden.

Artikel 12 Ontbinding van de commissie

De commissie die de aanbeveling tot herbenoeming voorbereidt wordt opgeheven omdat deze in principe maar één keer in de zes jaar een taak heeft. Ook wordt bij deze commissie gekozen voor raadsleden en dus voor personen en niet voor een functie van fractievoorzitter zoals bij de functioneringsgesprekken.

De commissie die de functioneringsgesprekken voert, in ons geval de fractievoorzitters, blijft in stand omdat in ieder geval elke twee jaar formele functioneringsgesprekken worden gevoerd.

De herbenoeming

De minister van BZK beslist over zijn voordracht aan de Koningin. Herbenoemingen worden niet behandeld in de Ministerraad. Na ondertekening van het Koninklijk besluit door de Koningin en contrasignering

door de minister van BZK is de herbenoeming definitief. De laatste formele stap is het afnemen van de eed of belofte door de commissaris van de Koningin.

Kennisgeving van de herbenoeming

Afschriften van het Koninklijk besluit tot herbenoeming worden door tussenkomst van de commissaris van de Koningin aan de raad en de burgemeester gezonden.

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.

Artikel 14 Inwerkingtreding

Voor het daadwerkelijk van start gaan van de herbenoemingsprocedure is het van belang dat de raad deze verordening vast heeft gesteld.

Ter informatie:

Overzicht paragrafen uit de 'Procedure voor herbenoeming van de burgemeester volgens de Circulaire benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 15 juli 2012'.

IX. Start van de herbenoemingsprocedure

1. Uiterlijk acht maanden voor het einde van de ambtstermijn van de burgemeester stelt de commissaris van de Koningin de raad schriftelijk in kennis van het feit dat herbenoeming aan de orde is. Voordat de commissaris van de Koningin de raad op de hoogte stelt, heeft hij een gesprek met de burgemeester.
2. Bij het begin van de procedure overlegt de raad met de commissaris van de Koningin over het voorgaande en verder gewenste functioneren van de burgemeester in het licht van de komende herbenoemingsprocedure. Dit gebeurt mede in het perspectief van de in voorgaande jaren gevoerde functioneringsgesprekken van de raad met de burgemeester. Het overleg met de commissaris van de Koningin vindt plaats met gesloten deuren. Van de beraadslagingen wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt. Dit volgt rechtstreeks uit artikel 61a, derde lid, juncto artikel 61c, eerste lid, van de Gemeentewet.
3. De commissaris van de Koningin ziet toe op een ordelijk verloop van de procedure tot herbenoeming en informeert de raad over het juridisch kader.

X. Instelling van een raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt

1. De raad stelt uit zijn midden een raadscommissie in, die de aanbeveling voorbereidt.
2. De raad regelt in een verordening op de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt de taak, samenstelling en werkwijze van deze commissie en stelt de commissaris van de Koningin daarvan in kennis.
3. In de verordening regelt de raad de geheimhouding zodanig, dat de privacy van de burgemeester is gegarandeerd. De geheimhoudingsplicht geldt voor de leden van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en de ambtelijke bijstand en blijft ook na ontbinding van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt van kracht.
4. Besteedt de raad of de commissie, die de aanbeveling voorbereidt naar het oordeel van de commissaris van de Koningin onvoldoende zorg aan de procedureregels of de geheimhoudingsplicht, dan informeert de commissaris van de Koningin de minister van BZK hierover. De minister van BZK bepaalt, na overleg met de commissaris van de Koningin, hoe verder wordt gehandeld.
5. De raad kan criteria vaststellen waaraan de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt het functioneren van de burgemeester toetst, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf XI.

XI. De bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt

1. De raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, vormt zich een oordeel over het functioneren van de burgemeester. Het toetsingskader daarvoor wordt in de eerste plaats gevormd door de profielschets. De profielschets diende immers als basis voor de selectie van de burgemeester. Door allerlei ontwikkelingen binnen de gemeente kan het verwachtingspatroon ten aanzien van de specifieke rol en de functie van de burgemeester in de loop der tijd echter wijzigen. Voor een goede beoordeling is het zaak die nadere eisen duidelijk en bijtijds, dat wil zeggen niet pas in het laatste stadium, te formuleren. Deze nadere eisen kunnen vervolgens, mits duidelijk en tijdig gewisseld met de burgemeester, nadere criteria vormen waaraan het functioneren van de burgemeester wordt getoetst. Beoordeling van het functioneren van de burgemeester wordt mede gebaseerd op de verslagen van de in de afgelopen ambtsperiode met de burgemeester gevoerde functioneringsgesprekken.
2. De in het eerste lid genoemde nadere eisen kan de raad op advies van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, vaststellen in een aanvulling op de profielschets.
3. De beraadslagingen in de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, vinden plaats met gesloten deuren. Van de beraadslagingen wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt. Ten aanzien van de beraadslagingen in de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en de stukken die door de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt aan de raad en de commissaris van de Koningin worden gezonden, geldt een geheimhoudingsplicht.
4. Als de ontwikkelingen daar aanleiding toe geven, overlegt de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt al in een vroegtijdig stadium met de commissaris van de Koningin.
5. De raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, bespreekt haar bevindingen met de burgemeester alvorens haar verslag van bevindingen uit te brengen aan de raad en aan de commissaris van de Koningin. Van het gesprek met de burgemeester wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt. In het verslag van bevindingen kunnen leden van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt van minderheidsstandpunten blijken geven. Het verslag van bevindingen aan de raad gaat vergezeld van een conceptaanbeveling. Ieder commissielid heeft één stem.

6. Indien met de burgemeester afspraken worden gemaakt over zijn functioneren, worden deze in het verslag vermeld. Indien daartoe aanleiding is, wordt in het verslag tevens melding gemaakt van gesprekken die (een commissie uit) de raad in een eerder stadium met de burgemeester over diens functioneren heeft gevoerd alsmede van eventuele afspraken, die daarbij zijn gemaakt.

XII. De aanbeveling tot herbenoeming

1. De raad beraadslaagt over de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en overlegt voorafgaand aan de vaststelling van de aanbeveling met de burgemeester over zijn gevoelens over diens functioneren.
2. De beraadslagingen in de raad, het gesprek met de burgemeester over de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en de stemming over de aanbeveling vinden plaats met gesloten deuren. Van de beraadslagingen wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt. Er vindt hoofdelijke stemming plaats. De stemverhouding blijft geheim. Ten aanzien van de beraadslagingen in de raad over het verslag van de raadscommissie, die de aanbeveling heeft voorbereidt en de stukken die door de raad door tussenkomst van de commissaris van de Koningin aan de minister van BZK worden gezonden, geldt een geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61c, tweede lid, van de Gemeentewet.
3. Indien de raad of de commissaris van de Koningin dat nodig oordeelt, overlegt de raad met de commissaris van de Koningin. Dit overleg kan zowel plaatsvinden voorafgaand aan de beraadslagingen van de raad over de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en/of het gesprek van de raad daarover met de burgemeester als na afloop daarvan. Het overleg met de commissaris van de Koningin vindt plaats met gesloten deuren. Van de beraadslagingen wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
4. De raad stuurt de aanbeveling tenminste vier maanden voor de eerste dag van de maand waarin de herbenoeming dient in te gaan aan de minister van BZK, door tussenkomst van de commissaris van de Koningin. Dit vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61a, tweede lid, van de Gemeentewet.
5. De raad verstrekt bij zijn aanbeveling in onderstaande volgorde:
 - a. de verordening op de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt,
 - b. het verslag van bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, met daarachter in chronologische volgorde de verslagen van de beraadslagingen in de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en de verslagen van de gesprekken die zijn gevoerd door de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, waaronder het verslag van het gesprek met de burgemeester over de bevindingen van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt,
 - c. het raadsvoorstel/raadsbesluit inzake de aanbeveling,
 - d. het verslag van de besloten raadsvergadering waarin de aanbeveling is vastgesteld,
 - e. het verslag van het openbare gedeelte van de raadsvergadering waarin van de aanbeveling is kennisgegeven,
 - f. eventuele overige voor de beoordeling van de aanbeveling relevante informatie.
6. De aanbeveling van de raad is openbaar. Dit volgt rechtstreeks uit artikel 61c, derde lid, van de Gemeentewet.

XIII. De commissaris van de Koningin

1. Na ontvangst van de aanbeveling zendt de commissaris van de Koningin deze zo spoedig mogelijk door naar de minister van BZK vergezeld van zijn advies daarover. Tevens rapporteert de commissaris van de Koningin over zijn bevindingen over de inhoud en het verloop van de procedure. Daarbij gaat hij in op zijn overleg met de raad en op het gesprek dat hij met de burgemeester heeft gehad. In zijn advies geeft de commissaris van de Koningin een weergave van de frequentie van, en de belangrijkste punten uit, de in de afgelopen ambtsperiode door de raad met de burgemeester gevoerde functioneringsgesprekken.
2. De verslagen van de in de afgelopen ambtsperiode door de raad met de burgemeester gevoerde functioneringsgesprekken worden toegezonden aan de commissaris van de Koningin, voorafgaand aan en ten behoeve van de klankbordgesprekken die de commissaris van de Koningin op gezette tijden met de burgemeester voert. De verslagen van de functioneringsgesprekken worden niet doorgezonden aan de minister van BZK.

XIV. De voordracht door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

1. De minister van BZK volgt in zijn voordracht in beginsel de aanbeveling van de raad, tenzij gronden ontleend aan het advies van de commissaris van de Koningin, dan wel andere zwaarwegende gronden aanleiding tot afwijking geven. Dit volgt rechtstreeks uit artikel 61a, vijfde lid, van de Gemeentewet.
2. Als bij de herbenoeming van de burgemeester is afgeweken van de aanbeveling, informeert de minister van BZK de raad over de motieven die aanleiding waren voor deze afwijking.