

Afdeling	: Griffie	B&W-voorstel:	BW-010382
Naam opsteller voorstel	: Wolfs, Madeleine (575 206)	Zaaknummer JOIN:	Z/17/037933
Portefeuillehouder	: A.F. (Frans) van Eersel	Publicatie:	Openbaar

Onderwerp

Kennisnemen van het initiatiefvoorstel van de vertrouwenscommissie waarmee de raad wordt geïnformeerd over de herbenoemingsprocedure van de burgemeester.

Voorstel

Kennisnemen van het initiatiefvoorstel van de vertrouwenscommissie waarmee de raad wordt geïnformeerd over de herbenoemingsprocedure van de burgemeester.

Inleiding

Burgemeester Heijmans is per 1 oktober 2011 benoemd tot burgemeester van de gemeente Weert. De wettelijke zittingstermijn van burgemeesters bedraagt 6 jaren. Dat betekent dat uiterlijk 1 oktober 2017 een besluit moet zijn genomen door de raad inzake een herbenoeming.

Beoogd effect/doel

Informereren van de raad over de procedure tot herbenoeming van burgemeester Heijmans.

Argumenten

De Handreiking burgemeesters van het Ministerie van BZK wijst op het belang dat de gemeenteraad geïnformeerd is over de herbenoemingsprocedure. Het gaat daarbij om onder meer het tijdpad, de informatiebronnen en het eventueel benoemen van adviseurs in de vertrouwenscommissie.

Kanttekeningen en risico's

Weert, 03-02-2017 De directeur, <i>griffie,</i>  Soort besluit: Besluit college	S		B	W	W	W	W
				FvE	PS	GG	MvdH
	<i>[Handwritten signature]</i>	akkoord	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>
	bespreken						
Vergadering B&W van 14-02-2017							

In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
 Anders, nl.:

- Niet akkoord
 Gewijzigde versie

- A-stuk
 B-stuk
 C-stuk

Beslissing d.d.:

Nummer: 11

De secretaris,

Akkoord met advies
14 FEB. 2017

Totaal aantal pagina's: 2
Pagina 1



Vertrouwenscommissie herbenoeming burgemeester

Vergadering Gemeenteraad van 22-02-2017

Afdeling : Griffie
 Naam opsteller voorstel : Wolfs, Madeleine
 Portefeuillehouder : A.F. (Frans) van Eersel

Raadsvoorstel:
 RAD-001376
 Zaaknummer JOIN:
 Z/17/036383
 Agendapunt:

Onderwerp

Informatie procedure herbenoeming burgemeester Heijmans.

Voorstel

Kennismemen van onderstaande informatie over de procedure tot herbenoeming van burgemeester Heijmans.

Inleiding

Burgemeester Heijmans is per 1 oktober 2011 benoemd tot burgemeester van de gemeente Weert. De wettelijke zittingstermijn van burgemeesters bedraagt 6 jaren. Dat betekent dat uiterlijk 1 oktober 2017 een besluit moet zijn genomen inzake een herbenoeming.

Beoogd effect/doel

Informeren van de raad over de procedure tot herbenoeming van burgemeester Heijmans.

Argumenten

De Handreiking burgemeesters van het Ministerie van BZK wijst op het belang dat de gemeenteraad geïnformeerd is over de herbenoemingsprocedure. Het gaat daarbij om de volgende aspecten:

Start werkzaamheden vertrouwenscommissie

De burgemeester heeft in week 1 van 2017 een gesprek met de Commissaris van de Koning (hierna: CdK) gehad over de vraag of hij voor herbenoeming in aanmerking wil komen. De CdK heeft in zijn brief van 10 januari 2017 aan de raad laten weten dat de burgemeester deze vraag bevestigend heeft beantwoord.

De vertrouwenscommissie is op 10 januari 2017 voor het eerst bijeen gekomen.

De vertrouwenscommissie bestaat uit de fungerende voorzitters van de fracties in de gemeenteraad. De fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door een lid van hun fractie. Deze vervanging geldt dan voor het gehele proces dat dan aan de orde is, i.c. de gehele herbenoemingsprocedure. Plaatsvervangers worden door de raad benoemd. Op verzoek van de fractie Weert Lokaal heeft uw raad op 21 december 2016 de heer Kusters benoemd tot lid van de vertrouwenscommissie namens Weert Lokaal.

De commissie heeft dhr. H. Stals aangewezen als voorzitter en dhr. J. Goubet als plaatsvervangend voorzitter. De griffier fungeert als secretaris van de vertrouwenscommissie.



Vaststellen verordening voor de vertrouwenscommissie

Uw raad heeft op 24 september 2014 vastgesteld de "Verordening op de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, op de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt." (hierna: de verordening).

Deze verordening is thans vigerend en behoeft niet opnieuw te worden vastgesteld.

Benoemen adviseurs vertrouwenscommissie

Op grond van de verordening kan de raad een of meer wethouders aan de vertrouwenscommissie toevoegen als adviseur. De vertrouwenscommissie heeft besloten ervan af te zien u een voorstel in dier voege voor te leggen. Er worden wel gesprekken gevoerd met de drie wethouders die de afgelopen jaren met de burgemeester hebben samengewerkt zodat de commissie zich een beeld kan vormen van het functioneren van de burgemeester in het college.

Toevoegen gemeentesecretaris aan de vertrouwenscommissie als plaatsvervangend secretaris

De verordening bepaalt dat de gemeentesecretaris als plaatsvervangend secretaris door de raad aan de commissie kan worden toegevoegd. De vertrouwenscommissie heeft besloten u niet voor te stellen hiertoe over te gaan.

Informatiebronnen en beoordelingskader

Artikel 10 van de verordening schrijft voor dat de vertrouwenscommissie de informatiebronnen formuleert op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen worden vooraf kenbaar gemaakt aan de burgemeester, de CdK en de gemeenteraad.

De vertrouwenscommissie hanteert als informatiebronnen:

- de wethouders Van Eersel, Sterk en Gabriëls;
- het raadslid dhr. R. Verheggen;
- mw. Schreuders van de afdeling communicatie van de gemeente;
- dhr. T. van Lieshout (directeur veiligheidsregio Limburg noord).

Het beoordelingskader voor herbenoeming wordt gevormd door de profielschets die is gehanteerd bij de benoeming van de burgemeester en de vanaf de benoeming met hem gevoerde functioneringsgesprekken. Daarnaast kunnen er nadere eisen worden gesteld, ontstaan door veranderingen in het verwachtingspatroon t.a.v. rol en functie van de burgemeester (bijvoorbeeld door ontwikkelingen binnen de gemeente) als deze al op de een of andere manier met de burgemeester zijn besproken. Deze nadere eisen kunnen ook in een actualisatie van de bij de benoeming gehanteerde profielschets worden vastgelegd. De vertrouwenscommissie is van mening, dat de profielschets geactualiseerd dient te worden. Deze zal in de hierna genoemde raadsvergadering van 18 mei 2017 ter besluitvorming aan uw raad worden voorgelegd.

Tijdpad

Uiterlijk 1 februari 2017 informeert de CdK de raad formeel (schriftelijk) of herbenoeming aan de orde is. Dat is gebeurd door de brief van 10 januari 2017. Vervolgens begint de vertrouwenscommissie met haar werkzaamheden ter voorbereiding van de aanbeveling inzake de herbenoeming van burgemeester Heijmans. De griffier voorziet de raad van informatie over procedure, activiteiten en tijdpad. Dat gebeurt door middel van onderhavig raadsvoorstel.

De voorbereiding van het herbenoemingsgesprek met de burgemeester en het gesprek zelf vinden plaats in de periode maart-mei 2017. De vertrouwenscommissie legt op basis hiervan een concept-aanbeveling ter vaststelling aan uw raad voor.

Op 18 mei 2017 vindt er een extra, besloten, raadsvergadering plaats over de concept-aanbeveling. Er wordt dan beraadslaagd met de commissie en met de burgemeester over de bevindingen van de commissie. Er wordt schriftelijk gestemd over de aanbeveling. Vervolgens worden de deuren geopend en wordt de aanbeveling in een openbare raadsvergadering bekend gemaakt.

Uiterlijk 4 maanden vóór het verstrijken van de ambtstermijn van de burgemeester moet de aanbeveling via de CdK door de Minister van BZK zijn ontvangen.

Vóór 1 oktober 2017 wordt een Koninklijk Besluit genomen inzake de herbenoeming.

Kanttekeningen en risico's

De procedure vindt plaats onder strikte geheimhouding. Uitsluitend de uiteindelijke aanbeveling wordt openbaar. De achterliggende stukken zijn en blijven niet-openbaar.

Financiële gevolgen

De leden van de vertrouwenscommissie ontvangen voor de duur van het lidmaatschap van de commissie dan wel de duur van de activiteiten per jaar ten laste van de gemeente een toelage van 5% van de vergoeding voor de werkzaamheden op jaarbasis.

De Minister van BZK wenst een schriftelijk verslag te ontvangen van de besloten en openbare raadsvergadering waarin de aanbeveling wordt vastgesteld. In Weert worden sinds september 2015 geen schriftelijke verslagen meer opgesteld. Er zal voor deze raadsvergadering een notulist moeten worden ingehuurd.

Uitvoering/evaluatie

Er vindt jaarlijks een functioneringsgesprek met de burgemeester plaats.

Communicatie/participatie

De aanbeveling, zoals deze door uw raad op 18 mei a.s. wordt vastgesteld, wordt openbaar. De achterliggende stukken zijn niet-openbaar.

Advies raadscommissie

P.M.

Bijlagen

- Profielschets 2011 burgemeester Weert.
- Verordening vertrouwenscommissie 24 september 2014.
- Handreiking burgemeesters van het Ministerie van BZK (mei 2016).
- Circulaire benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester (Ministerie BZK 15 juli 2012).
- Brief Commissaris van de Koning d.d. 10 januari 2017.

De vertrouwenscommissie,

Vertrouwenscommissie herbenoeming burgemeester

Nummer raadsvoorstel: RAD-001376

RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Weert,

gezien het voorstel van de vertrouwenscommissie van 03-02-2017;

besluit:

Kennis te nemen van de informatie van de vertrouwenscommissie over de procedure tot herbenoeming van burgemeester Heijmans.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 22-02-2017.

De griffier,

De voorzitter,

M.H.R.M. Wolfs-Corten

A.A.M.M. Heijmans



PROFIELSCHETS BURGEMEESTER WEERT

Aangeboden aan de Commissaris van de Koningin in de provincie Limburg tijdens de openbare raadsvergadering van 3 maart 2011.

1. Inleiding

Weert zoekt een nieuwe burgemeester. In deze profielschets wordt ingegaan op de karakteristiek van de gemeente en de ambities en opgaven voor de komende jaren. De belangrijkste rollen en taken van de burgemeester worden beschreven, alsmede de specifieke vaardigheden en kwaliteiten, waarover de nieuwe burgemeester moet beschikken. Vanzelfsprekend dient de burgemeester tevens te voldoen aan de algemene functie-eisen die aan een burgemeester worden gesteld.

Waar in deze profielschets wordt gesproken van "hij"/"zijn"/ "hem", dient ook "zij"/"haar" te worden gelezen.

2. Omgevingsprofiel Weert

Weert is een levendige en ondernemende stad. Een stad met een kwalitatief hoogwaardig woon- en leefklimaat en een grote sociale samenhang. Een stad met vitaliteit en een ruime, gevarieerde werkgelegenheid waarin het voor alle groeperingen uit de samenleving prettig leven is. Een stad met goede voorzieningen op het terrein van onderwijs, sport, kunst en cultuur, vrije tijd, zorg en welzijn, een royaal scala aan accommodaties, een grote gemeenschapszin en een rijk verenigingsleven. Een stad die door haar ligging goed bereikbaar is en een groen karakter heeft.

Meer informatie over de fysieke en bestuurlijke omgeving van de burgemeester vindt u op de gemeentelijke website www.weert.nl.

3. Organisatieprofiel

De gemeentelijke organisatie werkt aan het behouden, versterken en profileren van de kwaliteiten die Weert heeft. In alle sectoren en op veel fronten. De gemeente is dé ingang tot de overheid voor inwoners, bedrijven en instellingen. De professionele dienstverlening zet de klant centraal en biedt een optimale service voor inwoners en instellingen bij het verkrijgen van producten en diensten.

Onder het motto "Meer doen met minder middelen" heeft de coalitie ingezet op een forse afname van de salariskosten. Deze doelstelling is gecombineerd met een organisatieontwikkeling die de passie en het flexibele en ondernemende karakter versterkt opdat de organisatie beter kan inspelen op de vraag van het bestuur en de samenleving.

Om een slanke en flexibele organisatie te bereiken en de gemeentelijke missie en visie te realiseren zijn er vijf kernwaarden voor de nieuwe organisatie geformuleerd die richtinggevend zijn voor het handelen van de bestuurders, de managers en de medewerkers in de gemeente Weert. De kernwaarden zijn:

- Passie
- Extern gericht en dienstverlenend
- Resultaatgericht en transparant
- Flexibel en ondernemend
- Samenwerkingsgericht.

4. Visie, ambities en ontwikkelingen

Demografische ontwikkelingen

In tegenstelling tot de algemene tendens in Limburg groeit Weert nog. De bevolkingsopbouw in Weert toont van oudsher een hoog percentage senioren. We moeten echter de realiteit niet uit het oog verliezen en rekening houden met demografische ontwikkelingen in de toekomst die ertoe kunnen leiden dat er sprake zal zijn van een wijziging van de bevolkingssamenstelling. Weert ziet deze demografische ontwikkelingen niet als een bedreiging, maar als een kans en stelt zich hierin op als een anticipatiegemeente over de volle breedte van de gemeentelijke taken.

Bestuurlijk domein

Weert wil een veilige gemeente zijn en blijven. Wij zijn klantgericht en staan voor een professionele dienstverlening. Wij zijn continue bezig met het werken aan goede gemeentelijke prestaties, hogere kwaliteit van de dienstverlening en meer veiligheid.

Maatschappelijk domein

Weert heeft een goed voorzieningenaanbod dat aansluit bij de verschillende behoeften. We willen dit behouden en verbeteren met het doel iedereen naar een goede school, een leven lang sporten en een rijk cultureel leven. Daarbij stimuleren wij actieve betrokkenheid van de inwoners van Weert op deze terreinen.

Het is onze ambitie om de prettige leefbaarheid en sociale samenhang te behouden. Zelfredzaamheid van jongeren, volwassenen en mensen met beperkingen willen we vergroten en hen stimuleren tot meedoen in de samenleving en tot het nemen van (eigen) verantwoordelijkheid. Waar nodig bieden we ondersteuning aan inwoners die het (even) niet meer zelf kunnen.

Economisch domein

Weert is een ondernemende stad waar dynamiek in zit, met een matige en evenwichtige groei op alle fronten. Innovatief en aantrekkelijk voor hoogwaardige kennisindustrie en dienstverlening. Er is een goed vestigingsklimaat voor ondernemers. Weert is alom bekend om zijn goede toeristisch-recreatieve infrastructuur en trekt met bruisende activiteiten toeristen en recreanten aan. Er wordt gewerkt aan verdere verbetering van het vestigingsklimaat voor bedrijven en een hoge mate van werkgelegenheid, een sterkere toeristisch-recreatieve sector in en voor de regio, een sterkere centrumfunctie in de regio, meer bezoekers met een langere verblijfsduur en hogere bestedingen.

Ruimtelijk domein

Mensen wonen graag in Weert. Wij investeren in een levendige en sociale stad met een geleidelijke en evenwichtige groei, waarbij aandacht is voor een tijdige investering in de kwaliteit van verouderde woningen en woonomgeving. Demografische ontwikkelingen zorgen voor een verandering in de kwalitatieve en kwantitatieve woningbehoefte. Vraag en aanbod zullen beter op elkaar worden afgestemd. In het buitengebied wordt het waardevolle landschap behouden en versterkt. We zetten in op duurzame nieuwbouw voor alle groepen in de samenleving.

Weert heeft een groen karakter en is goed bereikbaar. Weert is een duurzame en schone stad waar afval op doelmatige wijze grondstof of energie wordt. We bieden hiermee randvoorwaarden voor economische ontwikkeling, woonkwaliteit en leefbaarheid.

Bezuinigingsoperatie en organisatieontwikkeling

De economische crisis en de bezuinigingen bij de rijksoverheid zullen forse consequenties hebben op de te besteden middelen en de wijze waarop de gemeente Weert de uitvoering van haar taken heeft georganiseerd. Weert staat voor een omvangrijke bezuinigingsoperatie. We moeten daar realistisch in zijn. Aan de hand van een kerntakendiscussie zullen er enerzijds bezuinigingen op de formatie en een afslanking van de ambtelijke organisatie moeten worden doorgevoerd. Anderzijds dient er te worden gekomen tot een bezuinigingspakket, dat mogelijk ook voor de burgers, het verenigingsleven, organisaties en instellingen in Weert gevolgen zal hebben.

In 2011 dienen beleidsinhoudelijke keuzes te worden gemaakt met als doelstelling een sluitende meerjarenbegroting voor de jaren 2011-2014. De afslanking van de formatie gemiddeld met 20% van de totale salariskosten (inclusief inhuur) dient te leiden tot een structurele kostenvermindering van € 5 miljoen in de meerjarenbegroting per 1 januari 2014. De overige nog te bepalen bezuinigingsmaatregelen dienen op hetzelfde moment een structurele besparing van € 6 miljoen op te leveren (huidige raming, dit bedrag kan nog positieve of negatieve bijstelling behoeven).

5. Taken en rollen burgemeester

5.1 Taken

U heeft een aantal wettelijke taken en bent op grond van de wet voorzitter van het college en van de gemeenteraad. U heeft de wettelijke taken op het terrein van openbare orde en veiligheid.

U heeft ook een aantal taken die voortvloeien uit de positie van Weert in de regio. Weert participeert in diverse internationale, provinciale en regionale samenwerkingsverbanden met andere gemeenten en andere overheden. Primair zijn dat:

- de Gebiedsontwikkeling Midden-Limburg (GOML);
- de Hoge Dunk voor het land van Weert en Cranendonck;
- samenwerking met Zuid-Oost Brabant (Brainport).

Voorts kunnen worden genoemd de grensoverschrijdende samenwerking tussen de steden Weert, Maaseik en Bree, de grensoverschrijdende gemeenschappelijke regeling Euregio Rijn-Maas-Noord en de contacten met de Chinese stad Hangzhou.

Aan u kunnen ook inhoudelijke portefeuille-onderdelen worden toegekend, e.e.a. in goed overleg te bepalen tussen de wethouders en u. Zo is bij het begin van de huidige collegeperiode de volgende portefeuille aan de burgemeester toegekend: deregulering.

De portefeuilleverdeling van het college zal na de benoeming van de burgemeester opnieuw worden gezien, waarbij rekening wordt gehouden met specifieke kundigheden en ervaringen van de benoemde burgemeester.

5.2 Essentiële rollen

Bij de bovengenoemde taken hoort een aantal essentiële rollen die u als burgemeester van Weert dient te vervullen.

Het gezicht van de gemeente naar de burger

U heeft oog voor de positie en de belangen van groepen met een kwetsbare positie in de samenleving. U luistert naar hen en zorgt ervoor dat ook hun stem gehoord wordt. Dit vraagt om een burgemeester die toegankelijk en makkelijk aanspreekbaar is en een natuurlijke flair heeft om met mensen op alle niveaus om te gaan. Verder is het belangrijk dat u contact zoekt met de Weertse gemeenschap waaronder het bedrijfsleven, de wijk- en dorpsraden en de instellingen in Weert. Vanzelfsprekend treedt u naar buiten toe op in een goede afstemming met de betrokken portefeuillehouders in het college.

U heeft een taak als kwaliteitsbewaker van procedures die betrekking hebben op de relatie burger-bestuur. U ziet toe op tijdige voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het gemeentelijk beleid en afstemming tussen degenen die daarbij betrokken zijn. Van u wordt gevraagd de vastgestelde visie op interactief beleid actief uit te dragen.

Verbindende schakel tussen raad en college

U bent wettelijk gezien voorzitter van zowel het college als van de gemeenteraad. Als voorzitter van de gemeenteraad positioneert u het primaat van de gemeenteraad als hoogste gemeentelijke bestuursorgaan. Naast het spanningsveld dat dit met zich meebrengt, geeft het ook de mogelijkheid om als 'linking pin' tussen beide organen te functioneren. U heeft een democratische instelling en zorgt ervoor dat alle partijen in de raad een gelijkwaardige inbreng kunnen leveren. U zet zich in voor het behoud van de constructieve werkverhouding tussen college en raad.

Verantwoordelijkheid voor openbare orde en veiligheid

Openbare orde, veiligheid en handhaving zijn hot items voor de burgemeester van Weert. Weert wil voorop lopen bij het voorkomen van onveiligheid, overlast en criminaliteit en de aanpak van problemen die rond deze thema's bestaan. U bent verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van het veiligheidsbeleid.

Rots in de branding bij calamiteiten

De leidende rol van de burgemeester bij crisissituaties vraagt om iemand die zowel tijdens als na een crisis stevig in zijn schoenen staat, gezag en vertrouwen uitstraalt en een groot inlevingsvermogen heeft.

Bezuinigingen

Wij verwachten van u een rol als aanjager in het bestuurlijke proces van de bezuinigingsoperatie zoals hierboven beschreven.

Coördinerende rol

Wij verwachten dat u zich niet alleen inzet voor uw eigen taken en de onderdelen van uw portefeuille, maar ook een coördinerende en voortrekkersrol vervult bij aangelegenheden die de diverse portefeuilles overstijgen. Een voorbeeld hiervan zijn de demografische ontwikkelingen. U moet een leidende rol innemen bij het inspelen op deze ontwikkelingen. Als voorzitter bevordert u in het college het collectief besturen. U treedt daadkrachtig op en maakt gebruik van een omvangrijk netwerk.

6. Competenties

U bent een burgemeester met charisma, visie en overtuigingskracht. Geslacht, leeftijd en politieke kleur zijn niet van belang; wat telt zijn de kwaliteiten die u in huis heeft. U heeft ruime bestuurlijke ervaring en kwaliteiten waaronder leiderschap en sociale vaardigheden. U bent integer en hecht sterk aan een integer opererende overheid. U bent voor tenminste 6 jaar beschikbaar.

Basiscompetenties

U moet als burgemeester van Weert in iedere situatie aan de volgende 6 basiscompetenties voldoen:

1. Integriteit: u handelt eenduidig en transparant volgens algemeen geaccepteerde normen en waarden, u draagt deze uit en spreekt anderen hierop aan.
2. Stressbestendigheid: u onderneemt acties en treedt op in situaties die hierom vragen. U treedt in crisissituaties op met rust en vertrouwen.
3. Onafhankelijkheid: u staat op basis van gezag en positie boven partijen en wordt als zodanig geaccepteerd.
4. Signaalgevoeligheid: u zoekt actief informatie uit de bestuurlijke en organisatorische omgeving en uit de samenleving die voor het eigen handelen van belang is. U gebruikt deze signalen voor reflectie op het eigen handelen.
5. Identificatie: u neemt in elk onderdeel van de functie een passende positie in en verplaatst zich in personen of groepen waarmee hij van doen heeft.
6. Bindend vermogen: u geeft richting en binding in een groep of gemeenschap. U brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, u fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.

Bestuursstijlen

Bovendien moet u over de volgende bestuursstijlen beschikken:

Verbinder

U bent een burgemeester die te typeren is als een verbinder. Die in kleiner verband in zijn coördinerende rol van voorzitter het college als een goed team kan laten functioneren en die de raad de ruimte geeft zijn weg binnen het dualisme verder te vinden. Het samenspel tussen gemeentesecretaris en griffier stimuleren en samenwerking binnen de organisatie voor een optimale ondersteuning van college en raad. En die in groter verband aandacht heeft voor wat mensen samenbrengt en bindt. Die van een gemeente een gemeenschap

maakt. Personen en groepen bindt aan gemeenschappelijke doelen. Hen stimuleert hieraan een eigen bijdrage te leveren. U legt ook verbanden tussen de gemeentelijke organisatie en de partners in de stad om samen de potenties van de stad uit te bouwen en tussen stad en regio om tot een optimale regionale samenwerking op velerlei gebied te komen. U bent aanwezig in de gemeente, zichtbaar, toegankelijk en aanspreekbaar voor de bewoners.

Netwerker

U bent een burgemeester die in staat is om te netwerken. Een burgemeester die zijn contacten, bijvoorbeeld bij Europese Unie, Kabinet en Provincie, goed weet te gebruiken en waar nodig behendig in staat is ook nieuwe netwerken te smeden om al onderhandelend resultaten voor Weert te bereiken. Kernpunt is het uitdragen van een visie, daarvoor medestanders te vinden en zo een draagvlak te creëren voor ideeën en plannen. Een burgemeester die het Weerter belang een plaats kan geven in een groter geheel om zodoende grotere kansen voor Weert te genereren. U moet zich in dat soort netwerken makkelijk kunnen bewegen. Het hebben van goede contacten op de diverse schaalniveaus werkt dan ook als een pré. Gezien ook het opereren in internationale gezelschappen is ook een goede beheersing van enkele moderne Europese talen nodig.

Bestuursvaardigheden

Om het ambt van burgemeester in Weert optimaal te kunnen vervullen vinden wij de volgende combinatie van bestuursvaardigheden essentieel:

Communicatie

U kunt goed luisteren, onderkent en verplaatst zich in gevoelens en behoeften van anderen. U legt en onderhoudt vlot en effectief contacten (ook met individuele burgers). U begeeft zich makkelijk in allerlei gezelschappen. U gebruikt begrijpelijke taal en sluit daarmee aan bij de doelgroep. In complexe situaties geeft u een duidelijke lijn aan, benoemt de kern of verbreedt de kwestie en maakt verschillen en overeenkomsten in standpunten van partijen transparant. U bent in staat op overtuigende wijze en in de toon die past bij Weert in de media op te treden.

Daadkracht

U beschikt over doorzettingsvermogen, u signaleert kansen en handelt daarnaar. U bent in staat om vernieuwingen die noodzakelijk zijn te signaleren, te stimuleren en er draagvlak voor te krijgen. U bent vasthoudend en besluitvaardig met respect voor ieders (tegengestelde) belangen. Daardoor weet u succes te behalen in overlegsituaties.

Relatie tot omgeving

U bent goed geïnformeerd over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en en zet deze kennis in voor de gemeente. U bent zich bewust van uw omgeving en speelt daarop in door in overlegsituaties belangen en standpunten te verbinden en tot gedragen oplossingen te komen. U bewaakt de voortgang op procesniveau. U onderkent de invloed van uw handelen en dat van anderen op de bestuurlijke en ambtelijke organisatie.

7. Tot slot

Een assessment op één of enkele selectiecriteria kan deel uitmaken van de procedure; oogmerk daarvan zal dan zijn de vertrouwenscommissie over aanvullende informatie te laten beschikken bij de afronding van het advies.



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

De gemeenteraad van de gemeente Weert,

Gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg d.d. 3 september 2014;

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

gelet op de circulaire Benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (ingangsdatum 15 juli 2012);

Besluit:

Vast te stellen de Verordening op de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, 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

1. De commissie heeft tot taak:
 - a. de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden of
 - b. een functioneringsgesprek te houden met de burgemeester.
2. Voor het bepalen van de duur van de activiteiten, als bedoeld in artikel 4a van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden,
 - a. wordt als start van de werkzaamheden aangemerkt de eerste bijeenkomst van de commissie voor de dan aan de orde zijnde taak en
 - b. worden als (tijdelijk) einde van de werkzaamheden aangemerkt de dagen genoemd in artikel 13 van deze verordening.
3. Voor het bepalen van de duur van het lidmaatschap van de commissie, als bedoeld in artikel 5 van de "Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden 2012", worden de ingangsdatum van onderhavige verordening dan wel het begin van het fractievoorzitterschap dan wel de datum van benoeming door de raad tot plaatsvervangend lid van de commissie en de datum van beëindiging van het raadslidmaatschap of het fractievoorzitterschap dan wel het einde van de taak als plaatsvervangend lid van de commissie als omschreven in artikel 13 van deze verordening gehanteerd.

Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit de fungerende voorzitters van de fracties in de gemeenteraad.
2. De commissie kiest de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie uit haar midden.
3. Een fractievoorzitter kan zich laten vervangen door een lid van zijn fractie. Deze vervanging geldt voor het gehele proces van de dan aan de orde zijnde taak (benoeming burgemeester, functioneringsgesprek burgemeester, herbenoeming burgemeester). De fractievoorzitter geeft tijdig vóór aanvang van de betreffende werkzaamheden aan de griffier door dat hij zich wil doen vervangen. De raad benoemt de plaatsvervanger op voorstel van de voorzitter van de betreffende fractie.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning

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

Artikel 4 Adviseur

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

Artikel 5 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De (fungerend) voorzitter van de commissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.
3. De commissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij 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.
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 9, vierde lid, 10, tweede lid, en 11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De commissie treft, met inachtneming van de artikelen 7, 8, tweede 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 (tijdelijke) beëindiging van de werkzaamheden 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 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 unanimiteit. Het gevoel van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privé-adres 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 privé-adres van de secretaris verzonden.

Artikel 8 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. De Gemeentewet bepaalt in artikel 61 lid 4 dat de commissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten verschaft.
Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de commissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over 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 gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van, en de afspraken uit, het vorige functioneringsgesprek.
6. Drie van de functioneringsgesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het klankbordgesprek dat de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
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 10 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

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

3. Indien terzake van 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 gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

Artikel 11 Verslag

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat tenminste:
 - a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht,
 - b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd,
 - c. aangegeven wordt of er sprake is van unanimititeit binnen de commissie. En heeft in ieder geval de volgende bijlagen:
 - d. bij benoemingen: de conceptaanbeveling van twee personen,
 - e. bij herbenoemingen: 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 raadsgriffier.
3. Een afschrift van het verslag van het functioneringsgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de commissaris van de Koning.

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 13 Tijdelijke beëindiging werkzaamheden van de commissie

De commissie beëindigt haar werkzaamheden tijdelijk met ingang van de dag volgende op die waarop:

- bij benoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat in de vacature van burgemeester is voorzien;
- bij een functioneringsgesprek: het verslag van het functioneringsgesprek is vastgesteld;
- bij herbenoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van BZK door een Koninklijk besluit is gevolgd.

Artikel 14 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 13 alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarpplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, 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.
4. De raadsgriffier draagt bij functioneringsgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het

vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de raadsgriffier vernietigd.

Artikel 15 Inwerkingtreding

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

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Weert in de openbare raadsvergadering van 24 september 2014,

De raadsgriffier,

De voorzitter,

M.H.R.M. Wolfs-Corten

A.A.M.M. Heijmans

TOELICHTING

Algemeen

Deze verordening regelt de werkzaamheden van de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, van de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt 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.

Artikelsgewijs

Artikel 1

In voorliggende verordening is gekozen voor het instellen van een vaste commissie die zowel de benoemingsprocedure, als de functioneringsgesprekken als de herbenoemingsprocedure (uit-)voert. Op grond van artikel 5 van de Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden 2012 ontvangen de leden van de commissie een extra toelage voor hun werkzaamheden. Een vaste commissie voert niet het gehele jaar door werkzaamheden uit. De burgemeester bepaalt ingevolge evengenoemde verordening voor de berekening van de hoogte van de toelage de duur van de werkzaamheden dan wel de duur van het lidmaatschap van de commissie. In de "Verordening op de vertrouwenscommissie, die de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voorbereidt, op de raadscommissie, die functioneringsgesprekken met de burgemeester houdt en op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt" zijn hiervoor begin- en eindmomenten bepaald.

Artikel 2 Samenstelling commissie

De commissie bestaat uit de raadsleden per fractie die als fractievoorzitter fungeren. Zij hebben in de praktijk het meeste van doen met de burgemeester en kunnen zijn functioneren het beste beoordelen. Door te spreken van 'fungerende' fractievoorzitters hoeft de raad niet telkens een ontslag- en benoemingsbesluit te nemen als een ander raadslid fractievoorzitter wordt. Indien een fractie ervoor kiest niet in de commissie vertegenwoordigd te zijn kan dat.

Er kan bij verordening voor worden gekozen de samenstelling van de commissie van taak tot taak - benoeming, functioneringsgesprek en herbenoeming - te laten variëren. In onderhavige verordening wordt een vaste commissie van raadsleden/fractievoorzitters ingesteld, die alledrie de taken uitvoert. Zowel de circulaire Benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van BZK als de daarbij behorende modelverordening geven aan dat dit kan.

De fractievoorzitters kunnen zich in de commissie laten vervangen door een lid van hun fractie. Deze vervanging geldt dan voor het gehele proces van de dan aan de orde zijnde taak (benoeming burgemeester, functioneringsgesprek burgemeester of herbenoeming burgemeester). Indien een fractievoorzitter zich bij een van de genoemde taken wil laten vervangen door een lid van zijn fractie, dient dit raadslid bij raadsbesluit tot lid van de commissie dient te worden benoemd.

Raadslidmaatschap

De commissie bestaat uit fractievoorzitters, zijnde raadsleden, dan wel een lid van hun fractie dat als plaatsvervangend commissielid optreedt. Dit brengt mee dat het lidmaatschap van de commissie eindigt bij beëindiging van het raadslidmaatschap of bij beëindiging van het fractievoorzitterschap. Hiermee wordt een bepaalde mate van continuïteit gewaarborgd. Indien het aantal fracties in de raad wijzigt, wijzigt ook het aantal commissieleden. Na de gemeenteraadsverkiezingen kunnen er ook wijzigingen in de commissiebemensing optreden. 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.

Artikel 4 Adviseur

Benoeming

Het is aan te raden een of meer wethouders als adviseur aan de vertrouwenscommissie toe te voegen in verband met de vaardigheden en kwaliteiten die de burgemeester nodig heeft bij uitvoering van het dagelijks bestuur. Het is niet de bedoeling dat het gehele college als adviseur aan de vertrouwenscommissie wordt toegevoegd. Over het al dan niet toevoegen van een adviseur aan de vertrouwenscommissie wordt bij de instelling van de vertrouwenscommissie een beslissing genomen. De gemeentesecretaris en de raadsgriffier kunnen geen formele adviespositie krijgen in de vertrouwenscommissie. De gemeentesecretaris en de raadsgriffier hebben een bijzondere functie als ondersteuner van het college respectievelijk de gemeenteraad. Het college benoemt de secretaris en de gemeenteraad de raadsgriffier. In deze relatie past niet dat de gemeentesecretaris respectievelijk de raadsgriffier zou adviseren over de (her-)benoeming van de voorzitter van het college, respectievelijk de gemeenteraad, de burgemeester. De raadsgriffier wordt in principe toegevoegd als secretaris. In de praktijk ziet men wel dat, indien aan een plaatsvervangend ambtelijk ondersteuner behoefte bestaat, de gemeentesecretaris deze rol wordt toebedeeld.

Herbenoeming

Ingevolge artikel 61a, derde lid, van de Gemeentewet overlegt de gemeenteraad voorafgaand aan het opstellen van zijn aanbeveling met de commissaris van de Koning over het functioneren van de burgemeester. Het ligt voor de hand dat de raad bij het opstellen van zijn uiteindelijke aanbeveling het gevoel van de wethouders over het functioneren van de burgemeester meeweegt, aldus EK 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. Deze adviseur is geen lid van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt en heeft geen stemrecht. De geheimhoudingsplicht geldt vanzelfsprekend ook voor de adviseur.

Functioneringsgesprekken

Bij functioneringsgesprekken ligt het niet voor de hand een of meer wethouders als adviseur aan de commissie toe te voegen. Zie verder de toelichting bij artikel 9 onder Voorbereiding en informatiebronnen.

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.

Artikel 6 Vergaderingen

Termijn van aankondiging/uitnodiging

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

Elk commissielid heeft één stem. De voorzitter is lid van de commissie. Zijn stem is niet doorslaggevend.

Artikel 7 Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure

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 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 het instigeren van een cultuur waarin regelmatige onderlinge reflectie op het functioneren van burgemeester en gemeenteraad culmineert 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 Koning tijdig worden ingeseind.

Frequentie

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 raadsgriffier 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 raadsgriffier. De raadsgriffier vormt een spilfunctie in het proces. Aan het functioneringsgesprek zijn geen vormvereisten verbonden. Het kan plaatsvinden met een delegatie uit de gemeenteraad, mits daarin coalitie en oppositie zijn vertegenwoordigd. Een goed functioneringsgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De burgemeester opereert niet in een vacuüm. De gesprekken kunnen bijvoorbeeld worden voorbereid in, en de resultaten daaruit teruggekoppeld via, het presidium. In de verordening is voor terugkoppeling gekozen via terinzagelegging voor de hele gemeenteraad. In de voorbereiding kan worden gesproken met één of meer leden van het college, een samenwerkingspartner op het gebied van openbare orde en veiligheid, de gemeentesecretaris en de raadsgriffier. 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.

Zachte heelmeesters

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 raadsgriffier om hem bekende kritiek op het functioneren van de burgemeester en/of de gemeenteraad zichtbaar en bespreekbaar te maken.

De commissaris van de Koning

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

Artikel 10 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

Problematische herbenoeming

Mocht 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

Op verzoek volgt hier 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.

Benoeming, de verhouding gemeenteraad-vertrouwenscommissie

De gemeenteraad stelt het profiel vast en stelt de vertrouwenscommissie in, die namens de gemeenteraad de selectie doet. De vertrouwenscommissie gaat vervolgens aan de slag: zij verneemt de namen van de kandidaten van de commissaris van de Koning en gaat met hen de diepte in. De vertrouwenscommissie sluit het selectieproces af met een verslag van bevindingen aan de gemeenteraad over de haar toevertrouwde werkzaamheden met een onderbouwde conceptaanbeveling. De gemeenteraad stelt op basis daarvan de uiteindelijke aanbeveling vast. Met andere woorden: het advies van de vertrouwenscommissie is het kader voor de besluitvorming door de gemeenteraad. De vertrouwenscommissie is immers een wettelijk onderdeel van de benoemingsprocedure. De vertrouwenscommissie moet niet alleen in vertrouwen opereren, de commissie moet ook het volste vertrouwen van de gemeenteraad hebben.

Herbenoeming, de verhouding gemeenteraad tot de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt

De gemeenteraad 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 gemeenteraad over de haar toevertrouwde werkzaamheden vergezeld van een onderbouwde concept-aanbeveling. De gemeenteraad 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 ervaringen heeft met dat functioneren. De uiteindelijke aanbeveling is leidend voor de commissaris van de Koning en de minister van BZK.

Verslag van bevindingen 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 vertrouwenscommissie vermeldt in haar verslag van bevindingen ten aanzien van iedere kandidaat de overwegingen die tot haar oordeel hebben geleid. Dit verslag van bevindingen maakt onderdeel uit van de bijlagen bij de aanbeveling. De bevindingen met betrekking tot de afzonderlijke kandidaten kunnen desgewenst geanonimiseerd worden gepresenteerd. De kandidaten worden dan bijvoorbeeld aangeduid door letters. De raadsleden kunnen dus via het verslag van bevindingen desgewenst kennis nemen van de namen van alle kandidaten die door de commissaris van de Koning zijn geselecteerd. 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.
3. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

Verslag van bevindingen 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 Koning wordt vermeld.
3. Bevindingen: In het verslag wordt kort de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in, en gesprekken door, de commissie verwerkt. Bevindingen met betrekking tot het functioneren van de burgemeester kunnen bijvoorbeeld worden geordend naar criteria uit de profielschets en afspraken uit functioneringsgesprekken. Afgesloten wordt met een conclusie.
4. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en secretaris van de commissie.

Verslag bij functioneringsgesprekken

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 Koning zich een goed beeld daarvan kunnen vormen. Daarom is het van belang ook de sfeer te schetsen, waarin het gesprek plaatsvond.

Artikel 13 Tijdelijke beëindiging werkzaamheden van de commissie

Op grond van artikel 13 van de modelverordening zou de commissie na afronding van haar taak steeds worden ontbonden. Er hoeft dan bij elke nieuwe taak weliswaar niet steeds een nieuwe verordening te worden vastgesteld, maar er dient wel telkens een nieuwe commissie te worden ingesteld. In Weert is het gebruikelijk dat de raad jaarlijks een functioneringsgesprek met de burgemeester houdt. Om te voorkomen dat de raad elk jaar weer een instellingsbesluit moet nemen en om de continuïteit in de samenstelling van de commissie zoveel mogelijk te waarborgen is er in onderhavige verordening voor gekozen een vaste commissie in te stellen, die blijft bestaan, maar waarvan de werkzaamheden na elke taak telkens tijdelijk worden beëindigd.

Artikel 14 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 archiefbewaarpplaats 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.

Commissaris van de Koning



W-03584

provincie limburg



De gemeenteraad van Weert
Postbus 950
6000 AZ WEERT

Cluster	KAB	Behandeld	M.J.A.H. Custers- Nelissen
Ons kenmerk	2017/2858	Telefoon	+31 43 389 70 26
Uw kenmerk		Maastricht	10 januari 2017
Bijlage(n)	1	Verzonden	

Onderwerp

Herbenoeming burgemeester Weert

Geachte gemeenteraad,

Per 1 oktober 2017 verstrijkt de eerste ambtstermijn van de heer A.A.M.M. Heijmans als burgemeester van de gemeente Weert. De heer Heijmans heeft mij inmiddels te kennen gegeven voor herbenoeming tot burgemeester van Weert in aanmerking te willen komen.

Onderstaand informeer ik u over de herbenoemingsprocedure van een burgemeester. De Circulaire benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming van 15 juli 2012 is bijgevoegd (bijlage 1).

Bij het begin van de procedure overlegt de gemeenteraad met de Commissaris van de Koning over de herbenoeming van de burgemeester en verder over het gewenst functioneren van de burgemeester in het licht van de komende herbenoemingsprocedure. Dit gebeurt mede in het perspectief van de in de voorgaande jaren gevoerde functioneringsgesprekken door de raad met de burgemeester. Dit gesprek kan in goed overleg verschillende vormen aannemen. Ik geef er de voorkeur aan eerst een gesprek te voeren met de voorzitter van de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt. Indien noodzakelijk kan vervolgens nog een overleg met de voltallige raadscommissie plaatsvinden.

De raadscommissie

Op grond van de bovengenoemde circulaire draagt de raad een raadscommissie uit zijn midden op om de aanbeveling voor te bereiden. De raad stelt mede ter bescherming van de privacy van de burgemeester regels omtrent de taak, de samenstelling en werkwijze van de commissie, alsmede de geheimhouding.

De werkwijze van de commissie dient zodanig geregeld te worden dat voor, tijdens en na het verrichten van de werkzaamheden door de raadscommissie volstreekte geheimhouding is gegarandeerd. Deze regeling geschiedt door de vaststelling van een verordening op de raadscommissie. Er bestaat geen bezwaar tegen als een of meer wethouders als adviseur aan de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, worden toegevoegd. Deze adviseur is geen lid van de raadscommissie en heeft geen stemrecht. De geheimhoudingsplicht geldt ook voor de adviseur.

U heeft mij de door uw raad op 24 september 2014 vastgestelde verordening op de raadscommissie, die de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voorbereidt, reeds doen toekomen.

De commissie vormt zich een oordeel over het functioneren van de burgemeester. Het toetsingskader daarvoor wordt in de eerste plaats gevormd door de profielschets. 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. Deze nadere eisen kunnen, 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 vindt mede plaats op basis van de verslagen van de in de afgelopen ambtsperiode met de burgemeester gevoerde functioneringsgesprekken.

In de circulaire is vastgelegd dat de commissie haar bevindingen met de burgemeester bespreekt alvorens verslag uit te brengen aan de gemeenteraad en aan de Commissaris van de Koning. Indien over zijn functioneren afspraken met de burgemeester worden gemaakt, worden deze in het verslag vermeld. Indien de ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, overlegt de raadscommissie, die de aanbeveling voorbereidt, al in een vroegtijdig stadium met de Commissaris van de Koning.

De aanbeveling

Artikel 61a, tweede lid van de Gemeentewet, bepaalt dat de raad ten minste vier maanden voor de eerste dag van de maand waarin de herbenoeming dient in te gaan, een aanbeveling inzake de herbenoeming van de burgemeester aan de minister zendt door tussenkomst van de Commissaris van de Koning.

Ik verzoek u de aanbeveling uiterlijk vóór 1 juni 2017 door mijn tussenkomst aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties te zenden.

De gemeenteraad 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. Verder geeft de circulaire aan dat, wanneer de gemeenteraad of de Commissaris van de Koning het nodig oordeelt, er overleg plaatsvindt alvorens de gemeenteraad de aanbeveling vaststelt. Ik hecht eraan het verslag van de raadscommissie te zijner tijd met de commissie te bespreken.

Voor de goede orde deel ik u mede dat de aanbeveling van de raad openbaar is. Met betrekking tot de stukken die door de commissie aan de raad worden gezonden, de beraadslagingen daarover in de raad en de stukken die door de raad door tussenkomst van de Commissaris van de Koning aan de minister worden gezonden geldt echter een geheimhoudingsplicht.

Na ontvangst van de aanbeveling van uw gemeenteraad zal ik deze vergezeld van mijn advies daarover, doorsturen naar de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Bij mijn advies zal ik tevens mijn overleg met de burgemeester en diens rapportage en het overleg met uw raad betrekken.

Overige aspecten

Mocht u vragen of opmerkingen hebben over de procedure, dan kunt u contact opnemen met de heer mr. N.G.M. Dolman, kabinetschef (+31 43 389 70 20) of mevrouw M.J.A.H. Custers-Nelissen, beleidsmedewerker (+31 43 389 70 26).

De Commissaris van de Koning
in de provincie Limburg,

drs. Th.J.F.M. Bovens