

De kroonbenoemingsprocedure

Een uitgebreide toelichting

Inhoudsopgave

Aandachtspunten kroonbenoemingsprocedure	3
Vorbereiding	3
Profielschets.....	3
Profielschetsvergadering	4
Werving.....	4
Ophalen van de selectie	4
Selectie door de vertrouwenscommissie.....	5
Terugbrengen van de uitkomst.....	5
Besloten raadsvergadering	6
Openbare raadsvergadering (of: persconferentie / persbericht)	6
Terugkoppeling aan de kandidaten	6
Rapportage aan de minister.....	6
Installatie nieuwe burgemeester	6
Contactgegevens bureaus voor begeleiding en/of assessments	7
Protocol beëdiging burgemeesters in de provincie Zuid-Holland	8

Aandachtspunten kroonbenoemingsprocedure

Deze aandachtspunten zijn bedoeld voor vertrouwenscommissies van gemeenten en geven een beeld van de verschillende stappen en werkzaamheden binnen de benoemingsprocedure. Het is een informele beschrijving en moet slechts beschouwd worden als een praktische aanvulling op de circulaire van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), te raadplegen via www.rijksoverheid.nl. Op deze website is ook de 'Handreiking burgemeesters - Benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid' uit mei 2016 te vinden.

Waar hieronder wordt gesproken over 'behandelend ambtenaar' wordt bedoeld op de medewerker van het kabinet van de cdK die de procedure begeleidt (zie de contactgegevens op het tijdschema). Waar wordt gesproken over de minister, wordt de minister van BZK bedoeld.

Voor alle voorkomende vragen kunt u bij de behandelen ambtenaar terecht via het secretariaat van het kabinet, tel. 070-441 6446 of 070-441 6431.

Voorbereiding

- Het (concept) tijdschema wordt door het kabinet van de cdK opgesteld. Dit is geen vertrouwelijk document. De vertrouwenscommissie begint pas aan het vertrouwelijke werk vanaf het moment dat zij voor het eerst bij de cdK komen om de selectie op te halen. Het is niet verstandig om het document openbaar te maken, omdat bijvoorbeeld de data staan aangegeven waarop de vertrouwenscommissie met de kandidaten spreekt.
- Externe training (opstellen profielschets / selectie kandidaten) wordt aanbevolen. Het selecteren van een nieuwe burgemeester is voor raadsleden geen dagelijkse kost. Door een goede training raken de leden van de commissie op elkaar ingespeeld. Bovendien kan het samen volgen van een training het teamgevoel binnen de vertrouwenscommissie versterken.
- Let bij het vaststellen van de verordening op de vertrouwenscommissie vooral op:
 1. het waarborgen van de geheimhouding;
 2. het benoemen van de leden van de vertrouwenscommissie op naam (niet op functie);
 3. de keuze voor een wethouder als adviseur van de commissie;
 4. het betrekken van de gemeentesecretaris als plv. secretaris van de commissie.

Profielschets

- Voorafgaand aan de profielschetsvergadering werkt de gemeente aan de profielschets. Hierbij wordt gewoonlijk ook een volksraadpleging gehouden. De vorm is vrij, de raad kan bijvoorbeeld beginnen met een open vraagstelling of een raamwerk voorleggen waarop inwoners kunnen reageren. Input kan worden opgehaald via inloopavonden, huis-aan-huisbladen, e-mail, door het betrekken van wijk- en buurtverenigingen etc. etc.
- Bij het opstellen van een profielschets is het belangrijk stil te staan bij het profiel van de gemeente en de toekomstige ontwikkelingen en vervolgens te bezien wat voor type burgemeester daarvoor nodig is. Streef er naar uniek te zijn in de beschrijving van het profiel en schroom ook niet om de uitdagingen van de gemeente te omschrijven. Geef ook aan of een ambtswoning tot de mogelijkheden behoort.
- Daarnaast is het voor de kandidaten ook belangrijk dat de profielschets aangeeft waarom uw gemeente dé gemeente is om burgemeester te willen zijn. Met andere woorden: Wat zijn de 'unique sellingpoints' en de uitdagingen waaraan gewerkt moet worden?
- De BA leest mee met de conceptprofielschets. De conceptprofielschets wordt uiterlijk drie werkdagen voor de profielschetsvergadering naar de behandelen ambtenaar gestuurd, vergezeld van de agenda van raadsvergadering, de verordening op de vertrouwenscommissie en een plattegrond met placering in de raadszaal..

Profielschetsvergadering

- De profielschetsvergadering wordt gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis. De cdK en de chef kabinet komen hiervoor naar de gemeente. Van deze vergadering wordt een woordelijk verslag gemaakt. De notulen van deze vergadering dienen als informatiebron voor de cdK en voor kandidaten.
- Protocol: de cdK wordt bij aankomst bij de voordeur ontvangen door in ieder geval de voorzitter van de raad. In de raadszaal wordt de cdK links naast de voorzitter geplaatst. De chef kabinet zit links van de cdK.
- Tijdens de profielschetsvergadering gaat de cdK met de raad in gesprek over het opgestelde profiel. De voorzitter van de vertrouwenscommissie geeft een toelichting op de totstandkoming van de profielschets. De cdK reageert hierop. Er volgt een gesprek (1^e termijn, eventueel 2^e termijn) waarbij de cdK inzicht krijgt in de discussie en compromissen “achter” de tekst van de profielschets. Het is mogelijk dat de raad het belangrijk vindt om enige aanscherpingen van de tekst van de profielschets te maken, waarna deze wordt vastgesteld.
- Na de behandeling van de profielschets verlaten cdK en chef kabinet de vergadering. Er vindt geen aansluitend gesprek met de vertrouwenscommissie plaats.
- Uiterlijk drie werkdagen na de profielschetsvergadering levert de gemeente 30 informatiesets aan bij het kabinet van de cdK. Deze informatiesets bevatten onder andere de profielschets en de notulen van de profielschetsvergadering. Maak in de begeleidende brief ook vast melding van de gereserveerde data voor gesprekken in de 1^e en 2^e ronde (en reservedata voor een eventuele 3^e ronde). Reserveer de laatste week voor eventuele assessments en besluitvorming door de vertrouwenscommissie. Dit om te voorkomen dat sollicitanten verhinderd zijn wegens vakantie of andere afspraken. Meest voorkomend is dat de gesprekken plaatsvinden op een vrijdag en zaterdag. Aangezien zich onder de sollicitanten vaak burgemeesters of wethouders bevinden wordt aangeraden op dinsdagen geen gesprekken te plannen.
- De vorm en omvang van de informatiesets is vrij (papier, cd-rom, datastick), maar kandidaten hebben meer aan een selectieve informatieverstrekking dan aan een overdosis aan informatie. De informatiesets worden door het kabinet van de cdK in een neutrale envelop verzonden aan sollicitanten en belangstellenden. De sets moeten door de brievenbus passen.

Werving

- De vacature wordt door de minister in de Staatscourant geplaatst en op websites zoals die van Binnenlands Bestuur. De gemeente kan in aanvulling daarop een eigen advertentie plaatsen. Stem in dat geval vooraf de tekst even af met de behandelend ambtenaar (in verband met wettelijke vereisten).
- De vacature is 3 weken vacant. In die periode staat het iedereen vrij om mogelijke kandidaten te benaderen. Bespreek dit in de vertrouwenscommissie zodat iedereen de onderlinge afspraken kent.
- Na sluiting van de wervingstermijn brengt de cdK een persbericht uit met het aantal sollicitanten en een aantal niet op de persoon terug te voeren kenmerken (geslacht, leeftijd, ervaring etc.). De behandelend ambtenaar informeert de griffier over de inhoud en het moment van verzending van het persbericht.
- Hierna worden door het kabinet van de cdK de dossiers van de kandidaten samengesteld. Er worden referenties, inlichtingen en uittreksels uit het justitieel register opgevraagd. Een aantal kandidaten wordt door de cdK uitgenodigd voor een gesprek.

Ophalen van de selectie

- Dit gesprek vindt plaats op het provinciehuis. Hierbij zijn aanwezig: de cdK, de leden van de vertrouwenscommissie, de secretaris van de vertrouwenscommissie (= de griffier), de chef kabinet en de behandelend ambtenaar. Adviseurs van de vertrouwenscommissie kunnen bij dit gesprek aanwezig zijn, maar hen past een bescheiden rol in dit gesprek. De adviserende rol komt pas in beeld als de commissie met de selectie aan de slag gaat.

- De cdK geeft de vertrouwenscommissie inzage in het totale sollicitantenbestand en bespreekt alle kandidaten. De cdK licht toe hoe zijn selectie tot stand is gekomen. Hierna verlaten cdK, chef kabinet en behandelend ambtenaar de vergaderruimte. Tijdens deze schorsing kan de vertrouwenscommissie alle sollicitatiebrieven en bijbehorende curriculum vitae inkijken om in onderling overleg te bepalen of de leden zich kunnen vinden in de selectie van de cdK. De commissie krijgt hiervoor voldoende tijd. Daarna wordt het overleg met de cdK hervat en wordt de definitieve selectie bepaald. In verband met de vertrouwelijkheid wordt de lijst met alle sollicitanten na afloop weer ingenomen.
- De vertrouwenscommissie krijgt na het gesprek mee: een brief van de cdK met de definitieve kandidatenselectie, van elk van de geselecteerde kandidaten de brief, het curriculum vitae en de ingewonnen referenties, declaratieformulieren ten behoeve van de reiskosten van de kandidaten en de circulaire van het ministerie van BZK.
- Het kabinet van de cdK informeert de kandidaten of zij wel (telefonisch) of niet (schriftelijk) tot de selectie behoren. Het kabinet van de cdK informeert daarna de griffier dat alle geselecteerde kandidaten zijn geïnformeerd. Hierna verloopt de communicatie met de kandidaten door de griffier of de voorzitter van de vertrouwenscommissie, zonder tussenkomst door het kabinet van de cdK.

Selectie door de vertrouwenscommissie

- Heldere en snelle communicatie is belangrijk. Kies een goed bereikbare gesprekslocatie op neutraal terrein (buiten de eigen regio).
- Er is tussentijds telefonisch contact tussen de griffier of de voorzitter van de vertrouwenscommissie en de behandelend ambtenaar over de voortgang in het proces.
- De laatste week is gereserveerd voor eventuele assessments. Dit is een toets op specifieke onderdelen of ontwikkelpunten. Het kabinet van de cdK kan informatie delen over ervaringen met assessmentbureaus.

Informeren van de kandidaten

- Informeer na de 1^e gespreksronde alle kandidaten of zij vooralsnog wel of niet door zijn naar de 2^e gespreksronde. In het belang van een meervoudige aanbeveling volgt het definitief afzeggen van de kandidaten pas aan het eind van het selectieproces. Ook de (uitgebreide) inhoudelijke feedback volgt voor alle kandidaten pas na de raadsvergadering waarin de aanbeveling wordt vastgesteld.
- Wij adviseren om kandidaten met wie tot in de laatste ronde gesproken wordt niet eerder dan na afloop van de besloten raadsvergadering waarin de aanbeveling wordt vastgesteld te informeren over hun positie of dat zij niet op de aanbeveling staan. (zie 'besloten raadsvergadering')

Terugbrengen van de uitkomst

- Het verslag van bevindingen wordt voorafgaand aan dit gesprek (zo nodig in concept) naar de behandelend ambtenaar gestuurd, zodat de cdK daar kennis van kan nemen. Dit kan digitaal.
- Het gesprek vindt plaats op het provinciehuis in dezelfde samenstelling als bij het ophalen van de selectie. Tijdens dit gesprek koppelt de vertrouwenscommissie terug hoe het proces verlopen is, wordt elke kandidaat kort besproken en wordt gemeld wie de nummers 1 en 2 zijn geworden.
- In het verslag van bevindingen worden de bevindingen per kandidaat overzichtelijk en goed beargumenteerd weergegeven, vergezeld van een korte beschrijving van de gevolgde werkwijze. Uit het verslag moet blijken welke twee kandidaten – in volgorde van geschiktheid – de commissie voordraagt aan de raad. Om de privacy te waarborgen worden alleen de eerste twee kandidaten bij naam genoemd en de overige kandidaten geanonimiseerd weergegeven (kandidaat A, kandidaat B, etc.). Van deze kandidaten moet wel een beschrijving worden opgenomen.

Besloten raadsvergadering

- De voorzitter benadrukt dat iedereen gehouden is aan de eeuwigdurende geheimhouding ten aanzien van de beraadslagingen en de stukken.
- Tijdens deze vergadering stelt de raad de meervoudige aanbeveling vast. Het verslag van bevindingen wordt in verband met de vertrouwelijkheid pas tijdens de vergadering uitgereikt, gevolgd door een leespauze. Na afloop wordt dit weer ingenomen.
- De vertrouwenscommissie bespreekt haar bevindingen in beslotenheid met de gemeenteraad, gevolgd door beraadslagingen en schriftelijke stemming. De stemverhouding blijft geheim, ook als deze unaniem is.
- Schorsing: de voorzitter van de vertrouwenscommissie belt de kandidaten uit de tweede ronde en informeert hen op welke plaats op de aanbeveling (of niet) de raad hen heeft geplaatst. De griffier informeert de behandelend ambtenaar over de uitkomst van de stemming.
- Wees helder over het niet gebruiken van mobiele telefoons, iPads en social media tijdens de vergadering en tijdens de schorsing.

Openbare raadsvergadering (of: persconferentie / persbericht)

Bekendmaking van de aanbeveling (alléén nummer 1) van de gemeenteraad.

Terugkoppeling aan de kandidaten

- De kandidaten uit de tweede ronde hebben na de besloten raadsvergadering gehoord of zij op de aanbeveling zijn geplaatst. De voorzitter van de vertrouwenscommissie geeft deze kandidaten (eventueel op een later moment) telefonisch een inhoudelijke terugkoppeling over het verloop van hun sollicitatie.
- In de dagen na de bekendmaking van de aanbeveling van de raad, geeft de voorzitter van de vertrouwenscommissie een inhoudelijke terugkoppeling over het verloop van het sollicitatieproces. Dit gebeurt door elke kandidaat afzonderlijk te bellen.
- Alle kandidaten worden door het kabinet van de cdK schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de gemeenteraad.

Rapportage aan de minister

- Enkele dagen na de vaststelling van de aanbeveling stuurt de gemeente haar rapportage aan de minister. De gemeente levert de stukken rechtstreeks aan bij het ministerie, meestal aangetekend of door persoonlijke afgifte. De cdK ontvangt een afschrift van deze stukken.
- Het gaat om: aanbiedingsbrief, verordening vertrouwenscommissie, besluit vertrouwenscommissie, profielschets, verslag profielschetsvergadering, verslag van de bevindingen van de vertrouwenscommissie, (concept) verslag van de besloten raadsvergadering (indien concept geaccordeerd door de griffier en de voorzitter van de vertrouwenscommissie), raadsvoorstel, raadsbesluit vaststelling aanbeveling, verslag van de openbare raadsvergadering waarbij de aanbeveling bekend is gemaakt (dan wel het persbericht).
- Het kabinet van de cdK stuurt de sollicitatiebrieven van de kandidaten die op de aanbeveling staan en de lijst van sollicitanten aan de minister. Deze kan de gemeente dus achterwege laten.
- De rapportage van de cdK over het verloop van de procedure gaat daarna rechtstreeks van de provincie naar het ministerie. Omdat beide rapportages vrijwel gelijktijdig gereed moeten zijn, vindt hierover afstemming plaats tussen de griffier en de behandelend ambtenaar.

Installatie nieuwe burgemeester

- De beëdiging van de nieuwe burgemeester vindt plaats in de gemeente. Hierbij zijn de cdK en de chef kabinet aanwezig.
- Een "nieuwe" burgemeester krijgt door de cdK een mentor toegewezen. De gemeente wordt geadviseerd de nieuwe burgemeester coaching aan te bieden. Reserveer hiervoor middelen.

- Op grond van de Gemeentewet (art. 71) woont de burgemeester in de gemeente waarvan hij/zij burgemeester is. Is dit op het moment van benoeming nog niet het geval, dan kan de raad voor één jaar ontheffing verlenen. Hierover moet een raadsbesluit worden genomen.

Contactgegevens bureaus voor begeleiding en/of assessments

Bestman

Contactpersoon: Dhr. Jongkind (Gert-Jan)

Telefoon: 020-3484630

Mobiel: 06-50244791

E-mail: info@bestman.nl

42morrow

Contactpersoon: De heer Vissee

Mobiel: 06-12630813

E-mail: info@42morrow.nl

GITP

Contactpersoon: Dhr. Peter Mulder

Telefoon: 088-44817000

E-mail: p.mulder@gitp.nl

Roel & Jasper

Contactpersoon: Dhr. Roel Jasper

Telefoon: 050- 311 25 02

E-mail: roel@roeljasper.nl

Protocol beëdiging burgemeesters in de provincie Zuid-Holland

Aanleiding

De wettelijke grondslag voor de beëdiging vormt artikel 65 lid 1 van de Gemeentewet:

De burgemeester legt ten overstaan van de raad in handen van de commissaris van de Koning de volgende eed (verklaring en belofte) af:

"Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot burgemeester benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.

Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als burgemeester naar eer en geweten zal vervullen.

Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!"

(Dat verklaar en beloof ik!)"

Uitgangspunt

Uitgangspunt is dat dit protocol alleen geldt voor de zogenoemde initiële beëdigingen, dat wil zeggen voor de kroonbenoemde burgemeester bij zijn/haar beëdiging in de eerste termijn in een gemeente. Er vindt geen beëdiging in een openbare raadsvergadering plaats in het kader van de herbenoeming van een burgemeester en de benoeming van een waarnemend burgemeester.

Planning datum beëdiging en installatie

Voor de benoemingsprocedure van de nieuwe burgemeester wordt door de provincie een tijdschema opgesteld. Dit tijdschema wordt vooraf besproken door de Chef Kabinet (CK) met de griffier en (beoogde) voorzitter van de vertrouwenscommissie. In dit schema kan dan tevens de datum van de beëdiging en installatie worden opgenomen. Het is belangrijk dat de beëdiging plaatsvindt op of zo kort mogelijk na de datum waarop de benoeming ingaat.

Ontvangst en tijdplanning t.b.v. beëdiging en installatie

Duur installatievergadering incl. beëdiging 1 tot max. 1,5 uur (bijvoorbeeld: 20.00 - 21.00/21.30 uur).

- | | |
|------------|--|
| 19.55 uur: | CdK en CK worden ontvangen door de vice-voorzitter van de raad en de locoburgemeester bij de ingang van het gemeentehuis; |
| 19.55 uur: | Raadsleden en genodigden nemen plaats in de raadszaal; |
| 19.59 uur: | Entree cdK en CK, nieuwe burgemeester en partner, begeleid door commissie van in- en uitgeleide of vice-voorzitter raad en locoburgemeester. Placering: cdK en CK aan raadstafel (cdK zit naast nieuwe burgemeester); |
| 20.00 uur: | Welkomstwoord door vicevoorzitter raad;
Voorlezen Koninklijk Besluit door raadsgriffier;
Aankondiging beëdiging door vice-raadsvoorzitter, uitnodigen cdK en nieuwe burgemeester om staande tegenover elkaar plaats te nemen in het midden van de raadzaal (of een andere centrale plaats vanwaar de beëdiging voor iedereen zichtbaar is);
Uitnodigen CK voor het voorlezen van de akte; |

- 20.05 uur: Voorlezen akte door CK vanachter het spreekgestoelte;
Afleggen eed/belofte door de nieuwe burgemeester ten overstaande van de cdK;
- 20.08 uur: CdK en nieuwe burgemeester nemen plaats achter een aparte tafel (goed zichtbaar voor iedereen) voor de ondertekening van de beëdigingsakte door cdK en burgemeester (pennen cdK en burgemeester liggen op tafel);
- 20.10 uur: Vice-voorzitter raad nodigt de cdK uit voor zijn toespraak;
- 20.10 uur: Toespraak cdK;
- 20.15 uur: Vervolg installatiebijeenkomst.

Uiterlijk 21.00 / 21.30 uur: CdK en nieuwe burgemeester vertrekken als eersten uit de zaal onder begeleiding van commissie van in- en uitgeleide.

Overige aandachtspunten

Beëdiging kan worden gefotografeerd door pers en/of gemeentefotograaf. De provincie ontvangt graag van de gemeente de eerstvolgende dag na de beëdiging één of meerdere foto's van de beëdiging. Foto's graag mailen aan de provincie Zuid-Holland, n.haimed@pzh.nl of ja.eggink@pzh.nl.