Onderwerp: Verordening vertrouwenscommissie benoeming en herbenoeming burgemeester Heiloo 2026
Zaaknr: Z26 294058
Documentnr: D1011649

RAADSBESLUIT Heiloo

De raad van de gemeente Heiloo:

gelezen het voorstel van het presidium van 21 september 2026;

gelet op
- de artikelen 61, 61a, 61c, 82, 84, 147 en 149 en Hoofdstuk Va van de Gemeentewet,
- de artikelen 15 en 31 van de Archiefwet 1995,
- artikel 9 van het Archiefbesluit 1995;
- de handreiking burgemeesters (2020) en de Circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeesters van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (2017);

De raad van de gemeente Heiloo besluit:
vast te stellen:

de Verordening vertrouwenscommissie benoeming en herbenoeming burgemeester Heiloo 2026.

Onderdeel A — Algemene bepalingen
Artikel A.1 — Instelling, taak en samenstelling

1. De raad stelt een vertrouwenscommissie in.
2. De vertrouwenscommissie heeft tot taak :
   -kandidaten te beoordelen en een aanbeveling tot benoeming burgemeester voor te bereiden;
   -de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden.
3. De commissie bestaat uit maximaal één lid uit iedere in de raad vertegenwoordigde fractie, door en uit de raad benoemd.
4. De raad benoemt geen plaatsvervangende leden.
5. Het lidmaatschap van de commissie eindigt van rechtswege indien het lidmaatschap van de gemeenteraad eindigt.
6. Indien de raad niet zelf de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie aanwijst, kiest de commissie deze uit haar midden.
7. De commissie kan, met inachtneming van deze verordening en de wettelijke geheimhoudingsplicht, voor de verschillende werkzaamheden een verschillende samenstelling hanteren.

Artikel A.2 — Secretaris en ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie en verleent uit dien hoofde ambtelijke ondersteuning.
2. De raad kan de plaatsvervangend griffier aanwijzen als plaatsvervangend secretaris.
3. De raad kan de gemeentesecretaris toevoegen voor ambtelijke ondersteuning, in het bijzonder bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure.
4. De gemeentesecretaris en andere ambtelijke ondersteuners zijn geen lid van de commissie en hebben geen stemrecht.
5. De commissie kan zich, na toestemming van de raad of het presidium voor zover nodig, laten bijstaan door deskundigen.

Artikel A.3 — Adviseurs

1. De raad kan één of meer wethouders als adviseur aan de commissie toevoegen.
2. Een adviseur is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
3. De adviseur wordt voor de vergaderingen waarvoor hij of zij is uitgenodigd overeenkomstig artikel A.4 opgeroepen.

Artikel A.4 — Vergaderingen

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie leden dit noodzakelijk achten.
2. De commissie vergadert slechts indien meer dan de helft van de leden aanwezig is.
3. De voorzitter bepaalt dag, tijdstip en plaats van de vergadering en roept de leden en overige genodigden op.
4. De oproeping geschiedt ten minste drie dagen vóór de vergadering.
5. Indien bijzondere omstandigheden een spoedige bijeenkomst noodzakelijk maken, kan van de termijn van het vierde lid worden afgeweken. De oproeping vindt in dat geval ten minste 2 uur vóór de vergadering plaats.
6. De vergaderingen van de commissie zijn besloten.

Artikel A.5 — Stemming

1. De commissie streeft naar unanimiteit.
2. Indien unanimiteit niet wordt bereikt, besluit de commissie bij meerderheid van stemmen.
3. Elk lid heeft één stem.
4. Indien de stemmen staken, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering.
5. Indien de stemmen ook in de volgende vergadering staken, worden de verschillende standpunten in het verslag van bevindingen opgenomen.

Artikel A.6 — Verslaglegging

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter voorbereiding van een aanbeveling schriftelijk verslag van bevindingen uit aan de raad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
   a. een beschrijving van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht;
   b. de relevante procedurele bevindingen;
   c. de gemotiveerde bevindingen van de commissie;
   d. de conceptaanbeveling;
   e. eventuele minderheidsstandpunten.
3. Op het verslag en de daarbij behorende stukken rust geheimhouding.

Artikel A.7 — Geheimhouding

1. Op alle informatie van de commissie rust ingevolge de wet de verplichting tot geheimhouding, die zich uitstrekt tot eenieder die van de informatie kennis draagt.
2. De vergaderingen van de commissie zijn ingevolge de wet besloten. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht.

3. Stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van “geheim” door de voorzitter en de secretaris ondertekend en verstuurd. Stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van “geheim” gezonden aan de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering. De secretaris ziet erop toe dat de vertrouwelijkheid in deze procesgang wordt gegarandeerd.
4. Aan degenen die geen lid, adviseur of ambtelijke ondersteuner zijn van de commissie wordt ingevolge de wet geen informatie verstrekt omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek.
5. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van de 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 deze verordening verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging of ontbinding van de commissie van kracht.

Artikel A.8 — Archivering

1. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat na afronding van de benoeming en herbenoeming 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 opgenomen beperkingen aan de openbaarheid, tot de archiefbescheiden 75 jaar oud zijn.
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. Dit artikel is van toepassing op zowel fysieke als digitale archiefbescheiden.

Onderdeel B — Bepalingen inzake de benoeming burgemeester

Artikel B.1 — Informatie over en gesprekken met sollicitanten

1. De secretaris nodigt namens de voorzitter de sollicitanten uit voor een gesprek met de commissie.
2. De commissie treft alle voorzieningen die noodzakelijk zijn ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de sollicitanten.
3. De commissie wint uitsluitend via tussenkomst van de commissaris van de Koning informatie over kandidaten in.
4. De commissie en de afzonderlijke leden winnen niet zelfstandig, rechtstreeks of indirect, informatie over kandidaten in.
5. Het onderhouden van contact met derden met het doel informatie over een kandidaat te verkrijgen, is niet toegestaan.

6. De commissie bepaalt de wijze waarop gesprekken met kandidaten plaatsvinden met inachtneming van de geheimhoudingsplicht.

Artikel B.2 — Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging benoeming

1. De commissie brengt van haar bevindingen verslag uit aan de raad en aan de commissaris van de Koning.
2. Het in artikel A6 genoemde verslag van bevindingen gaat vergezeld van een conceptaanbeveling van twee kandidaten in volgorde van voorkeur.
3. De commissie vermeldt in het verslag de overwegingen die tot haar oordeel over iedere kandidaat hebben geleid.

Artikel B.3 — Beëindiging benoemingsprocedure burgemeester

De commissie wordt met betrekking tot de benoemingsprocedure niet ontbonden en haar samenstelling wordt niet gewijzigd voordat aan de raad door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bekend is gemaakt dat in de vacature is voorzien, tenzij de wet of bijzondere omstandigheden daartoe noodzaken.

Onderdeel H — Bepalingen inzake de herbenoeming

Artikel H.1 — Informatie over en gesprek met de burgemeester

1. De commissie maakt vooraf aan de burgemeester, de raad en de commissaris van de Koning bekend op basis van welke informatiebronnen zij zich een oordeel zal vormen over het functioneren van de burgemeester.
2. De commissie baseert zich in ieder geval op de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester, de verslagen en afspraken uit eerdere klankbordgesprekken en overige informatie die overeenkomstig de wettelijke procedure beschikbaar is.
3. De commissie bespreekt haar bevindingen met de burgemeester voordat zij het verslag van bevindingen aan de raad en de commissaris van de Koning zendt.
4. Van het gesprek met de burgemeester wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt bij het verslag van bevindingen gevoegd.

Artikel H.2 — Bijzondere bepalingen inzake verslaglegging herbenoeming

1. Het in artikel A6 genoemde verslag van bevindingen wordt vergezeld van een conceptaanbeveling inzake de herbenoeming.
2. Indien ter zake van het functioneren van de burgemeester afspraken zijn gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze expliciet in het verslag van bevindingen vermeld.

Artikel H.3 — Beëindiging herbenoemingsprocedure

De commissie wordt met betrekking tot de herbenoemingsprocedure niet ontbonden en haar samenstelling wordt niet gewijzigd voordat aan de raad door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bekend is gemaakt dat de burgemeester bij Koninklijk besluit is herbenoemd, tenzij de wet of bijzondere omstandigheden daartoe noodzaken.

Onderdeel S — Slotbepalingen

Artikel S.1 — Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist de commissie, met in achtneming van de Gemeentewet, de handreiking burgemeesters, de circulaire benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en overige toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel S.2 — Ontbinding en wijziging van de samenstelling

1. De commissie blijft in stand zolang zij niet overeenkomstig deze verordening wordt ontbonden.
2. De raad kan de commissie ontbinden nadat de werkzaamheden waarvoor zij is ingesteld zijn afgerond.
3. De raad kan de samenstelling van de commissie tussentijds wijzigen, met inachtneming van de artikelen B.3 en H.3.
4. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie onverminderd van kracht.

Artikel S.3 — Intrekking oude verordeningen

De volgende verordening wordt ingetrokken met ingang van de dag waarop deze verordening in werking treedt:

a. Verordening vertrouwenscommissie benoeming en herbenoeming burgemeester Heiloo 2020.

Artikel S.4 — Inwerkingtreding

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

Artikel S.5 — Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als:

Verordening vertrouwenscommissie benoeming en herbenoeming burgemeester Heiloo 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Heiloo van 26 oktober 2026,

G.A. Beeksma
Griffier

M. ten Bruggencate
Voorzitter

Toelichting

Algemeen

Deze verordening regelt de instelling, samenstelling en werkwijze van de vertrouwenscommissie voor de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming en herbenoeming van de burgemeester van Heiloo. De verordening sluit aan bij de wettelijke bepalingen in de Gemeentewet en bij de circulaire van BZK over benoeming, klankbordgesprekken en herbenoeming van burgemeesters.

Ten opzichte van bredere modelverordeningen is ervoor gekozen de klankbordgesprekken met de burgemeester niet in deze verordening te regelen. Daarmee wordt aangesloten bij de eerdere Heiloo-verordening uit 2020, waarin de taak van de vertrouwenscommissie was beperkt tot het voorbereiden van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester. Klankbordgesprekken hebben een ander karakter dan de formele benoemings- en herbenoemingsprocedures en worden daarom buiten de reikwijdte van deze verordening gehouden. De klankbordgesprekken met de burgemeester zijn in Heiloo al afzonderlijk belegd bij de werkgeverscommissie in de Verordening werkgeverscommissie.

Toelichting per onderdeel

Onderdeel A — Algemene bepalingen

De algemene bepalingen bevatten regels over instelling, samenstelling, ondersteuning, vergaderingen, stemming, verslaglegging, geheimhouding en archivering. Deze bepalingen gelden voor zowel de benoemingsprocedure als de herbenoemingsprocedure, tenzij in de bijzondere onderdelen anders is bepaald.

Artikel A.1 — Instelling, taak en samenstelling

Dit artikel regelt dat de raad een vertrouwenscommissie instelt en dat iedere fractie met maximaal één raadslid vertegenwoordigd kan zijn. De commissie kent geen plaatsvervangende leden. Dit waarborgt een compacte, herkenbare en vertrouwelijke samenstelling. De mogelijkheid om per procedure een passende samenstelling te hanteren biedt flexibiliteit, zonder afbreuk te doen aan de geheimhouding.
In geval de commissie een permanente status heeft kan de samenstelling tussentijds worden aangepast. Dit kan echter niet lopende de procedure inzake de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming. De reden hiervan is dat vanwege het bijzondere karakter van de procedure, waarin geheimhouding centraal staat, het ongewenst is om de samenstelling in deze periode aan te passen. Om dezelfde reden is tijdelijke vervanging , ongewenst en is daarom is opgenomen in deze bepaling dat dit niet mogelijk is.

Artikel A.2 — Secretaris en ambtelijke ondersteuning

De griffier ondersteunt de commissie als secretaris. Ambtelijke ondersteuning wordt door de griffier geleverd, en eventueel door de plaatsvervangend griffier en de gemeentesecretaris. De raad kan bepalen dat de plaatsvervangend griffier optreedt als plaatsvervangend secretaris wanneer de griffier is verhinderd door bijvoorbeeld ziekte. De betrokkenheid van de gemeentesecretaris ligt voor de hand omdat hij in de uitoefening van zijn functie een nauw contact heeft met de burgemeester. Omdat de procedures vertrouwelijk en formeel van aard zijn, is duidelijk geregeld welke ondersteuners kunnen worden toegevoegd en dat zij geen lid zijn van de commissie en geen stemrecht hebben. Ook deskundigen kunnen worden geraadpleegd, mits de geheimhouding is gewaarborgd. Externe deskundigen kunnen de commissie op specifieke terreinen ondersteunen, zoals het verzorgen van een training om goede gesprekken met de sollicitanten te kunnen voeren of het afnemen van assessments

Artikel A.3 — Adviseurs
Het is niet verplicht een of meer van de wethouders als adviseur aan de commissie toe te voegen, maar dit wordt soms wel wenselijk geacht. Wordt van deze mogelijkheid gebruik gemaakt dan zijn de bepalingen inzake de oproeping ook op die adviseur(s) van toepassing. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

Artikel A.4 en A.5 — Werkwijze en stemming
Deze artikelen beschrijven de praktische werkwijze van de commissie.

Artikel A.6, B.2 en H.2 — Verslaglegging
Het is van belang er zorg voor te dragen dat het verslag voldoende onderbouwing bevat van de visie van de commissie, nu de raad op basis van het verslag van bevindingen besluit over de aanbeveling.
Als stelregel geldt dat het hele verloop van de procedure zowel procedureel als inhoudelijk in het verslag van bevindingen zijn weerslag krijgt. De opbouw van een verslag kan er bijvoorbeeld als volgt uit zien:

Bij benoeming:

1. Proces:

In een inleiding wordt vermeld hoe de vacature is ontstaan. Er wordt informatie gegeven over de samenstelling van de vertrouwenscommissie en (belangrijke eisen uit) de profielschets en hoe die te lezen is in het licht van het in de profielschetsvergadering verhandelde. Na informatie over de openstelling van de vacature en procedurele informatie over de ontvangst van de selectie van kandidaten van de commissaris van de Koning kan het onderdeel ‘Proces’ worden afgesloten met procedurele informatie over de opzet van de selectiegesprekken en eventuele assessments. Dit hoofdstuk bevat dus uitsluitend procedurele informatie.

2. Bevindingen:
In het verslag wordt chronologisch de inhoud en het verloop van alle beraadslagingen in, en gesprekken door, de commissie verwerkt. De bevindingen met betrekking tot de afzonderlijke kandidaten met wie gesprekken zijn gevoerd, kunnen desgewenst geanonimiseerd worden gepresenteerd. De kandidaten worden dan bijvoorbeeld aangeduid door letters. De namen van de kandidaten die op de conceptaanbeveling staan, worden vanzelfsprekend wel genoemd. Zij worden uitgebreider besproken. Afgesloten wordt met een advies over welke twee kandidaten in welke volgorde op de aanbeveling zouden moeten staan. Deze conclusie wordt onderbouwd en aangegeven wordt of de commissie unaniem is in dit voorstel. Indien kandidaten zich gedurende de procedure terugtrekken, wordt de reden daarvan vermeld in het verslag.

Bij herbenoeming:
1.Proces:
Na een inleiding volgt procedurele informatie over de samenstelling van de vertrouwens-commissie, die de aanbeveling heeft voorbereid en over de klankbordgesprekken (frequentie, gesprekspartners) die gedurende de ambtstermijn met de burgemeester zijn gehouden.
2.Inhoudelijke informatie:
Dit onderdeel bevat chronologisch inhoudelijke informatie over de werkzaamheden van de commissie en over de inhoud van de met informanten en de burgemeester gevoerde

gesprekken. Ook de aard en inhoud van eventuele tussentijdse contacten met de commissaris van de Koning wordt vermeld.

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

Artikel A.7 — Geheimhouding
Op alle informatie die de commissie ontvangt, verzamelt, bespreekt, verwerkt of anderszins ter kennis komt, rust de wettelijke geheimhoudingsplicht. Op de schriftelijke stukken wordt de geheimhouding vermeld.
De geheimhoudingsplicht geldt voor de leden van de commissie, de secretaris, ambtelijke ondersteuners, adviseurs, deskundigen en eenieder die op enigerlei wijze kennis heeft genomen van informatie van de commissie.
De geheimhoudingsplicht omvat zowel mondelinge als schriftelijke informatie en omvat mede digitale informatie, e-mail, digitale documenten, vergaderstukken, aantekeningen, geluids- en beeldmateriaal en informatie die via digitale vergaderomgevingen wordt uitgewisseld.
De voorzitter wijst de leden en andere betrokkenen bij aanvang van hun werkzaamheden op de geheimhoudingsplicht, die bij de benoemingsprocedure rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61C van de Gemeentewet.
De commissie legt bij de herbenoemingsprocedure in elke vergadering en elk gesprek met toepassing van Hoofdstuk Va van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De voorzitter ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
De geheimhoudingsplicht brengt onder meer met zich dat aan raadsleden die geen zitting (meer) hebben in de commissie en aan anderen geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
Stukken die van of aan de commissie worden verzonden, worden als geheim aangemerkt en op een wijze verzonden en bewaard die de vertrouwelijkheid waarborgt.
De commissie treft voorzieningen om de geheimhouding te waarborgen bij correspondentie, digitaal gegevensbeheer, archivering en het bepalen van plaats en tijdstip van gesprekken.

Artikel A.8 — Archivering
Het verdient aanbeveling dat de secretaris van de commissie tijdig overleg pleegt met de beheerder van de archiefbewaarplaats als deskundige op dit terrein over de te volgen werkwijze. Daarbij zijn er 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 B&W 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).
De Archiefwet schrijft voor welke documenten blijvend moeten worden bewaard en overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Persoonlijke aantekeningen, concepten en kopieën en overige werkdocumenten vallen daar doorgaans niet onder. Door expliciet op te nemen dat dergelijke stukken worden vernietigd nadat het archiefdossier is samengesteld wordt voorkomen dat vertrouwelijke informatie onnodig blijft circuleren.

Onderdeel B — Bepalingen inzake de benoeming
Onderdeel B bevat aanvullende bepalingen voor de benoemingsprocedure. De commissie voert gesprekken met sollicitanten, gaat zorgvuldig om met informatie over kandidaten en wint informatie uitsluitend in via de commissaris van de Koning. Daarmee wordt de vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid van de benoemingsprocedure geborgd.

Onderdeel H — Bepalingen inzake de herbenoeming
Onderdeel H bevat aanvullende bepalingen voor de herbenoemingsprocedure. De commissie maakt vooraf duidelijk welke informatiebronnen worden gebruikt en bespreekt haar bevindingen met de burgemeester voordat het verslag van bevindingen wordt uitgebracht. Dit past bij het zorgvuldige karakter van de herbenoemingsprocedure.

Uitsluiting klankbordgesprekken
Klankbordgesprekken zijn niet als afzonderlijke taak in deze verordening opgenomen. De verordening uit 2020 voor Heiloo kende eveneens als taak van de vertrouwenscommissie uitsluitend het voorbereiden van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester. Met de nieuwe verordening wordt deze lijn voortgezet: de regeling ziet op formele aanbevelingsprocedures en niet op periodieke klankbordgesprekken. De klankbordgesprekken met de burgemeester zijn in Heiloo al afzonderlijk belegd bij de werkgeverscommissie in de Verordening werkgeverscommissie.

Onderdeel S — Slotbepalingen
De slotbepalingen regelen onvoorziene gevallen, ontbinding en wijziging van de samenstelling, intrekking van eerdere regelingen, inwerkingtreding en citeertitel. Artikel S.3 bepaalt expliciet dat de Verordening op de vertrouwenscommissie burgemeester 2025 wordt ingetrokken met ingang van de dag waarop deze verordening in werking treedt. Hiermee wordt duidelijk wanneer de nieuwe verordening geldt en welke eerdere regeling vervalt.