

De raad van Midden-Drenthe;

gelet op:

- de artikelen 84, 61c en 149 van de Gemeentewet;
- de kamerstukken bij de wijziging van de gemeentewet (TK 2013/14 33291 nr. 8);
- de Circulaire “benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester” van 1 oktober 2017 en de “Handreiking Burgemeesters, benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid” van 1 mei 2016, beiden van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

overwegende dat

- het in het kader van de zorgvuldige opbouw van de verstandhouding tussen raad en burgemeester en een vrije informatieuitwisseling het gewenst is een commissie in te stellen die periodieke klankbordgesprekken voert waarin een open gedachtewisseling over het functioneren van de burgemeester en het functioneren van de raad kan plaatsvinden;
- de klankbordcommissie een te onderscheiden taak heeft van de vertrouwenscommissie, die benoeming en eventueel herbenoeming van de burgemeester voorbereidt.

Besluit:

Vast te stellen de volgende

Verordening klankbordcommissie Midden-Drenthe 2018

Artikel 1 De klankbordcommissie

1. Er is een klankbordcommissie.
2. De commissie bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden, door de raad uit haar midden benoemd,
3. Tenminste één lid is afkomstig van een oppositiepartij. Tenminste één lid is of was lid van de vertrouwenscommissie die betrokken is bij de benoeming of herbenoeming van de burgemeester.
4. Indien de gemeenteraad niet heeft bepaald wie voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie zijn, kiest de commissie deze uit haar midden.

Artikel 2 De secretaris, ambtelijke ondersteuning

De raadsgriffier is secretaris van de commissie en geeft uit dien hoofde ambtelijke ondersteuning aan de commissie.

Artikel 3 Vergaderingen

1. De commissie houdt ten minste één maal per jaar een klankbordgesprek met de burgemeester.
2. Indien de commissie dan wel de burgemeester de wens daartoe kenbaar maakt, houdt de commissie tussentijds een klankbordgesprek.

3. De commissie vergadert slechts indien minimaal de helft van het aantal leden aanwezig is.
4. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De voorzitter roept de commissieleden en de burgemeester schriftelijk tot de vergadering op.

Artikel 4 Voorbereiding en inhoud

1. De commissie stemt voorafgaand aan de klankbordgesprekken met de burgemeester af bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester. In ieder geval wint de commissie informatie in van de raadsleden, de raadsgriffier en de gemeentesecretaris.
2. De burgemeester kan suggesties doen voor het inwinnen van informatie.
3. De secretaris legt de agenda ter aanvulling voor aan de burgemeester.
4. De commissie beschouwt het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de hand van de profielschets en aan de wettelijke taken van de burgemeester, waarbij in acht wordt genomen dat de profielschets een wensenlijst is en door de tijd en ontwikkelingen achterhaald kan raken. Tevens betreft de commissie hierbij de verslagen van vorige klankbordgesprekken.

Artikel 5 Bijzondere bepalingen inzake het verslag

1. De secretaris maakt van de vergadering en het klankbordgesprek een verslag.
2. De burgemeester krijgt gedurende een redelijke termijn de gelegenheid te reageren op het conceptverslag.
3. Het verslag wordt getekend door alle deelnemers aan het gesprek.
4. Het verslag wordt door de secretaris ter inzage gelegd voor raadsleden.
5. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt.

Artikel 6 Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge artikel 61c van de wet de verplichting tot geheimhouding, welke zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn besloten.
3. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.
4. Stukken die van de commissie uitgaan, waaronder het verslag, worden onder vermelding van "geheim" door de voorzitter en de secretaris ondertekend en verstuurd.
5. Stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van "geheim" gezonden aan de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
6. De secretaris ziet er op toe dat de vertrouwelijkheid in de processen wordt gegarandeerd.
7. Onverminderd het bepaalde in artikel 5 lid 4 wordt aan degenen die geen lid zijn van de commissie ingevolge de wet geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek.
8. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.

9. De geheimhoudingsplicht blijft ook in het geval de commissie wordt ontbonden onverminderd van kracht.
10. De geheimhoudingsplicht geldt voor ieder van de commissieleden, de overige raadsleden, de secretaris en de burgemeester, ook indien deze die functie niet meer uitoefenen.

Artikel 7 Archivering

1. De secretaris draagt er zorg voor dat na de klankbordgesprekken alle archiefbescheiden onverwijld in een envelop worden verzegeld en gerubriceerd als "geheim", en worden geplaatst in de daartoe aangewezen archiefruimte.
2. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat in het belang van een zorgvuldige overbrenging naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet 1995, een verklaring van overbrenging, als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995, wordt opgesteld voor archiefbescheiden waarvoor de wettelijke termijn verstreken is. In deze verklaring wordt melding gemaakt van het besluit tot toepassing van artikel 15, eerste lid sub a, van de Archiefwet 1995 en de daarin gestelde beperkingen aan de openbaarheid, tot de archiefbescheiden 75 jaar oud zijn.

Artikel 8 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 9 Ontbinding en wijziging van de samenstelling van de commissie

1. De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden.
2. De samenstelling van de commissie kan tussentijds door de raad worden aangepast.

Artikel 10 Inwerkingtreding

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

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van

De griffier

De voorzitter

C Vos

M.F.V. Damsma

Toelichting – algemeen

Voor de toelichting op deze verordening en hierin geregelde werkwijze met betrekking tot het karakter van de klankbordgesprekken zij in eerste instantie gewezen op de "*Circulaire*

benoeming klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester” van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, zoals deze op 1 oktober 2017 is verschenen, en de daarbij horende *“Handreiking burgemeesters benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid”* van mei 2016. Deze documenten worden regelmatig geactualiseerd. Het spreekt voor zich dat de laatst gepubliceerde versie wordt geraadpleegd. In de Circulaire en de Handreiking, die vindbaar zijn via www.politiekeambtsdragers.nl, wordt op heldere wijze uiteengezet wat de klankbordgesprekken inhouden - inhoudelijk en , in welke sfeer deze zich zouden moeten afspelen - , wat de verhouding is met het werk van de vertrouwenscommissie, wat de functie is van de raadsgriffier etc.

Toelichting – artikelsgewijs

Artikel 1 Instelling commissie

De commissie bestaat uitsluitend uit leden van de raad waarbij het aan de gemeenteraad is welke fractie in de commissie vertegenwoordigd is. Verlies van het raadslidmaatschap betekent automatisch het einde van het lidmaatschap van de commissie. Tijdelijke vervanging is vanwege het bijzondere karakter van de procedure, waarin geheimhouding centraal staat, ongewenst en is daarom in deze bepaling niet opgenomen.

Artikel 2 Ambtelijke ondersteuning

Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier geleverd. De griffier zorgt als secretaris ook voor de archivering. Zie ook artikel 6 en 7.

Artikel 3 en 4 Vergaderingen

Het moment van vergaderen moet vroegtijdig bekend zijn zodat de leden van de commissie en de burgemeester in staat zijn gehoor te geven aan de oproeping ter vergadering. Als er sprake is van een situatie die een spoedige bijeenkomst van de commissie vereist, kan een korte termijn van oproeping worden gehanteerd.

Een goed klankbordgesprek valt of staat met een goede voorbereiding. De commissie bepaalt daarom de informanten en deelt dit mee aan de burgemeester.

Als vertrekpunt zijn in ieder geval relevant de profielschets bij benoeming en de wettelijke taken van de burgemeester, te weten zijn voorzitterschap van raad en college en zijn taken als eenhoofdig orgaan, in het bijzonder zijn verantwoordelijkheid voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid. En verder zijn eventuele portefeuille als lid van het college.

Het klankbordgesprek wint aan kracht als het gesprek het karakter heeft van gezamenlijke reflectie op het functioneren van het bestuur en de rol van de burgemeester daarin. De tweezijdigheid van het gesprek kan moeilijk afgedwongen worden in de verordening, maar is wel uitdrukkelijk de bedoeling.

Vaak vindt een eerste 100-dagengesprek plaats. Het is goed de klankbordgesprekken in de planning af te stemmen op de gesprekken die de burgemeester met de commissaris van de Koning heeft over de ontwikkelingen in het functioneren van de burgemeester. Gelet op de verzending van stukken de tijd voor voorbereiding is vier weken hiervoor voldoende.

Van al deze gesprekken worden verslagen opgemaakt. Die verslagen vormen de basis voor het volgende klankbordgesprek. Door ruimte voor inbreng van de kant van de burgemeester wint het gesprek aan kracht.

Artikel 5 Verslag

Het verslag kan bondig en beknopt zijn, ook puntsgewijs. Vanwege de geheimhouding is het goed alleen de noodzakelijke informatie op te schrijven. Wel is van belang dat het verslag een goed beeld geeft van het gesprek en de gemaakte afspraken, zodat degenen die het volgende klankbordgesprek voeren alsmede de commissaris van de Koning zich een goed beeld daarvan kunnen vormen. Daarom is het van belang ook de sfeer te schetsen, waarin het gesprek plaatsvond. De raadsleden die niet hebben deelgenomen aan de klankbordgesprekken moeten op enig moment kennis kunnen nemen van het verslag omdat het immers een aanloop is naar besluitvorming over een aanbeveling tot herbenoeming, en het gesprek over de herbenoeming plaatsvindt tussen de commissaris en raad als geheel en niet slechts de leden van de raad die de klankbordgesprekken hebben gevoerd. Wat in het klankbordgesprek gewisseld wordt, behoort tussen de raad en de burgemeester te blijven. Dat maakt dat het verslag dat van dat gesprek gemaakt wordt niet openbaar wordt gemaakt (vgl. artikel 61c van de Gemeentewet).

Artikel 6 en 7 Geheimhouding en archivering

De geheimhoudingsplicht voor de vertrouwenscommissie vloeit rechtstreeks voort uit artikel 61c van de Gemeentewet. Omdat de klankbordgesprekken gezien kunnen worden als een voorbereiding op de herbenoeming, en de klankbordverslagen worden betrokken in de beraadslagingen over de herbenoeming door de Vertrouwenscommissie, geldt artikel 61c naar analogie ook voor de klankbordcommissie. De geheimhoudingsplicht omvat alle informatie, niets uitgezonderd: hetgeen tijdens de vergadering is gewisseld, de stukken (de verslagen inbegrepen) en alle andere informatie die langs welke weg ook de commissie bereikt. Omdat de geheimhouding door de wet is opgelegd, kan deze niet door een raadsbesluit ongedaan worden gemaakt.

De geheimhoudingsplicht strekt zich uit tot de leden van de commissie, de raadsleden, alsmede tot degene die ambtelijke ondersteuning verleent. Vanwege de gevoeligheid van de informatie, alsmede vanwege de mogelijke strafrechtelijke consequenties van de schending van deze plicht, wordt aan het begin van de vergadering door voorzitter van de vergadering op de geheimhoudingsplicht gewezen.

De geheimhoudingsplicht brengt onder meer met zich mee dat aan raadsleden die geen zitting (meer) hebben in de commissie en aan anderen geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.

De secretaris van de commissie bepaalt de te volgen werkwijze, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats als deskundige op dit terrein. Het spreekt vanzelf dat de beveiliging van de datastromen, de ontvangst en bewaring en verzending van stukken en archivering geregeld is voor het eerste klankbordgesprek plaatsvindt.

Er zijn twee fasen te onderscheiden.

“Overbrenging” is de uiteindelijke formele overdracht van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats in de zin van artikel 12 van de Archiefwet 1995. Met het oog op de geheimhouding onder de Gemeentewet wordt aangeraden de stukken niet vervroegd formeel over te brengen naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats, maar pas na de wettelijke termijn van 20 jaar.

Tot dat moment moeten de archiefbescheiden worden geplaatst in een archiefruimte van de gemeente. Om de geheimhouding te borgen, is het advies om een afspraak te maken met de beheerder van de archiefbewaarplaats (meestal de gemeentearchivaris) dat de archiefbescheiden al wel worden geplaatst in de (op grond van artikel 31 van de Archiefwet 1995 door burgemeester en wethouders aangewezen) gemeentelijke archiefbewaarplaats. De archiefbewaarplaats doet in deze dan dienst als archiefruimte. De secretaris van de commissie en de beheerder van de archiefbewaarplaats plegen tijdig overleg over de plaatsing en het beheer van de archiefbescheiden.

Het aanleveren van de archiefbescheiden direct na afronding van de procedure ter plaatsing in de archiefbewaarplaats van de gemeente geschiedt door de secretaris van de commissie, omdat het college van BenW in die hoedanigheid geen toegang heeft tot deze stukken. Omdat het college formeel wel de zorgdrager is voor de archiefbescheiden, is het advies de secretaris van de commissie in dit specifieke geval te mandateren.

Ten behoeve van de overbrenging van de stukken na uiterlijk 20 jaar naar de archiefbewaarplaats is het van belang de beperking voor openbaarmaking scherp te formuleren. Dat kan dus al worden voorbereid door de secretaris van de vertrouwenscommissie op het moment dat deze de stukken in beheer geeft bij de archiefbewaarplaats. Daarmee wordt bereikt dat bij de overbrenging na uiterlijk 20 jaar niet vergeten wordt deze beperking formeel in een besluit vast te leggen. Met het oog op de persoonlijke levenssfeer van personen die in de dossiers worden genoemd wordt aangeraden de termijn te stellen op 75 jaar na het afsluiten van het dossier.

De Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 maken geen onderscheid naar de vorm van archiefbescheiden en zijn dus zowel op papieren als op digitale archiefbescheiden van toepassing. Digitale archiefbescheiden worden bewaard in een zogenoemde e-depotvoorziening. Ingeval er sprake is van digitale bestanden dienen de daarvoor geldende regels te worden gevolgd en moet op overeenkomstige wijze de geheimhouding van de betrokken bescheiden worden gegarandeerd. Hiervoor zij verwezen naar de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).

Artikel 8 Onvoorziene gevallen

Dit artikel treft een voorziening inzake de bevoegdheid van de commissie in gevallen waarover bij verordening geen regeling is getroffen en de bevoegdheidsverdeling niet uit een andere norm voortvloeit.

Artikel 9 Ontbinding van de commissie

De commissie blijft in stand zolang zij niet wordt ontbonden. In geval de commissie een permanente status heeft, kan de samenstelling tussentijds worden aangepast, bijvoorbeeld indien het wenselijk wordt geacht de klankbordgesprekken in een kleinere kring te voeren.