Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

(Her)benoemingsprocedure en ambtstermijn voorzitter waterschap en hoogheemraadschap.

Handreiking

Inleiding

De (her)benoeming van een voorzitter van een waterschap* is een kroonbenoeming, waarbij het algemeen bestuur van een waterschap, Gedeputeerde Staten van de betrokken provincie(s), de minister van Infrastructuur en Waterstaat, de commissaris van de Koning en de Koning een rol hebben. De (her)benoemingsprocedure is vastgelegd in de Waterschapswet (artikel 46). In deze handreiking worden de wettelijk verplichte processen rondom de (her)benoemingsprocedure en de ambtstermijn nader toegelicht. Omdat de (her)benoeming van een voorzitter van een waterschap een kroonbenoeming betreft en voor het algemeen bestuur geen dagelijkse procedure is, bevat deze handreiking proceswaarborgen om zorgvuldigheid en transparantie te borgen.
Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat acht het wenselijk om in deze handreiking de commissaris van de Koning een rol te geven in de (her)benoemingprocedure en de ambtstermijn. De commissaris van de Koning is immers zelf kroonbenoemd, draagt verantwoordelijkheid voor goed en zorgvuldig bestuur en beschikt over ervaring met (politieke) vraagstukken, waarmee ook voorzitters van waterschappen worden geconfronteerd.

Het nadrukkelijke advies is om de commissaris van de Koning te betrekken. De rol van de commissaris van de Koning in deze procedure is niet wettelijk vastgelegd (uitgezonderd van de afname van de eed); de handreiking beschrijft de voorkeurswerkwijze zoals het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat het graag ziet. Sommige onderdelen van de procedure zijn wettelijk verplicht, zoals de aanbeveling van het algemeen bestuur, de doorzending via Gedeputeerde Staten, de voordracht door de minister en de benoeming bij koninklijk besluit. Voor de andere onderdelen geldt expliciet dat waterschappen binnen de kaders van de wet en de bestuurlijke praktijk kunnen beslissen of de commissaris van de Koning wordt betrokken. Deze handreiking vormt daarmee een adviesinstrument en geen algemeen verbindend voorschrift.



In de handreiking wordt met dit symbool aangegeven dat er voor deze stap in de (her)benoemingsprocedure iets is bepaald in de Waterschapswet of het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Daarnaast specifieert de handreiking de rol en taken van alle partijen in het proces, inclusief wat daarvoor nodig is.

Doel van de handreiking

De handreiking beoogt niet de wettelijk verplichte processen te vervangen of te ondermijnen, maar draagt bij aan goed bestuur en het versterken van de rol en positie van waterschappen in Nederland.

De handreiking biedt alle betrokkenen een praktisch en goed te volgen stappenplan, zowel voor de benoeming als voor de herbenoeming van de voorzitter. Daarnaast wordt de handelswijze geboden voor de tussenliggende ambtstermijn, waarin met klankbord- en voortgangsgesprekken over en weer wordt gereflecteerd op het functioneren. De handreiking biedt houvast, zowel in situaties waarin de samenwerking soepel verloopt als wanneer de bestuurlijke verhoudingen onder druk staan. In die gevallen kan de handreiking fungeren als objectief referentiepunt en procesmatige leidraad.

* Waar in deze handreiking wordt gesproken over waterschap of waterschappen, wordt tevens hoogheemraadschap en hoogheemraadschappen bedoeld.

Leeswijzer

In de handreiking worden de volgende dertien fases toegelicht:

1. Voorafgaand aan de benoemingsprocedure
2. Instellen vertrouwenscommissie
3. Profiel en vacature opstellen
4. Kandidatenselectie
5. Advies vertrouwenscommissie
6. Besluit en aanbeveling algemeen bestuur
7. Beschouwing Gedeputeerde Staten Screening en voordracht door ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
8. Koninklijk Besluit
9. Beëdiging
10. Ambtstermijn
11. Einde ambtstermijn
12. Herbenoeming

Fase 2 tot en met 10 gaan over de benoeming, fase 11 en 12 over de ambtstermijn en het einde daarvan en fase 13 gaat over de herbenoeming.

Alle fases worden in de volgende hoofdstukken beschreven. Om de handreiking in één oogopslag inzichtelijk te maken, is er ook een visualisatie van de dertien fases gemaakt. De handreiking bevat naast de visualisatie nog andere diverse bijlagen die behoren bij de verschillende fases.

De handreiking kent verschillende doelgroepen:

- de algemene besturen van waterschappen;
- de dagelijkse besturen van waterschappen;
- bestuursondersteuning van waterschappen;
- secretaris-directeuren van waterschappen;
- de vertrouwenscommissies van waterschappen;
- sollicitanten voor de vacature van voorzitter van een waterschap;
- zittende voorzitters van waterschappen;
- plaatsvervangende voorzitters van waterschappen;
- waarnemende voorzitters van waterschappen;
- de commissarissen van de Koning;
- de kabinetschefs van provincies;
- de Gedeputeerde Staten;
- beleidsmedewerkers van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

De handreiking en visualisatie zijn opgesteld door IenW. Met de inwerkingtreding ervan vervalt de huidige ‘Circulaire benoeming voorzitters van waterschappen 2019’. De handreiking wordt na uiterlijk drie jaar geëvalueerd.

Contact en informatie

Voor vragen, informatie en afstemming kan contact worden opgenomen met het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat op het volgende emailadres: waterschappen@minienw.nl

Gebruikte afkortingen

AB	Algemeen bestuur
AVG	Algemene verordening gegevenbescherming
Awb	Algemene wet bestuursrecht
DB	Dagelijks bestuur
BZK	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
cvdK	Commissaris van de Koning
GS	Gedeputeerde Staten
IenW	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
KB	Koninklijk Besluit
Sd	Secretaris-directeur
Sr	Wetboek van Strafrecht
RPB	Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers UvW Unie van Waterschappen
VC	Vertrouwenscommissie
Wschw	Waterschapswet

Inhoud

Fase 1: Voorafgaand aan benoemingsprocedure 7
1.1 Introductie 8
1.2 Tijdpad van de totale procedure 8

Fase 2: Instellen vertrouwenscommissie 9
2.1 Introductie 10
2.2 Verordening 10
2.3 Vertrouwenscommissie 10
2.4 Geheimhouding 11
2.5 Externe ondersteuning 12

Fase 3: Profielschets opstellen 13
3.1 Introductie 14
3.2 Context van het waterschap 14
3.3 Takenpakket van de voorzitter 14
3.4 Type voorzitter 14
3.5 Procedure en arbeidsvoorwaarden 15

Fase 4: Kandidatenselectie 16
4.1 Introductie 17
4.2 Eerste selectie 17
4.3 Eerste gespreksronde 17
4.4 Tweede gespreksronde 17
4.5 Assessment 18
4.6 Einde sollicitatieproces 18

Fase 5: Advies vertrouwenscommissie 19
5.1 Introductie 20
5.2 Conceptaanbeveling 20

Fase 6: Besluit en aanbeveling algemeen bestuur 21
6.1 Introductie 22
6.2 Enkelvoudige en meervoudige voordracht 23

Fase 7: Beschouwing Gedeputeerde Staten 24
7.1 Introductie 25
7.2 Verzending aanbeveling en beschouwing Gedeputeerde Staten 25
7.3 Procedureverslag 26

Fase 8: Screening en voordracht door IenW 27
8.1 Introductie 28
8.2 Voordracht 28

Fase 9: Koninklijk besluit 29

Fase 10: Beëdiging 31
10.1 Introductie 32
10.2 Installatievergadering 32

Fase 11: Ambtstermijn 34
11.1 Introductie 35
11.2 Klankbordgesprekken 35
11.3 Voortgangsgesprekken 36
11.4 Modelverordening ambtstermijn 36
11.5 Plaatsvervangend voorzitter 37
11.6 Schorsing 37

Fase 12: Einde ambtstermijn 38
12.1 Introductie 39
12.2 Verstoorde verhoudingen 39

Fase 13: Herbenoeming 41
13.1 Introductie 42
13.2 Opstarten van de herbenoemingsprocedure 42
13.3 Opstellen van de verordening VC 43
13.4 Voorbereiding van het herbenoemingsgesprek 43
13.5 Voeren herbenoemingsgesprek met voorzitter en opstellen conceptaanbeveling 44
13.6 Vaststellen aanbeveling 44
13.7 Beschouwing Gedeputeerde Staten 45
13.8 Toezending aanbeveling aan IenW 45
13.9 Voordracht door IenW 45
13.10 Beëdiging 45

Bijlagen

Bijlage 1: Verantwoordelijke provincie per waterschap en hoogheemraadschap 47

Bijlage 2: Benodigde stukken per orgaan 48

Bijlage 3: Adressering voor verzending stukken per post naar IenW 49

Bijlage 4: Format aanleveren persoonsgegevens aan het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat 50

4.1. Benoeming 50

4.2. Herbenoeming 50

Bijlage 5: Template planning (her)benoemingsprocedure 51

Bijlage 6: Opzet voor een profielschets 52

1. Inleiding 52
2. Rol en positie van de voorzitter 52
3. Algemene vereisten 52
4. Gewenste competenties 52
5. Specifieke accenten voor dit waterschap en hoogheemraadschap 52
6. Procedurele informatie 52
7. Slot 52

Bijlage 7: Doorlopende Verordening vertrouwenscommissie (her)benoeming voorzitter van een waterschap/hoogheemraadschap 53

1. Instelling en taak van de commissie 53
2. Samenstelling commissie 53
3. Bijstand (secretaris en ondersteuning) 53
4. Werkwijze commissie 53
5. Geheimhouding 54
6. Verslag 54
7. Ontbinding vertrouwenscommissie 54
8. Archivering 54
9. Slotbepaling 54
10. Inwerkingtreding 54

Bijlage 8: Verordening ambtstermijn 55

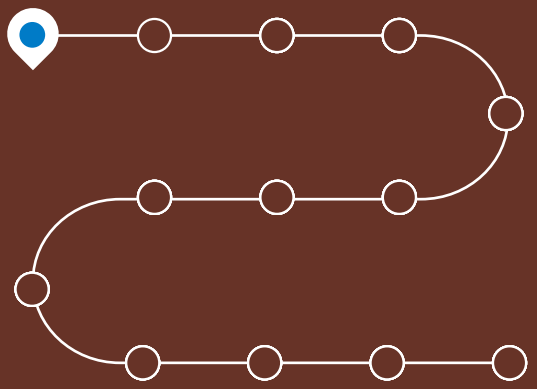
Bijlage 9: Verslag vertrouwenscommissie 57

Visualisatie 58

Fase 1

Voorafgaand aan benoemings-procedure

Proces



Betrokkenen

- Het algemeen bestuur
- Het dagelijks bestuur
- De fractievoorzitters
- De secretaris-directeur
- De juridische afdeling van het waterschap
- De commissaris van de Koning

1.1 Introductie

Artikel 10 Wschw bepaalt dat elk bestuur van een waterschap een voorzitter moet hebben. De benoeming is geregeld in artikel 46 Wschw. Uit het eerste en tweede lid van dit artikel volgt dat de voorzitter van een waterschap voor de duur van zes jaar wordt benoemd bij KB.

De rol van de cvdK is tweeledig: de cvdK is als voorzitter van GS (als provinciaal orgaan) medeverantwoordelijk voor de beschouwingen van GS over de door het AB aanbevolen kandidaat. Daarnaast waarborgt de cvdK het ordentelijke verloop van het proces. De cvdK is zich bij elke fase bewust van zijn eigen rol. Het borgen van de rollenscheiding is aan de cvdK. Wanneer de cvdK optreedt, ligt de nadruk op de procedurele ondersteuning van het proces.

1.2 Tijdpad van de totale procedure

De benoemingsprocedure voor een Kroonbenoeming neemt minimaal acht maanden in beslag. Dit is gerekend vanaf de aankondiging van het afscheid van de zittende voorzitter van een waterschap tot en met de installatie van de nieuwe voorzitter van een waterschap. Wanneer de procedure in de zomerperiode valt of er andere bijzondere omstandigheden zijn, neemt de benoemingsprocedure meer dan acht maanden in beslag. Het exacte tijdpad is afhankelijk van de situatie. Een herbenoemingsprocedure voor een Kroonbenoeming neemt veelal minder dan acht maanden in beslag. Het is raadzaam om toch minimaal acht maanden aan te houden. In Bijlage 5 is een voorbeeld opgenomen van doorlooptijden, tijdpaden en planningen.

Zodra duidelijk is dat er een benoemingsprocedure wordt opgestart, legt de cvdK* contact met het AB. De cvdK stemt met IenW af hoeveel tijd nodig is voor dit deel van de procedure. Gemiddeld genomen is IenW acht weken kwijt aan de procedure, maar dit kan variëren tijdens de zomer- en kerstrecessen. IenW heeft geen invloed op de agenda van de minister van IenW en de Koning en het moment waarop het KB wordt getekend.

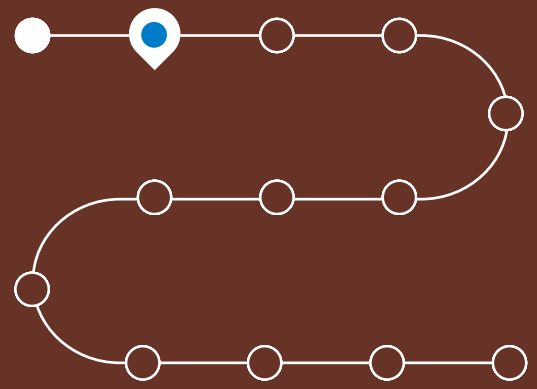
Op basis hiervan stelt de (kabinetschef van de) cvdK een concept-tijdsplanning op, die vervolgens wordt besproken met de Sd. In dit gesprek worden ook alle stappen van de procedure doorgenomen. Het waterschap levert hiervoor de benodigde informatie aan, zoals vergaderdata van het AB. De cvdK bewaakt gedurende het hele traject het ordentelijk verloop van de procedure.

* Indien het beheergebied van het waterschap zich uitstrekt over meerdere provincies, vervult de cvdK van de provincie waarin het grootste deel van het beheergebied ligt de coördinerende rol, evenals het betreffende college van GS. Zie "Bijlage 1: Verantwoordelijke provincie per waterschap en hoogheemraadschap"

Fase 2

Instellen vertrouwens-commissie

Proces



Betrokkenen

Het algemeen bestuur

Het dagelijks bestuur

De fractievoorzitters

De secretaris-directeur

De juridische afdeling van het waterschap

De commissaris van de Koning

2.1 Introductie

De VC wordt ingesteld zodra duidelijk is dat de functie van voorzitter vrijkomt. Dit kan bijvoorbeeld zijn als de voorzitter niet in aanmerking wenst te komen voor herbenoeming, bij pensionering of bij een tussentijds vertrek van de voorzitter. De Wschw bevat geen specifieke regeling voor een VC bij de (her)benoeming van de voorzitter. Artikelen 59 en 78 Wschw bieden wel de mogelijkheid voor een waterschap om een verordening vast te stellen. Het AB kan op grond van de algemene verordenende bevoegdheid besluiten een VC in te stellen ter voorbereiding van de aanbeveling en nadere regels stellen over de taak, samenstelling en werkwijze, voor zover dit past binnen het kader van de wet. De verordening geeft de VC een wettelijke basis en legt verplichtingen en bevoegdheden formeel vast. Zowel de verordening als de benoeming van de leden van de VC worden met een AB-besluit vastgesteld. Dit kan tijdens een AB-vergadering. De maandelijkse toelage voor de leden van de VC is geregeld in artikel 4.1.2, eerste lid, RPB.

2.2 Verordening

Ter voorbereiding op het opstarten van de procedure tot benoeming wordt onder de verantwoordelijkheid van het AB een verordening vastgesteld. Het DB bespreekt de conceptverordening en legt deze ter besluitvorming voor aan het AB. Wanneer het AB akkoord gaat met de conceptverordening, benoemt het AB meteen de VC. Het is raadzaam om de leden van de VC op naam te benoemen, zodat er geen onduidelijkheid over kan bestaan wie onderdeel zijn van de VC. Zowel de verordening als de benoeming van de VC worden vastgelegd in een AB-besluit. De verordening wordt vervolgens vastgelegd en opgenomen in de besluitenlijst en officieel gepubliceerd in het Waterschapsblad. Sommige waterschappen hebben een doorlopende verordening, waardoor deze niet opnieuw opgesteld en vastgesteld hoeft te worden (zie Bijlage 6). Het is raadzaam om een doorlopende verordening vast te stellen zodat dit niet iedere keer hoeft.

De verordening bevat onder meer bepalingen over:

- samenstelling van de VC (aantal leden, voorzitter, eventueel secretaris);
- taken van de leden van de VC;
- ambtelijke ondersteuning van de VC;
- adviseur van de VC;
- vergaderingen;
- gesprekken met kandidaten;
- manier van besluitvorming (unanimiteit of meerderheid);
- klankbordgesprekken;
- inwerkingtreding en ontbinding van de VC (werkzame duur);
- archivering van de stukken; geheimhouding.

2.3 Vertrouwenscommissie

De leden van de VC bestaan uit leden van het AB. Het is raadzaam om de vertegenwoordiging van de VC een brede afspiegeling van de fracties in het AB te laten zijn, om de legitimiteit en representativiteit van de procedure te waarborgen. Dit betekent dat idealiter alle fracties in een VC vertegenwoordigd zijn.
Tegelijkertijd kan een grote VC complex zijn bij het organiseren van gesprekken en besluitvorming. Het is van belang dat alle fracties vertegenwoordigd zijn in de VC. Dit kan op twee manieren in de verordening van het waterschap worden opgenomen:

1. Directe vertegenwoordiging: elke fractie levert één fractielid.
2. Indirecte vertegenwoordiging: een fractie kan zich laten vertegenwoordigen door een lid van een andere fractie.

Op deze manier wordt de brede politieke legitimiteit gewaarborgd, terwijl de praktische uitvoerbaarheid van de VC behouden blijft, ook bij grote VC's.

Het blijft aan het AB van het waterschap zelf om af te wegen hoe de VC wordt samengesteld, mits de representatieve afspiegeling zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Het niet volledig meenemen van alle fracties kan later leiden tot vragen over legitimiteit of draagvlak door bijvoorbeeld een volgend AB.

Ieder lid heeft één stem in de VC, ongeacht de zetelverdeling in het AB. Daarnaast verdient het aanbeveling om bij de samenstelling van de VC aandacht te besteden aan ervaring in het AB, genderbalans, diversiteit en culturele achtergronden, zodat er een evenwichtige vertegenwoordiging ontstaat. Van de leden van de VC wordt verwacht dat zij zich realiseren dat de rol een aanzienlijke tijdsinvestering vergt.



De werkzaamheden voor de VC vinden plaats naast de gebruikelijke bestuurlijke activiteiten. Op basis van artikel 4.1.2, eerste lid, RPB krijgen de leden van de VC voor de duur van de activiteiten van de VC een maandelijkse toelage.

In de verordening kan het volgende worden bepaald (zie Bijlage 6):
- Het aantal leden van de VC is niet aan wettelijke grenzen gebonden. Het aantal leden van de VC varieert per waterschap.
- In ieder geval wordt één van de leden voorzitter van de VC.
- De Sd wordt als secretaris van de VC aangewezen. Deze maakt geen onderdeel uit van de VC.

Het advies, zie Bijlage 6, is om de VC te ontbinden met ingang van de dag volgend op de dag van bekendmaking van het KB.

De VC heeft onder meer de volgende taken:
- opstellen van een profielschets;
- voeren van gesprekken met sollicitanten voor de functie van voorzitter;
- opstellen van een aanbeveling aan het AB over de meest geschikte kandidaat.

2.4 Geheimhouding



Er kan op basis van artikel 55b Wschw geheimhouding worden opgelegd voor de werkzaamheden van de VC en de werkzaamheden die het DB en AB verrichten. Indien geheimhouding is opgelegd, geldt deze geheimhouding op grond van artikel 55d Wschw voor allen die kennisnemen van de betreffende informatie.

Het wordt ten sterkste aangeraden om geheimhouding op te leggen. Het AB regelt de geheimhouding middels een verordening. Wanneer hiervoor de ‘Doorlopende Verordening vertrouwenscommissie (her)benoeming voorzitter van een waterschap/hoogheemraadschap’ wordt gebruikt, is dit direct geregeld. De geheimhouding is van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke informatie en correspondentie die door de VC en de cvdK worden behandeld. Indien geheimhouding overeenkomstig de Wschw is opgelegd, blijft deze van kracht totdat het bevoegde orgaan besluit de geheimhouding op te heffen. De ontbinding van de VC verandert hier niets aan. In verband met de privacy van de kandidaten, die doorgaans al een publieke functie bekleden, wordt er gevraagd extra zorgvuldig met de gegevens van de kandidaten om te gaan. De VC en de cvdK dienen dan ook bewust om te gaan met de aan hen ter beschikking gestelde stukken (sollicitatiebrieven en cv’s) en persoonlijke aantekeningen. Zo wordt voorkomen dat deze documenten buiten de VC en de cvdK toegankelijk zijn.

Indien er geheimhouding is opgelegd en er toch informatie naar buiten komt, kan daar aangifte van worden gedaan.



Schending van de geheimhoudingsplicht kan leiden tot bestuurlijke en strafrechtelijke gevolgen. De strafbaarstelling is neergelegd in artikel 272 Sr. Als strafmaat geldt daarbij een gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of een geldboete van de vierde categorie.

Wanneer de VC zich laat ondersteunen door een extern bureau, dan kan de aanbesteding of opdrachtbevestiging expliciet aandacht besteden aan geheimhouding en naleving van de AVG.

2.5 Externe ondersteuning

Een benoemingsprocedure is geen alledaagse aangelegenheid. Ter ondersteuning kan externe ondersteuning worden ingeschakeld. De VC bepaalt zelf in hoeverre er behoefte bestaat aan externe ondersteuning, met inachtneming van de geldende wettelijke kaders.

Externe ondersteuning kan nodig zijn op bijvoorbeeld de volgende stappen/onderdelen:
- advies en ondersteuning bij het opstellen van de profielschets;
- advies en training over selecteren zonder vooroordelen en het voeren van sollicitatiegesprekken met kandidaten;
- uitvoeren van een specifiek assessment door een geaccrediteerd psychologisch bureau.

Bij de inzet van een extern bureau worden vooraf duidelijke afspraken gemaakt over:
- de borging van vertrouwelijkheid;
- de reikwijdte van de werkzaamheden;
- het ontbreken van toegang tot selectie-informatie, tenzij dit expliciet en zorgvuldig is begrensd;
- het voorkomen van een aanvullende selectiestap buiten de formele procedure.

2.5.1 Actieve werving

De VC maakt een vacature openbaar via social media of andere passende wervingskanalen. De minister van IenW publiceert de vacature in de Staatscourant. Het waterschap moet afspraken maken met IenW over wanneer IenW de vacaturetekst ontvangt. Het waterschap dient daarbij rekening te houden met een verwerkingstijd van minimaal tien werkdagen tussen aanlevering bij IenW en publicatie in de Staatscourant. Daarnaast kan het waterschap in afstemming met de cvdK actief kandidaten benaderen. Dit kan bijdragen aan het bereiken van een brede en diverse kandidatenpool.

Daarbij kan er een extern bureau worden ingezet voor search-activiteiten. Het externe bureau kan het bereik van kandidaten vergroten door potentiële kandidaten actief te attenderen op de vacature. Er zijn echter grenzen aan de rol van een extern bureau.

Het externe bureau mag wel:
- actief potentiële kandidaten benaderen en wijzen op de vacature;
- het bereik en de diversiteit van de kandidatenpool vergroten.

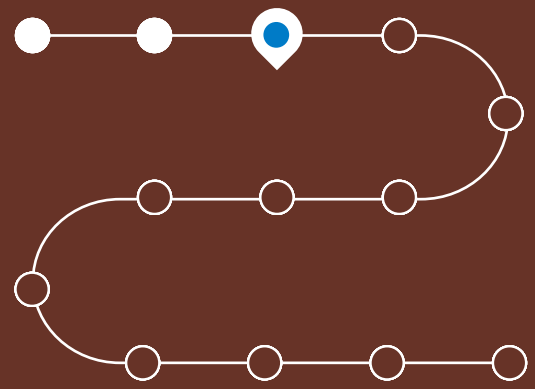
Maar een extern bureau mag niet:
- een inhoudelijke voorselectie uitvoeren;
- een getrapte selectie creëren;
- een zelfstandige rol vervullen in de beoordeling of selectie van kandidaten;
- optreden als intermediair in de formele sollicitatieprocedure.

Ongeacht de wijze waarop kandidaten zijn benaderd of van de vacature kennis hebben genomen, dienen zij zich formeel en rechtstreeks te wenden tot het waterschap. Hiermee wordt gewaarborgd dat de procedure transparant blijft en dat de VC alle sollicitaties via één kanaal ontvangt.

Fase 3

Profielschets opstellen

Proces



Betrokkenen

De vertrouwenscommissie

Het algemeen bestuur

De commissaris van de Koning

3.1 Introductie

Een goede profielschets stimuleert mogelijk geschikte kandidaten om te solliciteren en biedt anderen juist redenen om bewust niet te solliciteren. Ook maakt een goede profielschets duidelijk wat er van de toekomstige voorzitter van het waterschap wordt verwacht en dwingt het AB om keuzes te maken in wat het zoekt in een voorzitter.

Een profielschets bevat vaak de volgende onderdelen, die hierna per onderdeel nader worden toegelicht (zie Bijlage 6):

- de context van het waterschap;
- het takenpakket van de voorzitter;
- het type voorzitter;
- de procedure en arbeidsvoorwaarden.

De VC kan de cvdK vragen om mee te lezen met de profielschets en advies te geven.

3.2 Context van het waterschap

Elk waterschap is uniek en zoekt een eigen bijpassende voorzitter. De profielschets maakt duidelijk waar het waterschap nu staat en waar het in de toekomst wil staan. Het bevat een reflectie op ontwikkelingen die raken aan het desbetreffende waterschap.

Daarnaast is het voor de profielschets belangrijk dat er niet alleen feiten over het waterschap staan, maar ook het politiek-bestuurlijke klimaat van het waterschap wordt geschetst. Er kan daarbij worden verwezen naar toekomstvisiedocumenten, waterbeheerprogramma's, deelvisies en coalitieakkoorden van het desbetreffende waterschap.

3.3 Takenpakket van de voorzitter



Het takenpakket en de bevoegdheden van de voorzitter van een waterschap vloeien voort uit de artikelen 94-97 Wschw:

- de vertegenwoordiging van het waterschap;
- het bevorderen van een goede behartiging van de taken van het waterschap;
- het bevorderen van de bestuurlijke integriteit van het waterschap;
- het voorzitten van het AB, met daarbij een raadgevende stem;
- het voorzitten van het DB, met stemrecht;
- het ondertekenen van alle stukken die van het AB en DB uitgaan.

De wijze waarop een voorzitter omgaat met en inhoud geeft aan de taken is niet wettelijk verankerd.

3.4 Type voorzitter

Iedere profielschets bevat een weergave van het type voorzitter dat door het waterschap wordt gevraagd. Om scherp te hebben naar wat voor soort voorzitter het waterschap op zoek is, is het nuttig om te bepalen welke waarden het waterschap terug wil zien in een voorzitter. Het ene waterschap hecht immers meer waarde aan een bepaalde waarde dan het andere. Naast deze waarden kunnen in de profielschets ook algemene benoemingsvereisten (de zogenaamde basiscondities) worden opgenomen: integer, herkenbaar (het gedrag aanpassen aan de context), onafhankelijk, verbindend en stressbestendig.

Daarnaast is het nuttig om specifieke bestuursvaardigheden en competenties te benoemen die relevant zijn voor de functie van voorzitter, zoals strategisch inzicht, samenwerkingsvaardigheden, communicatieve vaardigheden en besluitvaardigheid. Afhankelijk van het gezochte type voorzitter kan hierin een keuze worden gemaakt. Dit biedt handvatten voor de selectie van geschikte kandidaten en het te voeren gesprek door de VC.

In de profielschets staat ook duidelijk welke functie- en competentie-eisen het waterschap aan de voorzitter stelt. Het Tabletboek 'Toekomstbestendig decentraal bestuur' kan hierbij helpen.

3.5 Procedure en arbeidsvoorwaarden

In de vacature wordt, naast de profielschets, ook stilgestaan bij de procedure. Sollicitanten moeten duidelijk weten waar en tot wanneer ze kunnen solliciteren, wanneer de mogelijke oriënterende en sollicitatiegesprekken plaatsvinden, en wanneer het definitieve besluit wordt verwacht. Indien het waterschap ervoor heeft gekozen conform de handreiking te werken, worden de brieven gericht aan het AB en gestuurd aan de (coördinerend) cvdK. Dit moet expliciet in de vacaturetekst worden vermeld. Ook is het handig dat de sollicitanten weten dat wanneer de kandidaat door de selectie komt, er een screening door de Belastingdienst en AIVD wordt uitgevoerd en de kandidaat een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG Natuurlijke Personen; screeningsprofiel Politieke ambtsdragers) moet aanleveren.

Daarnaast kan er nog aandacht worden besteed aan het volgende:

- assessment als onderdeel van het sollicitatieproces;
- inwinnen van referenties als onderdeel van het sollicitatieproces;
- de verwachting dat de voorzitter ten minste één ambtstermijn aan het waterschap verbonden is, zodat aan het profiel van de voorzitter een langetermijnperspectief wordt gekoppeld;
- hoe het waterschap tegenover nevenfuncties staat.

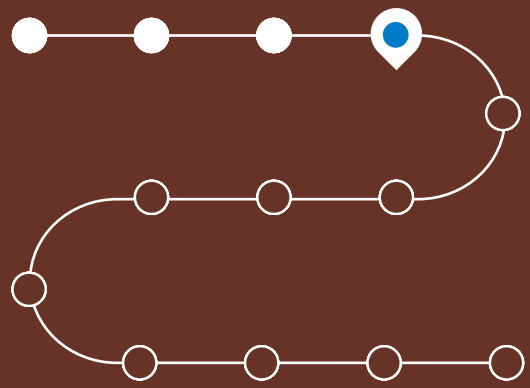
Wat betreft salariëring is voor de functie van voorzitter van een waterschap een salariëring op basis van het RPB van toepassing. Daarnaast gelden marktconforme arbeidsvoorwaarden, waaronder een eindejaarsuitkering en een ambtstoelage. Ook kan er stil worden gestaan bij de voorkeur dat de voorzitter van het waterschap woonachtig is in het beheergebied van het desbetreffende waterschap.

De VC stuurt de concept-profielschets een week voor de vaststelling in het AB naar de cvdK om mee te lezen en advies te geven. Vervolgens kan het AB in aanwezigheid van de cvdK de profielschets vaststellen en de cvdK de profielschets overhandigen. Het AB mag afwijken van zowel het advies van de VC als het advies van de cvdK.

Fase 4

Kandidatenselectie

Proces



Betrokkenen

De vertrouwenscommissie

De commissaris van de Koning

4.1 Introductie

Om te waarborgen dat de kandidaatselectie goed verloopt, moet de VC voorafgaand werkafspraken maken. Het is raadzaam om de volgende onderdelen vast te leggen in de werkafspraken:

- de standaardvragen op basis van de profielschets en vacaturetekst;
- de inrichting en opstelling van de zaal waar het gesprek en/of gesprekken plaatsvinden;
- de indeling van het gesprek (tijdsduur, pauzes en gespreksindeling);
- de onderlinge taak en rolverdeling binnen de VC tijdens de eerste en tweede gespreksronde;
- de oordeelsvorming/beoordelingssystematiek.

4.2 Eerste selectie

Indien het waterschap conform de handreiking werkt, richten de kandidaten hun sollicitatiebrief aan het AB en sturen deze aan de cvdK. Hierover worden de kandidaten in de vacaturetekst geïnformeerd. Als de cvdK wordt betrokken, spreekt de cvdK met de kandidaten, voert de cvdK een open bronnenonderzoek uit en maakt de cvdK een advies over welke kandidaten geschikt worden geacht voor het ambt van voorzitter. Daarbij wordt rekening gehouden met de in de profielschets omschreven eisen. De cvdK kan inlichtingen verzamelen bij collega-cvdK's over kandidaten en kan eventueel referenties inwinnen. Vervolgens legt de cvdK een advies voor aan de VC, waarbij de leden van de VC beschikken over alle brieven en cv's van de kandidaten. De VC kiest met welke kandidaten gesprekken worden gevoerd. De VC neemt dan ook een zelfstandig besluit over welke kandidaten geselecteerd worden. Nadat de VC een besluit heeft genomen, geeft de VC de cvdK een terugkoppeling, zodat de cvdK zicht houdt op het proces en om zo de rol als procedurebegeleider adequaat in te vullen.

4.3 Eerste gespreksronde

De VC voert de gesprekken met de geselecteerde kandidaten. Om de kandidaten zo goed mogelijk met elkaar te vergelijken, is het van belang dat tijdens de eerste gespreksronde vergelijkbare informatie wordt verzameld. Dit betekent dat de opzet van de gesprekken hetzelfde moet zijn. Zo wordt vooringenomenheid voorkomen. In een eerste gespreksronde wordt er doorgaans een aantal vaste vragen aan de kandidaten gesteld. Daarnaast moet er ruimte zijn om echt in gesprek te raken en een kandidaat te leren kennen. Na afloop van de eerste ronde moeten de kandidaten onderling vergeleken worden. De VC heeft de taak om na de gesprekken met elkaar tot een collectief oordeel te komen over de vraag welke kandidaten doorgaan naar de tweede gespreksronde. Het is verstandig om met ten minste twee of drie kandidaten een tweede gesprek te voeren. Dit omdat een kandidaat in elk stadium de sollicitatie in kan trekken. Nadat de VC de eerste gespreksronde heeft gevoerd, geeft de VC de cvdK een terugkoppeling, zodat de cvdK zicht houdt op het proces en om zo de rol als procedurebegeleider adequaat in te vullen.

4.4 Tweede gespreksronde

Het doel van de tweede gespreksronde is verdieping van de kennismaking. De verdieping vindt in ieder geval plaats op aspecten waarover de VC meer informatie wil. Het is van belang om de kanten van de kandidaat te zien die nog niet aan bod zijn gekomen.

Na afloop van de eerste ronde en de tweede ronde worden de afgevallen kandidaten gebeld, met een inhoudelijke toelichting.

Na afloop van de tweede gespreksronde volgt een definitieve beoordeling van de kandidaten. De VC stelt op basis van de beoordeling een conceptaanbeveling op. In de conceptaanbeveling staat de gewenste volgorde van voordracht van de kandidaten. Aan de kandidaten wordt voorafgaand aan de aanbevelingsvergadering medegedeeld dat zij op de aanbeveling staan, maar nog niet op welke plek. Dat is namelijk zeer onwenselijk voor het geval dat nog wijzigt. Het is raadzaam om voorafgaand

aan de besloten AB-vergadering bij de kandidaten te polsen of zij hun kandidatuur nog willen voortzetten, zonder te vermelden hoe de conceptaanbeveling eruitziet. Het kan namelijk voorkomen dat, indien kandidaten zich terugtrekken, de conceptaanbeveling aangepast wordt. De kandidaten worden na afloop van de besloten AB-vergadering op de hoogte gesteld. Opgemerkt wordt dat het hier om de conceptaanbeveling van de VC aan het AB gaat en dus niet om de conceptaanbeveling van het AB aan de minister van IenW.

4.5 Assessment

Een assessment kan na de tweede gespreksronde, maar vóór de aanbeveling plaatsvinden. Dat moment is van belang, omdat de VC zelf een keuze maakt voor een kandidaat en dat vervolgens laat toetsen door een assessment. In geval de VC wil dat een assessment onderdeel kan zijn van de sollicitatieprocedure, staat er in de vacature dat een assessment onderdeel kan zijn van de sollicitatieprocedure.

Een assessment is een verzameling van onderzoeks- en beoordelingsinstrumenten die wordt ingezet om te beoordelen of een kandidaat beschikt over de kwaliteiten en eigenschappen die in een profielschets zijn weergegeven. Het doel van een assessment is aanvullende informatie vergaren over de kandidaten.

De onderzoeksvraag wordt door de VC opgesteld en kan worden afgestemd met de kabinetschef van de cvdK. De uitkomsten geven de VC een beeld over ontwikkelde punten of ontwikkelpunten van de kandidaat. Het is raadzaam dat een erkend psychologisch bureau dat ervaring heeft met voorzitters van een waterschap, het assessment uitvoert. Een assessment is een hulpmiddel voor de VC om een objectief beeld te krijgen van de kandidaat.

4.6 Einde sollicitatieproces

4.6.1 Informeren van de kandidaten

De VC belt na elke gespreksronde de kandidaten en geeft aan of zij vooralsnog door zijn naar een volgende ronde. Een inhoudelijke terugkoppeling kan het beste worden gegeven na afloop van de procedure. Dit laat ruimte een kandidaat zo nodig later alsnog uit te nodigen. De kandidaten op de aanbeveling worden direct na de besloten AB-vergadering geïnformeerd, voordat de openbare AB-vergadering van start gaat.

4.6.2 Geen geschikte kandidaten

Indien de VC van oordeel is dat er geen geschikte kandidaten zijn voor de functie van voorzitter, kan er voorafgaand aan een besluit tot herstart van de procedure overleg plaatsvinden met de cvdK.

Tijdens dit overleg bespreekt de cvdK het oordeel van de VC en geeft de cvdK zo nodig aanvullende inzichten over kandidaten die mogelijk passend worden geacht. Indien de cvdK van oordeel is dat bepaalde kandidaten geschikt zijn, motiveert de VC schriftelijk en inhoudelijk waarom deze kandidaten naar het oordeel van de VC niet geschikt zijn.

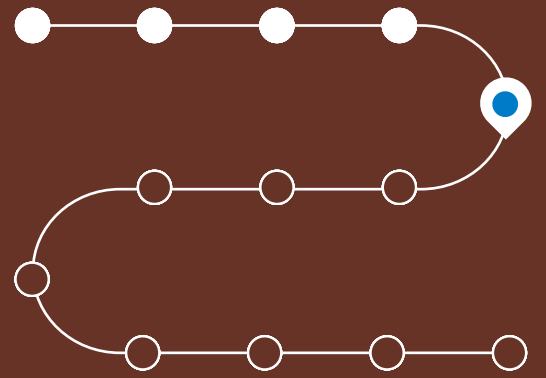
Indien na dit overleg wordt vastgesteld dat geen geschikte kandidaten beschikbaar zijn, wordt de procedure heropend. De VC informeert het AB hierover.

Twijfels over de geschiktheid van kandidaten dienen zo vroeg mogelijk in de procedure te worden gesignaleerd, bij voorkeur reeds bij de eerste selectie. Hiermee wordt voorkomen dat pas na afronding van de gespreksrondes wordt geconcludeerd dat geen benoembare kandidaat beschikbaar is.

Fase 5

Advies vertrouwens-commissie

Proces



Betrokkenen

De vertrouwenscommissie

5.1 Introductie

De conceptaanbeveling bevat het vertrouwelijke advies van de VC aan het AB. In de conceptaanbeveling staat de beoordeling van geschiktheid van de kandidaat ten opzichte van de profielschets.

Naast de conceptaanbeveling stelt de VC een verslag van bevindingen op, waar de conceptaanbeveling onderdeel van is. Het doel is om transparant vast te leggen hoe de procedure is verlopen en op welke gronden de aanbeveling tot stand is gekomen. Onder het proces valt ook het benoemen van de samenstelling van de VC en de taken en werkzaamheden van de commissie. Daarnaast is het belangrijk om de gebeurtenissen en contactmomenten te vermelden die de VC met elkaar en met de kandidaten heeft gehad.

Het verslag wordt in een besloten AB-vergadering besproken. De VC geeft mondeling toelichting en beantwoordt eventuele vragen. Het AB gebruikt de conceptaanbeveling als basis om een definitieve aanbeveling op te stellen. Het AB krijgt alleen de naam/namen van de kandidaat/kandidaten op de aanbeveling te horen en niet van de andere kandidaten.

5.2 Conceptaanbeveling

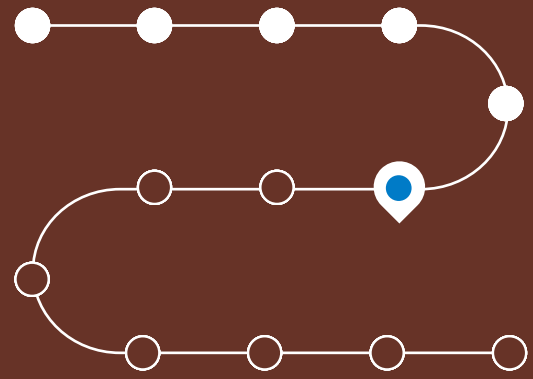
Een aantal kenmerken van een conceptaanbeveling zijn het geheime karakter, de neutrale toon en de objectieve criteria. De conceptaanbeveling is gericht op de essentie van de selectie. Persoonlijke en subjectieve details horen niet thuis in een conceptaanbeveling. De onderbouwing wordt gekoppeld aan de profielschets en de uitkomsten van de gespreksronden.

Het streven is om als VC unaniem te zijn over de conceptaanbeveling. Wanneer er verschillen van inzicht bestaan over de aan te bevelen kandidaten, is het raadzaam om te achterhalen waar deze verschillen vandaan komen. Het is goed om deze als VC met elkaar door te spreken alvorens de commissie de conceptaanbeveling vaststelt. Wanneer er verschillen van inzicht blijven bestaan, kan indien nodig worden gestemd. Leden van de VC kunnen een minderheidsstandpunt laten opnemen in het verslag van bevindingen.

Fase 6

Besluit en aanbeveling algemeen bestuur

Proces



Betrokkenen

De vertrouwenscommissie

Het algemeen bestuur

6.1 Introductie



Op grond van artikel 46, derde lid, Wschw stelt het AB de aanbeveling vast. Alleen de leden van het AB en de VC mogen bij de vergadering aanwezig zijn. Uit de Wschw volgt niet dat de vergadering besloten is of dat een algemene, blijvende geheimhoudingsplicht geldt; uitsluitend een eventuele stemming is geheim.

Onder een geheime stemming wordt verstaan dat:
- de uitgebrachte stemmen niet tot individuele leden herleidbaar zijn;
- niet wordt vastgelegd welk lid welke stem heeft uitgebracht;
- de stembriefjes of digitale stemgegevens zodanig worden verwerkt en bewaard (of vernietigd) dat herleidbaarheid is uitgesloten;
- uitsluitend de uitslag (aantal stemmen vóór, tegen en eventueel blanco) wordt bekendgemaakt. De geheimhouding ziet op de individuele stemkeuze van de leden. Zij laat onverlet dat de uitslag van de stemming wordt vastgesteld en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 46 van de Wschw.

Het AB kan zijn advies over de voordracht van de voorzitter bespreken in een besloten vergadering. Dit is toegestaan op basis van de Wschw, maar niet verplicht. De besloten vergadering kan weliswaar openbaar worden aangekondigd, maar niet openbaar worden gehouden.

In de AB-vergadering worden het verslag, de conceptaanbeveling en andere relevante informatie van de VC besproken en kunnen er aan de VC vragen worden gesteld. Het is raadzaam dat deze vergadering besloten is. Aansluitend zal een schriftelijke, geheime stemming plaatsvinden over de conceptaanbeveling van de VC, opdat de leden van het AB volledig vrij kunnen stemmen, zonder enige druk van buitenaf. Deze stemming vindt plaats op dezelfde wijze als in het waterschap altijd over personen wordt gestemd. Het is van belang dat het tijdens de vergadering, maar wel voorafgaand aan de stemming, helder is over hoe en wat er wordt gestemd. Bij de aanbeveling zijn de naar het oordeel van het AB van belang zijnde overwegingen gevoegd. De kandidaten die op de aanbeveling staan, worden na afloop van de besloten AB-vergadering op de hoogte gesteld van de definitieve aanbeveling. Het informeren van deze kandidaten wordt door de voorzitter van de VC telefonisch gedaan. Het is raadzaam om in een openbare vergadering alleen de naam van de kandidaat die wordt voorgedragen als de nieuwe voorzitter van het waterschap bekend te maken.

Na afloop van de vergadering en het informeren van de kandidaten wordt vaak een persbericht uitgestuurd met de aanbeveling van het AB, waarin alleen de naam van de kandidaat wordt genoemd. Er bestaat een risico bij het bekendmaken van de naam voordat het KB is afgerond. Officieel is de kandidaat nog niet benoemd als voorzitter van een waterschap. Er worden nog een aantal fasen, te weten 7, 8 en 9, doorlopen waaruit kan volgen dat er niet over wordt gegaan tot benoeming van de kandidaat. Dit heeft gevolgen voor de kandidaat. Het is belangrijk om dit vooraf aan de kandidaat aan te geven.

Vervolgens stuurt de voorzitter van het AB de benodigde stukken naar het college van GS. Het gaat om het college van de provincie(s) waar het waterschap zetelt. De exacte stukken die naar het college moeten worden gestuurd, hangen af van het reglement van de provincie, maar doorgaans zal het college vragen om:
- het verslag van de VC;
- het vertrouwelijke verslag van de besloten vergadering waarin het AB de aanbeveling vaststelt;
- het verslag van de openbare vergadering;
- de aanbeveling van het AB;
- de profielschets voor de nieuwe voorzitter van een waterschap;
- het CV van de aanbevolen kandidaat;
- de VOG van de kandidaat;
- het formulier persoonsgegevens.

De stukken voor benoeming dienen fysiek te worden verzonden aan GS in een dichtgeplakte envelop, voorzien

van de naam en het adres van de ontvanger en onder vermelding van “vertrouwelijk”. Daarnaast moet het AB per e-mail een bericht sturen naar de contactpersoon bij GS om te melden dat er vertrouwelijke post onderweg is, zonder de stukken digitaal mee te sturen.

6.2 Enkelvoudige en meervoudige voordracht

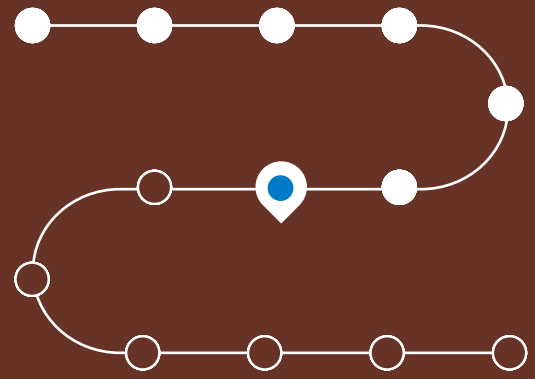
Sinds de wetswijziging van de Wschw in 1999 is een enkelvoudige voordracht voor de benoeming van de voorzitter van een waterschap de standaardprocedure. Deze wijziging had tot doel de benoemingsprocedure duidelijker, transparanter en efficiënter te maken. Een meervoudige voordracht kan alleen worden gedaan indien het AB dit expliciet wenst. Bij een meervoudige voordracht worden de kandidaten in voorkeursvolgorde vermeld, zodat duidelijk is welke kandidaat de voorkeur geniet van het AB. De minister van IenW kan hiervan afwijken.

In zowel een enkelvoudige als een meervoudige voordracht staat het de minister van IenW, op grond van artikel 46, vierde lid, Wschw, vrij om een nieuwe aanbeveling te verzoeken.

Fase 7

Beschouwing Gedeputeerde Staten

Proces



Betrokkenen

Het algemeen bestuur

Gedeputeerde Staten

De commissaris van de Koning
(als voorzitter van GS)

7.1 Introductie



Op grond van artikel 46 van de Wschw stelt het AB van het waterschap een aanbeveling vast voor de benoeming van de voorzitter. GS zenden deze aanbeveling, voorzien van hun beschouwingen, aan de minister van IenW.

7.1.1 Aard van de beschouwing

De wet en de toelichting daarop bevatten geen nadere inhoudelijke voorschriften voor de beschouwingen van GS. De beschouwing is daarmee vormvrij. Dit betekent dat geen limitatieve lijst van onderwerpen is voorgeschreven. Uit de memorie van toelichting blijkt dat de minister van IenW bij zijn oordeel mede kan beschikken over de beschouwingen van het provinciaal bestuur.
De beschouwing kan derhalve betekenis hebben voor de beoordeling van de aanbeveling. Deze kan onder meer betrekking hebben op:

1. de zorgvuldigheid van de gevolgde procedure;
2. de bestuurlijke context;
3. de geschiktheid van de aanbevolen kandidaat in algemene zin;
4. eventuele bredere bestuurlijke aandachtspunten.

De beschouwing strekt niet tot het doen van een alternatieve voordracht en vormt geen heropening van de selectieprocedure door het AB. De beschouwing is te beschouwen als een bestuurlijke reflectie bij de doorzending van de aanbeveling.

De wet verplicht niet tot het voeren van een gesprek tussen GS en de aanbevolen kandidaat. Indien GS besluiten een dergelijk gesprek te voeren, maakt dit onderdeel uit van hun voorbereiding van de beschouwing. Vooraf dient te worden aangegeven wat de aard en het doel van het gesprek zijn, bijvoorbeeld een kennismakingsgesprek. GS heeft niet de bevoegdheid om het waterschap te verplichten een nieuwe kandidaat aan te dragen als ze het niet eens zijn met de aanbevolen kandidaat.

Indien het beheergebied van het waterschap zich uit strekt over meerdere provincies, vervult de cvdK van de provincie waarin het grootste deel van het beheergebied ligt de coördinerende rol, evenals het betreffende collega van GS (zie Bijlage 1).

Indien GS een gesprek met de kandidaat wensen, heeft het de sterke voorkeur dat dit gesprek wordt gevoerd door de coördinerend cvdK. Indien meerdere GS'en met de kandidaat willen spreken, vindt dit bij voorkeur plaats middels één gezamenlijk gesprek met een duidelijke insteek. Een dergelijk (gezamenlijk) gesprek mag geen vertraging in het proces veroorzaken.

7.2 Verzending aanbeveling en beschouwing Gedeputeerde Staten

Er zijn twee opties om de stukken voor de benoeming te verzenden aan IenW. De eerste optie is het fysiek verzenden van de stukken. De stukken dienen verzonden te worden aan de minister van IenW in een dichtgeplakte envelop, voorzien van gegevens van de ontvanger en onder vermelding van "vertrouwelijk" (zie Bijlage 3).
Het is aan te raden om GS een e-mail te laten sturen naar waterschappen@minienw.nl met de melding dat er vertrouwelijke stukken onderweg zijn.

De voorkeursoptie is alles per beveiligde e-mail sturen. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van SecureTransfer. Er dient dan een e-mail te worden gestuurd naar waterschappen@minienw.nl met de aankondiging dat de stukken gereed zijn voor verzending. De medewerker bij IenW zal via e-mail een verzoek sturen tot het uploaden van de stukken via SecureTransfer. In de e-mail staat een link naar een pagina. Op deze pagina zijn de gegevens van de medewerker van IenW en van GS al ingevuld. GS moet alleen nog de gegevens controleren, eventueel een begeleidende tekst bijvoegen, de documenten toevoegen en vervolgens op verzenden klikken.

7.2.1 Stukken

De volgende stukken dienen naar IenW te worden gezonden:

- het verzoek van (gezamenlijke) GS tot benoeming;
- de beschouwing van (gezamenlijke) GS;
- het procedureverslag;
- de aanbeveling van het waterschap;
- de gewenste datum van benoeming;
- het formulier persoonsgegevens (zie Bijlage 4.1)

Alle andere informatie die IenW per post dan wel per e-mail ontvangt, zal worden vernietigd op grond van de AVG.

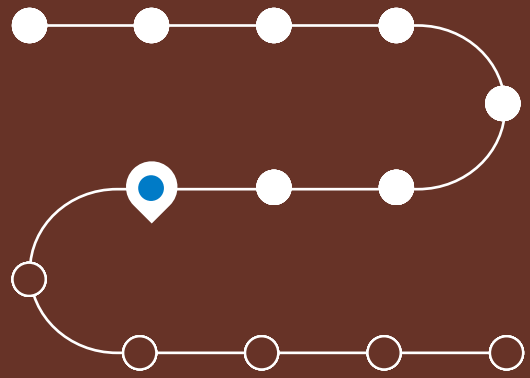
7.3 Procedureverslag

De cvdK brengt bij elke procedure eigenstandig een procedureverslag uit aan de minister van IenW, waarin wordt ingegaan op de gehele procedure, de in de selectie genoemde kandidaten en de uiteindelijke totstandkoming van de aanbeveling. Indien een AB of VC naar het oordeel van de cvdK onvoldoende zorg heeft besteed aan de borging van een zorgvuldige procedure, bijvoorbeeld rond de geheimhouding, dan informeert de cvdK de minister van IenW over de eigen bevindingen. Het procedureverslag wordt meegestuurd met de rest van de stukken die aan het ministerie worden gestuurd.

Fase 8

Screening en voordracht door IenW

Proces



Betrokkenen

Het ministerie van IenW

De Belastingdienst

De Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst

8.1 Introductie

Nadat IenW de stukken heeft ontvangen, toetst het of het de juiste stukken heeft ontvangen. Alvorens over te gaan tot een voordracht aan de Koning, vindt er een screening van de kandidaat plaats. Deze screening is bedoeld om te toetsen of de kandidaat benoembaar is. Vanaf het moment dat de stukken door IenW zijn ontvangen, duurt de procedure nog minimaal acht weken. Het screeningsverzoek wordt gedaan namens de minister van IenW aan het ministerie van Financiën, de Belastingdienst en aan BZK, de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD).

Het screeningsverzoek bestaat uit:

- naslag bestanden (artikel 6 Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten 2017) door AIVD;
- fiscaal onderzoek (inzake bestuurlijke boeten als bedoeld in hoofdstuk VIIIA van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en inzake strafbeschik- kingen als bedoeld in artikel 76 van die wet en artikel 46, zesde lid, Wschw) door de Belastingdienst.

Er vindt geen screening plaats wanneer het om een herbenoeming van een voorzitter van een waterschap gaat of wanneer een waarnemend voorzitter wordt aangewezen. Een waarnemend voorzitter, zowel van binnen als van buiten het waterschap, wordt immers niet door de Kroon benoemd. Wanneer er geen bijzonderheden uit het screeningsonderzoek komen, kan de kandidaat worden voorgedragen. Wanneer er wel bijzonderheden uit het screeningsonderzoek komen, wordt dit bij het AIVD-onderzoek doorgegeven aan de Directeur-Generaal Water en Bodem van het IenW en bij het fiscale onderzoek doorgegeven aan de directeur Waterkwaliteit en Grote Wateren van IenW. Dit sluit aan bij de specifieke bestuurlijke en operationele verantwoordelijkheden binnen het IenW.

8.2 Voordracht

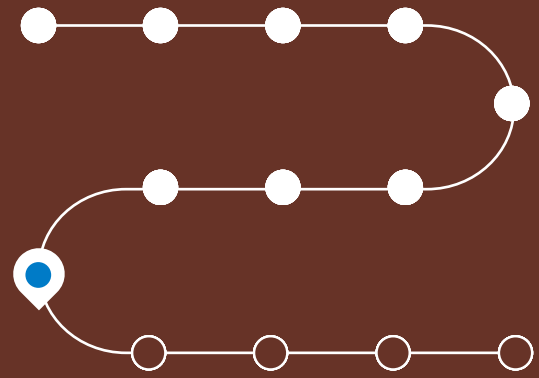
In het geval dat de kandidaat kan worden voorgedragen heeft de minister van IenW twee opties (zie hiervoor artikel 46, vierde lid, Wschw):

- Geen bezwaar tegen de voordracht: als de minister van IenW van oordeel is dat er geen bezwaren zijn die de voordracht in de weg staan, draagt de minister van IenW de kandidaat voor aan de Koning.
- Bezwaar tegen de voordracht: als de minister van IenW van oordeel is dat de op de aanbeveling voorgestelde kandidaat ongeschikt is, verzoekt de minister van IenW het AB van het waterschap een nieuwe aanbeveling te doen. Het waterschap (ter attentie van de Sd) en de provincie(s) waarin het waterschap is gelegen (ter attentie van de cvdK) worden hiervan in kennis gesteld door IenW.

Fase 9

Koninklijk besluit

Proces



Betrokkenen

Het ministerie van IenW

De Belastingdienst

De Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst

De minister van IenW draagt de kandidaat voor bij de Koning ter benoeming op basis van de Wschw. De minister van IenW doet dit middels het voorbereiden van het KB. Het KB wordt ondertekend door de Koning en medeondertekend (gecontrasigneerd) door de minister van IenW.
Pas nadat het KB is ondertekend en bekendgemaakt (artikel 3:40 Awb), is de benoeming rechtsgeldig.
Het KB is het juridisch sluitstuk van de benoemingsprocedure: zonder KB is er geen benoeming.

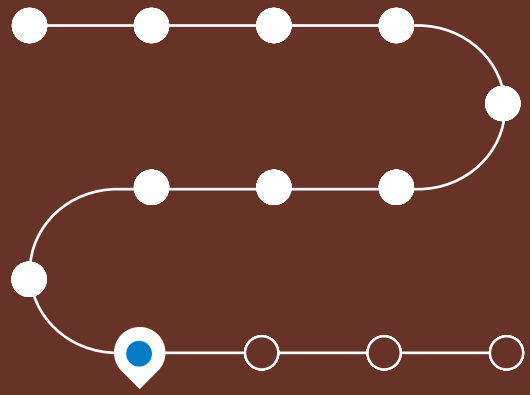
In het KB staat ook een ingangsdatum van de benoeming. Met ingang van de ingangsdatum is de voorzitter van een waterschap in functie, ook als de beëdiging nog niet heeft plaatsgevonden.

Wanneer het KB is ondertekend, wordt er via de e-mail een beveiligd afschrift gestuurd naar het betreffende waterschap. In de e-mail wordt aangegeven dat de desbetreffende partijen (kandidaat, GS'en) door het waterschap op de hoogte gebracht dienen te worden. Vervolgens wordt er een afschrift van het KB per post door IenW verzonden aan de kandidaat, het desbetreffende waterschap (ter attentie van de Sd) en GS'en waarin het waterschap is gelegen (ter attentie van de commissaris(sen) van de Koning). Op het afschrift, dat zowel per e-mail als per post wordt verzonden, staan geen handtekeningen. Op het afschrift staan wel de data van ondertekening.

Fase 10

Beëdiging

Proces



Betrokkenen

De voorzitter van het waterschap

Het waterschap

De commissaris van de Koning

10.1 Introductie

Na het KB volgt de formele beëdiging van de voorzitter, waarmee de benoeming wordt afgerond en de functie kan worden uitgeoefend. De beëdiging en installatie van de voorzitter vindt plaats tijdens een openbare vergadering, ook wel installatievergadering genoemd. De cvdK beëdigt de nieuwe voorzitter bij het betreffende waterschap.

10.2 Installatievergadering

De beëdiging vindt plaats tijdens de installatievergadering. De installatievergadering is een gelegenheid waarbij de nieuwe voorzitter officieel wordt voorgesteld aan het bestuur van het waterschap en eventueel andere partijen. Vaak is er een programma met toespraken en andere ceremoniële elementen. De installatievergadering vindt doorgaans plaats bij het desbetreffende waterschap. Tijdens de installatievergadering legt de voorzitter de eed of belofte af.



Volgens artikel 50 van de Wschw legt de voorzitter de eed in handen van de cvdK af. De tekst van de eed of belofte is volgens artikel 50 Wschw als volgt:

Eed Nederlands:
"Ik zweer dat ik, om tot voorzitter benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, aan iemand enige gift of gunst heb gedaan of beloofd.

Ik zweer dat ik, om iets in dit ambt te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk van iemand enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer dat ik trouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als voorzitter naar eer en geweten zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God almachtig."

Eed Fries:
"Ik swar dat ik, om ta foarsitter beneamd te wurden, streekrjocht noch midlik, ûnder wat namme of wat ferlechje ek, hokker jefte of geunst dan ek jûn of ûnthjitten haw.

Ik swar dat ik, om eat yn dit amt te dwaan of te litten, streekrjocht noch smidlik hokker geskink of hokker ûnthjit dan ek oannommen haw of oannimme sil.

Ik swar dat ik trou wêze sil oan 'e Grûnwet, dat ik de wetten neikomme sil en dat ik myn plichten as foarsitter yn alle oprjochtens ferfolje sil.

Sa wier helpe my God Almachtich!"

Belofte Nederlands:
"Ik verklaar dat ik, om tot voorzitter benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, aan iemand enige gift of gunst heb gedaan of beloofd.

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

Ik beloof dat ik trouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als voorzitter naar eer en geweten zal vervullen.

Dat verklaar en beloof ik."

Belofte Fries:
“Ik ferklearje dat ik, om ta foarsitter beneamd te wurden, streekrjocht noch midlik, ûnder wat namme of wat ferlechje ek, hokker jefte of geunst dan ek jûn of ûnthjitten haw.

Ik ferklearje en ûnthjit dat ik, om eat yn dit amt te dwaan of te litten, streekrjocht noch midlik hokker geskink of hokker ûnthjit dan ek oannommen haw of oannimme sil.

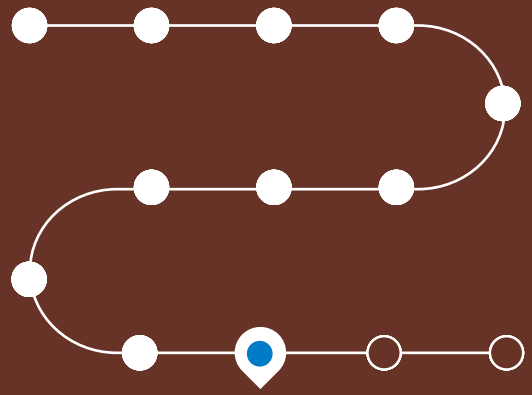
Ik ûnthjit dat ik trou wêze sil oan ’e Grûnwet, dat ik de wetten neikomme sil en dat ik myn plichten as foarsitter yn alle oprjochtens ferfolje sil.

Dat ferklearje en ûnthjit ik!”

Fase 11

Ambtstermijn

Proces



Betrokkenen

De voorzitter van een waterschap

Het algemeen bestuur

De commissaris van de Koning

11.1 Introductie

Na de benoeming begint het echte werk. Het is raadzaam om tijdens de ambtstermijn blijvend gesprekken te laten plaatsvinden met verschillende doelen en deelnemers, zie modelverordening uit paragraaf 11.4:

- klankbordgesprekken: tussen de voorzitter van het waterschap en (een delegatie van) het AB;
- voortgangsgesprekken: tussen de voorzitter van het waterschap en de cvdK.

Net als in een 'normale' functie is het belangrijk om in gesprek te blijven over verwachtingen, ambities en (persoonlijke) uitdagingen. Dat geldt ook voor de voorzitter van het waterschap en het AB. De gesprekken kunnen dienen voor het volgende:

- terugblik op gemaakte afspraken uit het voorgaande gesprek;
- reflectie op profielschets/rollen van de voorzitter van een waterschap;
- reflectie, zowel door de commissie als door de voorzitter, op de rollen van het AB;
- toekomstverkenning van het waterschap en de voorzitter;
- ontwikkelingen in het waterschap;
- gevolgen van ontwikkelingen voor de invulling van het ambt;
- loopbaanontwikkeling van de voorzitter;
- nevenfuncties;
- de politieke en bestuurlijke uitdagingen waar een voorzitter van een waterschap mee te maken heeft;
- het verkennen of de voorzitter van een waterschap openstaat voor een herbenoeming;
- integriteit en weerbaarheid; afspraken.

Het is de bedoeling dat over en weer zaken worden besproken die goed gaan, zaken die beter kunnen of moeten, maar ook zaken die niet goed gaan. Er worden tijdens de ambtstermijn voortgangsgesprekken en klankbordgesprekken gevoerd. Daarnaast vindt er jaarlijks een gesprek met de minister van IenW en alle voorzitters van een waterschap plaats. Dat is ook het moment voor nieuwe voorzitters van waterschappen om kennis te maken met de minister van IenW.

11.2 Klankbordgesprekken

De klankbordgesprekken worden gevoerd tussen de voorzitter van het waterschap en (een delegatie van) het AB. Het gaat om een wederkerig gesprek over wederzijds functioneren. Het is goed om daar in de eerste weken na de beëdiging van de voorzitter afspraken over te maken. Hoewel er geen wettelijke verplichtingen zitten aan de vorm of frequentie van de klankbordgesprekken, geldt als norm om in ieder geval eens per jaar een klankbordgesprek te voeren. Deze afspraken over de gesprekken kunnen worden vastgelegd in een verordening (eventueel in combinatie met de verordening voor de VC, zie paragraaf 2.1). Er moeten afspraken worden gemaakt over:

- de inhoud van het klankbordgesprek;
- de deelnemers aan de verschillende klankbordgesprekken;
- de frequentie van de klankbordgesprekken;
- de voorbereiding van de klankbordgesprekken;
- verslaglegging van de klankbordgesprekken.

11.2.1 Inhoud

De profielschets geldt als basis voor de klankbordgesprekken. Dat is immers de vacature waarop de voorzitter geworven is. Daarnaast is het belangrijk dat eventuele signalen van minder goed functioneren tijdig worden besproken.

11.2.2 Deelnemers

Een klankbordgesprek is een gesprek tussen de voorzitter en het AB. In de praktijk betekent dat een gesprek tussen de voorzitter en een afvaardiging van het AB. Dit is een wederkerig gesprek over het wederzijds functioneren van de voorzitter en het AB. Welke en hoeveel AB-leden worden afgevaardigd, ligt nergens vast. Er zijn dan ook verschillende invullingen, zowel in aantal als in persoon. Bij voorkeur is er een brede afspiegeling van de fracties van het AB betrokken bij de klankbordgesprekken.
Een afvaardiging van drie tot vijf leden is een goed

uitgangspunt. Ook is het raadzaam om de bezetting van deze groep hetzelfde te houden gedurende de ambtstermijn. Hierbij moet wel worden nagedacht over de manier waarop de rest van het AB input kan aandragen voor het gesprek.

11.2.3 Frequentie

Om een cultuur van reflectie te laten ontstaan, is structuur en regelmaat belangrijk. Bij voorkeur vindt daarom jaarlijks een formeel klankbordgesprek plaats. Agenda's lopen snel vol. Daarom is het goed om de jaarlijkse klankbordgesprekken ruim op tijd een vaste plek te geven in de jaarplanning.

11.2.4 Voorbereiding

Leden van het AB zien niet altijd het volledig functioneren van de voorzitter omdat veel werk zich buiten hun blikveld afspeelt. Daarom is het belangrijk dat het AB zich laat informeren over de andere rollen van de voorzitter. Dat kan bijvoorbeeld door leden van het DB, de Sd, collega-bestuurders of andere nauwe collega's van de voorzitter te raadplegen. Bij het inwinnen van informatie bij externen is het belangrijk om de vertrouwelijkheid te waarborgen. Het is niet de bedoeling dat informanten hun input breed gaan verspreiden.

11.2.5 Verslaglegging en archivering

De Sd draagt zorg voor het verslag van het klankbordgesprek. Daarbij is het verstandig aan het begin van het gesprek afspraken te maken over de wijze waarop het verslag wordt gestructureerd. Het is belangrijk dat alle aanwezigen bij het gesprek zich kunnen vinden in het verslag. Daarom is het raadzaam om het verslag te laten ondertekenen door alle aanwezigen. Het verslag wordt gearchiveerd op dezelfde wijze als gebruikelijk bij geheime stukken. Omdat de cvdK voortgangsgesprekken met de voorzitter voert, is het wenselijk dat de verslagen met de cvdK gedeeld worden.

11.3 Voortgangsgesprekken

Naast de gesprekken tussen de voorzitter van het waterschap en het AB, voert ook de cvdK gesprekken met de voorzitter van het waterschap. Dit zijn voortgangsgesprekken. Deze gesprekken zijn gericht op advisering, sparring en reflectie, en zijn geen klankbordgesprekken. Voorgesteld wordt dat de cvdK gedurende de ambtstermijn ten minste drie voortgangsgesprekken met de voorzitter voert. Tijdens deze voortgangsgesprekken worden onder andere de verwachtingen en uitdagingen van het ambt en functioneren, maar ook de loopbaanontwikkeling van de voorzitter, besproken. De cvdK kan daarin als sparringpartner fungeren. Het is raadzaam om de planning van de klankbordgesprekken en de voortgangsgesprekken op elkaar af te stemmen.

11.3.1 Verslaglegging en archivering

Van de voortgangsgesprekken kunnen verslagen worden opgesteld om de continuïteit en kwaliteit te borgen en waar nodig de opvolging en acties te monitoren.

11.4 Modelverordening ambtstermijn

Om de continuïteit, kwaliteit en transparantie van het functioneren van de voorzitter te waarborgen, kan het waterschap een verordening vaststellen voor de ambtstermijn. In de handreiking is daarom de modelverordening voor de ambtstermijn wat betreft klankbordgesprekken opgenomen (zie Bijlage 8). Deze verordening richt zich op de periode gedurende de ambtsperiode, na de formele benoeming van de voorzitter. De verordening beschrijft dat:

- het gaat om klankbordgesprekken met een representatieve delegatie uit het AB, waarin reflectie en feedback op het functioneren van de bestuurder centraal staan;
- de klankbordgesprekken een ondersteunend en adviserend karakter hebben, zonder directe invloed op de beslissing over herbenoeming;
- het aan te bevelen is het aantal deelnemers beperkt te houden, bijvoorbeeld een afvaardiging van drie tot vijf personen, om de gesprekken overzichtelijk en effectief te houden;

- de gesprekken adviserend en reflectief zijn, de formele bevoegdheden voor (her)benoeming onverlet.

Tot slot biedt de verordening duidelijke procedurele kaders, voorkomt zij ad-hoc-afspraken en versterkt zij de kwaliteit van de bestuurspraktijk gedurende de ambtsperiode.

11.5 Plaatsvervangend voorzitter

Wanneer de voorzitter tijdens de ambtstermijn is verhinderd om het ambt verder uit te oefenen, moet er worden gekeken naar het reglement van het desbetreffende waterschap. Hierin staat wie door het DB als plaatsvervangend voorzitter kan worden aangewezen. Elk waterschap moet dit vastleggen in het reglement.



De Wschw regelt alleen de plaatsvervangend voorzitter in de situatie waarin er geen dagelijks bestuur meer is. Op grond van artikel 51a, tweede lid, Wschw kunnen de volgende personen als plaatsvervangend voorzitter worden aangewezen:

- het oudste lid in jaren van het AB, tenzij het AB een ander lid met de waarneming belast.

Als het AB en DB zijn afgetreden, kunnen, op grond van artikel 51a, derde lid, Wschw, de volgende personen worden aangewezen als plaatsvervangend voorzitter:

- afgetreden lid van het DB, welke door het afgetreden DB wordt aangewezen;
- het oudste afgetreden lid in jaren van het AB, bij ontstentenis van alle afgetreden leden van het DB.

11.6 Schorsing



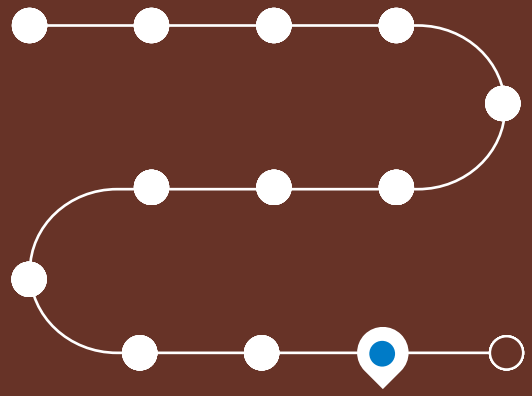
Volgens artikel 46 Wschw kan een voorzitter van een waterschap bij KB worden geschorst. De schorsing kan plaatsvinden in het belang van een goede uitoefening van het ambt. Het KB moet op basis van artikel RPB ten minste de volgende elementen bevatten:

- het tijdstip waarop de schorsing ingaat;
- een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de duur van de schorsing;
- het motief van de schorsing.

Fase 12

Einde ambtstermijn

Proces



Betrokkenen

Het ministerie van IenW

Het algemeen bestuur

De voorzitter van een waterschap

De Koning

12.1 Introductie

In het vijfde jaar van een ambtstermijn vraagt de cvdK aan de voorzitter van het waterschap of de voorzitter in aanmerking wenst te komen voor herbenoeming. Daarnaast stuurt IenW een jaar voorafgaand aan het aflopen van de ambtstermijn een bericht naar het waterschap over de aflopende ambtstermijn. Indien de voorzitter niet wenst te worden herbenoemd, dan loopt de ambtstermijn af. Voorzitters kunnen er uiteraard ook voor kiezen tijdens hun ambtstermijn te vertrekken. In dat geval volgt ontslag.



De voorzitter van een waterschap kan alleen bij KB worden ontslagen. Zie artikel 46, eerste lid, Wsch. Ontslag gebeurt dan ook door de Kroon. IenW speelt hierin een centrale rol. IenW stelt, net zoals bij een benoeming, een besluit op, in dit geval een ontslagbesluit. Vervolgens doet IenW de voordracht tot ontslag bij de Koning. Het KB wordt ondertekend door de Koning en medeondertekend (gecontrasigneerd) door de minister van IenW.



Uit artikel 4.2.19 RPB volgt in principe dat wordt uitgegaan van eervol ontslag, tenzij de minister van IenW vindt dat er zwaarwegende redenen zijn om daarvan af te wijken, en dat ontslag op basis van de volgende redenen kan plaatsvinden:

- op eigen verzoek;
- pensioengerechtigde leeftijd (70 jaar). Op de dag dat de voorzitter 70 jaar wordt, zal het ontslag plaatsvinden, ongeacht of het waterschap dan al een nieuwe voorzitter heeft geregeld;
- ongeschiktheid voor het vervullen van het ambt wegens ziekte of gebreken. Ontslag op basis van ziekte of gebreken kan pas plaatsvinden wanneer er sprake is van ongeschiktheid tot het vervullen van het ambt wegens ziekte of gebreken gedurende een ononderbroken periode van zes maanden en herstel niet binnen een periode van zes maanden na de eerste ononderbroken periode van zes maanden te verwachten is;
- opheffing van het waterschap;
- een aanbeveling van het AB tot ontslag wegens een verstoorde verhouding tussen de voorzitter en het AB;
- andere gronden.

Het waterschap dient IenW op de hoogte te brengen wanneer er sprake is van een van de genoemde redenen.

12.2 Verstoorde verhoudingen



Het is mogelijk dat er gedurende de ambtsperiode problemen ontstaan in de samenwerkingsrelatie tussen de voorzitter van het waterschap en het AB of DB. Indien het AB van oordeel is dat de situatie onwerkbaar is en er geen mogelijkheden meer zijn om verbetering te realiseren, kan het AB op grond van artikel 4.2.19, derde lid, onderdeel d, RPB een aanbeveling tot ontslag doen wegens een verstoorde verhouding tussen de voorzitter en het AB. Het AB kan de voorzitter van een waterschap echter niet zelfstandig ontslaan. Het is nodig dat het AB motiveert waarin de verstoring is gelegen en waarom het AB over wil gaan tot ontslag. De motivering is nodig omdat de minister van IenW bij voordracht aan de Koning moet kunnen onderbouwen dat van een verstoorde verhouding sprake is. Aangezien de voorzitter belanghebbende bij het verzoek tot ontslag is, wordt de voorzitter op grond van artikel 4.8. van de Awb in de gelegenheid gebracht om een zienswijze te geven. De motivering van het AB en de zienswijze van de voorzitter worden vervolgens tegen elkaar afgewogen. Er is geen expliciete beslistermijn. Op grond van artikel 4.1.3 van de Awb wordt in beginsel uitgegaan van een redelijk termijn van acht weken.

Het AB kan signalen afgeven of een motie van wantrouwen uitspreken over de voorzitter van het waterschap richting de minister van IenW. Voorafgaand aan een dergelijke stap wordt verondersteld dat gesprekken zijn gevoerd met de voorzitter van het waterschap en het AB.

12.2.1 Rol commissaris van de Koning

Vanuit de rol als vertegenwoordiger van de kroon en toezichthouder op goed bestuur kan de cvdK in dergelijke situaties:

- gesprekken voeren met de voorzitter van het waterschap en het AB of DB om de problemen in kaart te brengen;
- procesbemiddelend optreden om de samenwerking te herstellen en oplossingsrichtingen te verkennen;
- interventiemogelijkheden beschrijven, zodat het AB of DB en de minister van IenW inzicht hebben in mogelijke stappen.

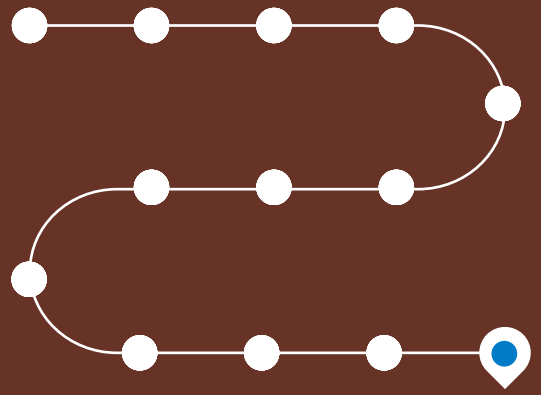


De cvdK kan niet zelfstandig besluiten nemen over het beëindigen van het ambt of het wijzigen van aanbevelingen; de bevoegdheid tot het voordragen voor ontslag ligt op grond van artikel 46 Wschw bij de minister van IenW.

Fase 13

Herbenoeming

Proces



Betrokkenen

Het ministerie van IenW

Het algemeen bestuur

De voorzitter van een waterschap

De Koning

De commissaris van de Koning

13.1 Introductie



Op basis van artikel 46 Wswch is de voorzitter van een waterschap herbenoembaar. De herbenoeming vindt plaats bij het KB. Het aantal zittingstermijnen van zes jaar is niet aan een maximum gebonden. Een voorzitter kan tot het zeventigste levensjaar onbeperkt worden herbenoemd.

Het AB en de VC dienen de pensioengerechtigde leeftijd in de gaten te houden. Wordt een voorzitter op 69-jarige leeftijd herbenoemd, dan moet na beëdiging direct een nieuwe benoemingsprocedure opgestart worden en het waterschap doorloopt daardoor twee jaar achter elkaar een benoemingsprocedure. Het is daarom raadzaam om hierover openlijk in gesprek te gaan met de zittende voorzitter.

De zittende voorzitter weegt af of die voor herbenoeming in aanmerking wil komen en, zo ja, onder welke condities, in lijn met het addendum (zie paragraaf 13.4.1). Het AB formuleert een oordeel over het functioneren van de voorzitter inzake de herbenoeming. De voorzitter mag nooit worden verrast met een niet-herbenoeming. Als er twijfels zijn bij het functioneren van de voorzitter, moet dit eerder aan de orde zijn gekomen. Het uitgangspunt is “herbenoeming, tenzij”. De cvdK kan toezien op de kwaliteit van het herbenoemingsproces en kan overleg plegen met betrokkenen.

Het beoordelingskader voor de herbenoeming is de destijds opgestelde profielschets met addendum. Dat is immers het document waarin de eisen en kenmerken zijn geschetst op grond waarvan de voorzitter werd geselecteerd. In de herbenoemingsprocedure gaat het echter niet alleen om een terugblik op het eerdere functioneren van de voorzitter van een waterschap. Het gaat ook over de vraag of er wensen zijn ten aanzien van het functioneren van de voorzitter in de nieuwe ambtstermijn, zowel inhoudelijk als voor de samenwerkingsrelatie die de voorzitter onderhoudt of stimuleert. In de herbenoemingsprocedure moet ruimte zijn om dergelijke aanvullende wensen en verwachtingen te formuleren, zowel door de voorzitter van een waterschap zelf als door het AB. Dit kan via het voeren van bijvoorbeeld klankbordgesprekken al naar voren zijn gekomen.

Een herbenoeming geldt opnieuw voor zes jaar. Het herbenoemingsproces bestaat uit acht processtappen:

1. Opstarten van de herbenoemingsprocedure.
2. Opstellen van de verordening op de vertrouwenscommissie die de aanbeveling voorbereidt.
3. Voorbereiding van het herbenoemingsgesprek.
4. Voeren van het herbenoemingsgesprek met de voorzitter en opstellen van de conceptaanbeveling.
5. Vaststellen van de aanbeveling in besloten vergadering.
6. Beschouwing door de GS.
7. Toezending van de aanbeveling aan de minister van IenW.
8. Voordracht door de minister van IenW en herbenoeming bij het KB.

13.2 Opstarten van de herbenoemingsprocedure

In het vijfde jaar van een ambtstermijn vraagt het AB of de cvdK aan de voorzitter van het waterschap of die in aanmerking wenst te komen voor herbenoeming. Het gesprek vindt ongeveer tien maanden voordat de ambtstermijn afloopt plaats. Als de voorzitter aangeeft in aanmerking te willen komen voor herbenoeming, dan wordt de herbenoemingsprocedure gestart. Is herbenoeming niet aan de orde, dan wordt er een benoemingsprocedure opgestart.

Vervolgens kan de cvdK met (de fractievoorzitters uit) het AB de procedure voor herbenoeming bespreken. Ook zal de cvdK dan toelichten wat er van het AB verwacht wordt in deze procedure. Een van de vragen van de cvdK zal dan zijn of naar de inschatting van het AB sprake zal zijn van een inhoudelijk soepele procedure.

13.3 Opstellen van de verordening VC

De voorbereiding van de aanbeveling tot herbenoeming van de voorzitter wordt gedaan door de VC. Het AB regelt in een verordening de taak, samenstelling en werkwijze van de VC. Als er een doorlopende verordening ligt die ook toeziet op de herbenoemingsprocedure, is het opstellen van een nieuwe verordening niet nodig.

Het AB stelt uit zijn midden een VC in. Om de legitimiteit en representativiteit van de procedure te waarborgen, wordt een brede afspiegeling van fracties in de VC als uitgangspunt gehanteerd. Dit betekent dat idealiter alle fracties in een commissie vertegenwoordigd zijn.

Tegelijkertijd kan een grote VC complex zijn bij het organiseren van gesprekken en besluitvorming. Het is van belang dat alle fracties vertegenwoordigd zijn in de VC. Dit kan op twee manieren in de verordening van het waterschap worden opgenomen:

1. Directe vertegenwoordiging: elke fractie levert één fractielid.
2. Indirecte vertegenwoordiging: een fractie kan zich laten vertegenwoordigen door een lid van een andere fractie. Op deze manier wordt de brede politieke legitimiteit gewaarborgd, terwijl de praktische uitvoerbaarheid van de commissie behouden blijft, ook bij grote VC's. Een extern bureau kan ondersteuning bieden bij de organisatie en inrichting van de gesprekken.

Het blijft aan het waterschap zelf om af te wegen hoe de VC wordt samengesteld, mits de representatieve afspiegeling zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Het niet volledig meenemen van alle fracties kan later leiden tot vragen over legitimiteit of draagvlak.

13.4 Voorbereiding van het herbenoemingsgesprek

Voor het herbenoemingsgesprek met de voorzitter is het belangrijk om goede informatie in te winnen bij mensen die de voorzitter feitelijk en in volledige taakuitoefening zien functioneren. Tegelijk moet de geheimhouding rondom de herbenoeming gewaarborgd blijven. Het is daarom verstandig de groep van mensen die geraadpleegd wordt niet groter te maken dan noodzakelijk.
De VC mag niet extern informatie verstrekken over het precieze verloop en zeker niet over de (voorlopige) uitkomsten van de herbenoemingsprocedure.
De VC bepaalt:

- of de VC aanvullend op de profielschets en bijbehorende addendum wil aangeven welke specifieke beoordelingscriteria bij de herbenoeming worden meegewogen, en dus welke beoordelingscriteria er zijn;
- welke zaken extra aanvullende aandacht nodig hebben;
- het gesprek met de huidige voorzitter waarin de beoordelingscriteria en zaken die extra aandacht nodig hebben terugkomen;
- de gesprekken met externe partners over ervaring met de huidige voorzitter van een waterschap. Dit kan gaan om gesprekken met het DB, het AB en externe partners om een beeld te vormen. De VC maakt een verslag van hetgeen met de externe partners is besproken en legt dit verslag voor aan de externe partners. Zo zorgt dit ervoor dat de VC en de externe partners dezelfde afdronk van het gesprek hebben.

Mede op basis van de verkregen informatie formuleert de VC een oordeel over het functioneren van de voorzitter. Dit wordt verwerkt in een conceptverslag waarin wordt beoordeeld in welke mate de voorzitter voldoet aan het profiel dat is opgesteld. Van de beraadslagingen wordt door de secretaris een verslag gemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt. Het conceptverslag is de basis voor het herbenoemingsgesprek dat de VC voert met de voorzitter.

13.4.1 Addendum opstellen

De context waarin waterschappen opereren verandert voortdurend. Maatschappelijke opgaven, bestuurlijke verhoudingen en strategische keuzes vragen om andere accenten in het voorzitterschap dan bij de oorspronkelijke benoeming. Het addendum maakt het mogelijk deze veranderingen zorgvuldig te betrekken bij de herbenoeming,

zonder de suggestie te wekken dat de functie fundamenteel wijzigt. Door het addendum voorafgaand aan de herbenoeming vast te stellen en dit met de zittende voorzitter te bespreken, wordt geborgd dat geen sprake is van onverwachte of plotseling gewijzigde eisen. Dit versterkt de rechtszekerheid en transparantie van het proces. Deze werkwijze biedt het waterschap voldoende ruimte om te beoordelen of de zittende voorzitter past bij de actuele situatie en toekomstvisie, terwijl tegelijkertijd aansluiting wordt gehouden bij bestaande praktijk en eerdere bestuurlijke afspraken. Vanaf het laatste jaar van de ambtstermijn stelt het AB een addendum vast bij de profielschets.

13.5 Voeren herbenoemingsgesprek met voorzitter en opstellen conceptaanbeveling

De VC bespreekt de bevindingen met de voorzitter, nog voordat de VC verslag uitbrengt aan het AB en de cvdK. Net als bij het klankbordgesprek is het intermenselijke aspect van het herbenoemingsgesprek belangrijk: het doel zou van beide zijden moeten zijn om een goed gesprek te voeren over het ervaren functioneren van de voorzitter. Een goede voorbereiding van het gesprek en een goede gesprekstechniek zijn daarom ook hier van belang. De VC stelt na het herbenoemingsgesprek een verslag van bevindingen en op basis daarvan een conceptaanbeveling op.

Het streven is om als VC unaniem te zijn over de conceptaanbeveling. Wanneer er verschillen van inzicht bestaan over de aan te bevelen kandidaat, is het raadzaam om te achterhalen waar deze verschillen vandaan komen. Het is goed om deze als VC met elkaar door te spreken alvorens de VC de conceptaanbeveling vaststelt. Wanneer er verschillen van inzicht blijven bestaan, kan indien nodig worden gestemd. Leden van de commissie kunnen een minderheidsstandpunt laten opnemen in het verslag van bevindingen.

De inhoud en vorm van het verslag van bevindingen staan vrij. Het is wel van belang er zorg voor te dragen dat het verslag voldoende onderbouwing bevat van de visie van de VC, omdat het AB op basis van het verslag van bevindingen besluit over de aanbeveling.

13.6 Vaststellen aanbeveling

In de AB-vergadering worden het verslag, de conceptaanbeveling en andere relevante informatie van de VC besproken en kunnen er vragen worden gesteld aan de VC. Het is raadzaam dat deze vergadering besloten is. Aansluitend zal een schriftelijke, geheime stemming plaatsvinden over de conceptaanbeveling van de VC, opdat de leden van het AB volledig vrij kunnen stemmen, zonder enige druk van buitenaf. Deze stemming vindt plaats op dezelfde wijze als in het waterschap altijd over personen wordt gestemd. Het is van belang dat het tijdens de vergadering, maar wel voorafgaand aan de stemming, helder is over hoe en wat er wordt gestemd. Bij de aanbeveling zijn de naar het oordeel van het AB van belang zijnde overwegingen gevoegd.

13.6.1 Uitzondering: aanbeveling tot niet-herbenoeming

Het AB kan tot het oordeel komen dat er geen sprake kan zijn van herbenoeming van de voorzitter. Indien een situatie van (niet-)herbenoeming zich voordoet, kan het AB inhoudelijk advies van de minister van IenW en cvdK vragen. Een aanbeveling om niet tot herbenoeming over te gaan, moet gebaseerd zijn op een afgewogen oordeel na regelmatig gevoerde klankbordgesprekken, goede verslagen daarvan en voldoende mogelijkheden voor de voorzitter om het functioneren te verbeteren. Een aanbeveling tot niet-herbenoeming zonder dat eerder signalen zijn gegeven en ontvangen dat het niet goed zou gaan (met andere woorden: zonder ‘dossier’) wordt doorgaans minder snel opgevolgd.

13.7 Beschouwing Gedeputeerde Staten

Op grond van artikel 46, derde lid, Wschw dient het college van GS een eigen beschouwing toe te voegen aan de aanbeveling van het AB. Hierbij neemt GS de bestuurlijke situatie, het profiel en het functioneren van de voorzitter mee. Ook kan er een gesprek worden ingepland tussen GS, of de portefeuillehouder Water binnen het college, en de kandidaat.

Wanneer het waterschap in meerdere provincies ligt, moet door de coördinerende provincie worden gewaarborgd dat de beschouwing is opgesteld mede namens de andere provincie(s). Het college van GS draagt er zorg voor dat de stukken, vergezeld van hun oordeel, zo snel mogelijk worden verzonden aan de minister van IenW.

De volgende stukken dienen naar IenW te worden gezonden:
- verzoek van de (gezamenlijke) GS tot benoeming;
- beschouwing van de (gezamenlijke) GS;
- aanbeveling van het waterschap;
- datum van benoeming;
- formulier persoonsgegevens (zie Bijlage 4.2);
- procedureverslag.

13.8 Toezending aanbeveling aan IenW

Bij een herbenoeming wordt er geen screeningsverzoek gedaan namens de minister van IenW aan het ministerie van Financiën, de Belastingdienst en aan BZK, de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst. Door IenW worden wel de ontvangen stukken getoetst of het de juiste stukken zijn.

De minister van IenW blijft, ongeacht dat er geen screening plaatsvindt, twee opties houden:
- geen bezwaar tegen de voordracht;
- bezwaar tegen de voordracht.

13.9 Voordracht door IenW

Op basis van artikel 46 Wschw draagt de minister van IenW de kandidaat voor bij de Koning ter herbenoeming. De minister van IenW doet dit middels het voorbereiden van het KB. Het KB wordt ondertekend door de Koning en medeondertekend (gecontrasigneerd) door de minister van IenW. Pas nadat het KB is ondertekend en bekendgemaakt, is de herbenoeming rechtsgeldig.

13.10 Beëdiging

Op basis van artikel 50 Wschw moet de voorzitter bij een herbenoeming opnieuw de ambtseed afleggen in handen van de cvdK.

De beëdiging kan ook openbaar worden gedaan, maar is vaak korter en minder ceremonieel dan bij de benoeming. Dit vraagt wel om tijdige afstemming met het kabinet van de commissaris van de Koning.

Bijlagen

Bijlage 1: Verantwoordelijke provincie per waterschap en hoogheemraadschap

Waterschap en hoogheemraadschap	Provincie(s) binnen beheergebied	Verantwoordelijke provincie
Waterschap	Provincie(s) binnen beheergebied	
Aa en Maas	Noord-Brabant	Noord-Brabant
Amstel, Gooi en Vecht	Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland	Noord-Holland
Brabantse Delta	Noord-Brabant en Zeeland	Noord-Brabant
De Dommel	Noord-Brabant	Noord-Brabant
Delfland	Zuid-Holland	Zuid-Holland
Drents Overijsselse Delta	Drenthe en Overijssel	Drenthe
Hollands Noorderkwartier	Noord-Holland	Noord-Holland
Hollandse Delta	Zuid-Holland	Zuid-Holland
Hunze en Aa's	Drenthe en Groningen	Drenthe
Limburg	Limburg	Limburg
Noorderzijlvest	Drenthe, Fryslân en Groningen	Groningen
Rijn en IJssel	Gelderland en Overijssel	Gelderland
Rijnland	Noord-Holland en Zuid-Holland	Zuid-Holland
Rivierenland	Gelderland, Noord-Brabant, Utrecht en Zuid-Holland	Gelderland
Scheldestromen	Noord-Brabant en Zeeland	Zeeland
Schieland en de Krimpenerwaard	Zuid-Holland	Zuid-Holland
Stichtse Rijnlanden	Utrecht en Zuid-Holland	Utrecht
Vallei en Veluwe	Gelderland, Overijssel en Utrecht	Gelderland
Vechtstromen	Drenthe, Gelderland en Overijssel	Overijssel
Wetterskip Fryslân	Fryslân en Groningen	Fryslân
Zuiderzeeland	Flevoland, Fryslân en Overijssel	Flevoland

Bijlage 2: Benodigde stukken per orgaan

Orgaan	Stukken
VC	• CV • motivatiebrief
AB	• het verslag (conceptaanbeveling is hier onderdeel van) van de VC • andere relevante informatie van de VC
GS	• het verslag van de VC • het vertrouwelijke verslag van de besloten vergadering waarin het AB de aanbeveling vaststelt • het verslag van de openbare vergadering • de aanbeveling van het AB • de profielschets voor de nieuwe voorzitter van een waterschap • uittreksel algemeen bestuur besluitenlijst • het CV van de aanbevolen kandidaat • VOG van de kandidaat • formulier persoonsgegevens
Ministerie	• verzoek van de (gezamenlijke) GS tot benoeming • beschouwing van de (gezamenlijke) GS • procedureverslag • aanbeveling van het AB • datum van benoeming • formulier persoonsgegevens

Bijlage 3: Adressering voor verzending stukken per post naar IenW

Team Bestuur
DGWB, WGW, GWB*
2090, Rijnstraat 8
2500 EX Den Haag

Betreft: (her)benoeming voorzitter van waterschap/hoogheemraadschap

* In de aanhef wordt gebruikgemaakt van verschillende afkortingen. De afkortingen staan voor het volgende: DGWB: Directoraat-generaal Water en Bodem, WGW: Directie Waterkwaliteit en Grote Wateren, GWB: Afdeling Grote Wateren en Bestuur

Bijlage 4: Format aanleveren persoonsgegevens aan het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

4.1. Benoeming

Titel
(indien van toepassing)

Volledig naam, inclusief voorletters
(naam zoals in legitimatiebewijs)

Roepnaam

Geboortedatum

Geboorteplaats

Woonadres

Burgerservicenummer

NB: Geen kopieën van legitimatiebewijs. Alleen aanleveren wat er in de tabel wordt gevraagd. AVG technisch wil het ministerie van IenW zo min mogelijk persoonsgegevens ontvangen. Indien er meer wordt aangeleverd dan gevraagd, wordt dit onherstelbaar vernietigd.

4.2. Herbenoeming

Titel
(indien van toepassing)

Volledig naam, inclusief voorletters
(naam zoals in legitimatiebewijs)

Roepnaam

Woonadres

NB: Geen kopieën van legitimatiebewijs. Alleen aanleveren wat er in de tabel wordt gevraagd. Om te voldoen aan de AVG wil het ministerie van IenW zo min mogelijk persoonsgegevens ontvangen. Indien er meer wordt aangeleverd dan gevraagd, wordt dit per direct onherstelbaar vernietigd.

Bijlage 5: Template planning (her)benoemingsprocedure

Fase	Periode (indicatief)	Onderwerp / Actie
1. Voorbereiding	Week 1 - 8 (ca. 2 maanden)	• Overleg fractievoorzitters • Voorbereiden benoemingsprocedure • Bespreken omvang/samenstelling vertrouwenscommissie • Eventueel externe ondersteuning • CvdK maakt een planning
2. Instellen commissie	Week 9 - 12 (ca. 1 maand)	• Voorstel aan AB • Benoemen leden vertrouwenscommissie • Vaststellen verordening vertrouwenscommissie • Offertes aanvragen • Presentaties bureaus • Keuze bureau door vertrouwenscommissie
3. Selectie bureau	Week 13 - 20 (ca. 2 maanden)	• Offertes aanvragen • Presentaties bureaus • Keuze bureau door vertrouwenscommissie
4. Profielschets	Eén avondvergadering	• Vaststelling profielschets door AB in aanwezigheid van de cvdK • Profielschets wordt aangeboden aan de cvdK • Benoemen leden vertrouwenscommissie door AB • Vaststellen verordening door vertrouwenscommissie door AB

Fase	Periode (indicatief)	Onderwerp / Actie
4. Openstelling vacature	Drie weken	• Vacature staat drie weken open (indien tijdens een vakantie wordt vaak deze periode meegerekend)
5. Vacature en sollicitaties	Week 25 - 28 (ca. 1 maand)	• Vacature bekendmaken • Ontvangst en selectie kandidaten
6. Gesprekken en beoordeling	Week 29 - 36 (ca. 2 maanden)	• Training commissieleden • Presentatie kandidaten • 1e en 2e ronde gesprekken • Eventueel assessment
7. Aanbeveling	Week 37 - 40 (ca. 1 maand)	• Adviescommissie stelt concept-aanbeveling en verslag van bevindingen op • Besluitvorming door AB • Doorsturen stukken naar GS
8. Beschouwing	Week 40-44 (ca. 1 maand)	• Beschouwing door GS • Doorsturen aanbeveling en GS naar IenW
8. Ministeriële fase	Week 44-51 (ca. 2 maanden)	• GS stuurt stukken naar minister van IenW • Integriteitsonderzoek • Minister van IenW bereidt Koninklijk Besluit voor • Ondertekening KB
9. Installatie	Week 54 - 56 (ca. 1 maand)	• Beëdiging door commissaris van de Koning • Installatie in vergadering AB

Opzet voor een profielschets

1. **Inleiding**
   - Waterschap en hoogheemraadschap: [Naam waterschap en hoogheemraadschap], [omvang gebied], [aantal inwoners/bedrijven], [belangrijkste uitdagingen zoals waterveiligheid, waterkwaliteit, klimaatadaptatie].
   - Context: Waarom er een nieuwe voorzitter gezocht wordt (bijvoorbeeld einde ambtstermijn, herbenoeming, vacature).

2. **Rol en positie van de voorzitter**
   1. Voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur.
   2. Vertegenwoordiger van het waterschap naar buiten toe (regionaal, nationaal, internationaal).
   3. Verantwoordelijk voor het functioneren van het bestuur en het onderhouden van relaties met partners (gemeenten, provincies, ministeries, maatschappelijke organisaties).

3. **Algemene vereisten**
   1. Integer en onafhankelijk.
   2. Bestuurlijk ervaren en gezaghebbend.
   3. Communicatief sterk en verbindend.
   4. Stressbestendig en besluitvaardig.

4. **Gewenste competenties**
   1. Bestuurlijke stijl: [bijv. verbindend, transparant, daadkrachtig].
   2. Samenwerking: [bijv. vermogen om bruggen te slaan tussen bestuur, inwoners en externe partners].
   3. Visie: [bijv. strategisch inzicht in waterbeheer, duurzaamheid en adaptatie].
   4. Leiderschap: [bijv. inspirerend richting bestuur en organisatie].

5. **Specifieke accenten voor dit waterschap en hoogheemraadschap**
   1. [Bijv. nadruk op innovatie in waterbeheer].
   2. [Bijv. versterken relatie met agrarische sector].
   3. [Bijv. vergroten zichtbaarheid van het waterschap bij inwoners].

6. **Procedurele informatie**
   1. Benoeming door de Kroon (Koninklijk Besluit).
   2. Voorbereiding en advies door het algemeen bestuur en de commissaris van de Koning van de verantwoordelijke provincie.
   3. Ambtstermijn: zes jaar, herbenoembaar zonder maximum aantal termijnen.

7. **Slot**
   1. Samenvatting: Het algemeen bestuur zoekt een voorzitter die [kernkwaliteiten invullen].
   2. Uitnodiging: Kandidaten worden uitgenodigd om te reageren en hun motivatie en ervaring te delen.

Bijlage 6: Doorlopende Verordening vertrouwenscommissie (her)benoeming voorzitter van een waterschap/hoogheemraadschap

Registratie nr.: xx
Het algemeen bestuur van waterschap/hoogheemraadschap xx; gelet op het advies van het fractievoorzittersoverleg d.d. xx;
en
gelet op artikelen 46 en 78 van de Waterschapswet en de artikelen xxx van het Reglement voor waterschap/hoogheemraadschap xx;

Besluit
Vast te stellen de Verordening vertrouwenscommissie benoeming voorzitter van waterschap/hoogheemraadschap xx

1. Instelling en taak van de commissie

1. De vertrouwenscommissie heeft tot taak het algemeen bestuur te adviseren over de op te stellen aanbeveling inzake de benoeming/herbenoeming van de voorzitter van het waterschap/hoogheemraadschap xx.
2. De vertrouwenscommissie stelt daartoe onder meer de profielschets voor de voorzitter van het waterschap/hoogheemraadschap xx op en legt deze ter vaststelling voor aan het algemeen bestuur en voert de gesprekken met de kandidaten/met de voorzitter.

2. Samenstelling commissie

1. De vertrouwenscommissie bestaat uit een brede afspiegeling van de fracties.
2. De vertrouwenscommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

3. Bijstand (secretaris en ondersteuning)
De secretaris-directeur is secretaris van de commissie en draagt zorg voor de ambtelijke ondersteuning van de commissie. De vertrouwenscommissie wordt in de werkzaamheden bijgestaan door xx

4. Werkwijze commissie

1. De vertrouwenscommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee leden dit noodzakelijk acht(en).
2. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie vinden uitsluitend plaats op een externe locatie buiten het kantoorgebouw van het waterschap.
3. De vertrouwenscommissie vergadert uitsluitend, indien tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is.
4. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. De vertrouwenscommissie streeft naar unanimiteit van besluitvorming.
5. Ieder lid heeft één stem.
6. Indien de stemmen staken, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Als uitstel van de beslissing niet mogelijk is of als de stemmen ook in de volgende vergadering staken, wordt van de minderheidsstemmen aantekening gemaakt.

5. Geheimhouding

1. Het AB legt, conform art. 55b Wschw, geheimhouding op alle mondelinge en schriftelijke correspondentie in deze (her)benoemingsprocedure.
2. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn besloten.
3. In de besloten vergadering van het algemeen bestuur licht de voorzitter van de vertrouwenscommissie het advies toe.
4. De geheimhouding, als bedoeld in dit artikel, geldt zowel tijdens het bestaan van de vertrouwenscommissie, als na de ontbinding.
5. Op de stukken die onder de vertrouwenscommissie zijn en die van de vertrouwenscommissie uitgaan wordt 'geheim' vermeld.

6. Verslag

De vertrouwenscommissie brengt over het advies een schriftelijk en vertrouwelijk verslag uit aan het algemeen bestuur. Het advies geldt als een concept-aanbeveling voor het algemeen bestuur.

7. Ontbinding vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie wordt geacht te zijn ontbonden met ingang van de dag volgend op de dag van bekendmaking van het Koninklijk Besluit op basis van de aanbeveling van het algemeen bestuur.

8. Archivering

1. De voorzitter van de vertrouwenscommissie draagt er zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 7 alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 36 van de Archiefwet door het algemeen bestuur aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De voorzitter van de vertrouwenscommissie draagt er 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, eerste lid, onderdelen a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
3. De voorzitter van de vertrouwenscommissie draagt er zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De overgelegde stukken van de kandidaten worden aangetekend aan hen geretourneerd.

9. Slotbepaling

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet beslist de vertrouwenscommissie.

10. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Waterschapsblad waarin deze wordt geplaatst.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van het waterschap/ hoogheemraadschap xxx in zijn openbare vergadering van xx-xx-20xx,

Het algemeen bestuur,

De secretaris,

De voorzitter,

Bijlage 7: Verordening ambtstermijn

Registratie nr.: xx
Het algemeen bestuur van waterschap/hoogheemraadschap xx; gelet op het advies van het fractievoorzittersoverleg d.d. xx;
en
gelet op artikelen 46 en 78 van de Waterschapswet en de artikelen xxx van het Reglement voor waterschap/hoogheemraadschap xx;

Besluit
Vast te stellen de Verordening ambtstermijn voorzitter van waterschap/hoogheemraadschap xx

1. Begripsbepalingen
In deze verordening wordt verstaan onder:
a. voorzitter: de voorzitter van het waterschap als bedoeld in de Waterschapswet;
b. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van het waterschap;
c. commissie: de klankbordcommissie als bedoeld in artikel 2;
d. cvdK: de Commissaris van de Koning in de provincie waarin het waterschap is gelegen;
e. ambtsperiode: de periode waarvoor de voorzitter is benoemd.

2. Doel van de verordening
Deze verordening strekt tot bevordering van de continuïteit, kwaliteit en transparantie van het functioneren van de voorzitter gedurende de ambtsperiode.

De verordening voorziet in periodieke klankbordgesprekken. De gesprekken hebben een ondersteunend en adviserend karakter en laten de formele bevoegdheden inzake (her)benoeming onverlet.

3. Instelling en samenstelling klankbordcommissie
1. Het algemeen bestuur stelt uit zijn midden een representatieve klankbordcommissie in.
2. De commissie weerspiegelt zoveel mogelijk de bestuurlijke verhoudingen binnen het algemeen bestuur.
3. Het algemeen bestuur wijst de voorzitter van de commissie aan.
4. De commissie wordt ondersteund door een secretaris.

4. Klankbordgesprekken
De commissie voert ten minste eenmaal per twee jaar een klankbordgesprek met de voorzitter.
Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de commissie besluiten tot een extra gesprek.
In het gesprek wordt gereflecteerd op het functioneren van de voorzitter, mede in relatie tot:
a. de rol als voorzitter van het algemeen en dagelijks bestuur;
b. de bestuurlijke samenwerking binnen en buiten het waterschap;
c. integriteit, voorbeeldgedrag en leiderschap;
d. relevante ontwikkelingen binnen het waterschapsbestuur.

Het gesprek heeft een ontwikkelgericht karakter en is niet gericht op het innemen van een standpunt over herbenoeming.

5. Verslaglegging klankbordgesprekken
1. Van het gesprek wordt een beknopt, vertrouwelijk verslag opgesteld.
2. Het verslag wordt vastgesteld door de commissie en ter kennis gebracht van de voorzitter.
3. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt.

6. Vertrouwelijkheid

- De gesprekken als bedoeld in deze verordening vinden plaats in beslotenheid.
- De leden van de commissie en overige betrokkenen zijn gehouden tot geheimhouding van hetgeen in de gesprekken aan de orde komt, voor zover het vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie betreft.
- De geheimhouding laat wettelijke verplichtingen tot informatieverstrekking onverlet.

7. Relatie tot herbenoeming

- De klankbordgesprekken en het voortgangsgesprek vormen geen formele voordracht, aanbeveling of besluit inzake herbenoeming.
- De procedure tot herbenoeming vindt plaats overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen.

8. Inwerkingtreding

- Deze verordening treedt in werking op de dag na vaststelling door het algemeen bestuur.
- Korte toelichting.
- Deze verordening beoogt te voorkomen dat het functioneren van de voorzitter uitsluitend aan het einde van de ambtsperiode wordt beoordeeld. Door periodieke reflectie wordt de bestuurspraktijk versterkt en wordt tijdig bijgestuurd waar nodig. De regeling laat de formele (her)benoemingsprocedure onverlet.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van het waterschap/hoogheemraadschap xxx in zijn openbare vergadering van xx-xx-20xx,

Het algemeen bestuur,

De secretaris,

De voorzitter,

Bijlage 8: Verslag vertrouwenscommissie

Onderdeel	Nieuwe benoeming voorzitter	Herbenoeming voorzitter
Inleiding	Datum, waterschap, samenstelling commissie, doel: aanbeveling voor benoeming nieuwe voorzitter.	Datum, waterschap, samenstelling commissie, doel: advies over herbenoeming van zittende voorzitter.
Werkwijze	Gesprekken met sollicitanten, bureau, evt. externe adviseurs. Beschrijving selectieprocedure (rondes, assessments).	Gesprekken met voorzitter, AB, evt. externe partners. Evaluatie van functioneren afgelopen termijn.
Beoordeling	Kandidaten beoordeeld aan de hand van profielschets. Bevindingen per kandidaat (vertrouwelijk). Motivering voor kandidaat.	Terugblik: functioneren, bestuursstijl, samenwerking, resultaten. Vooruitblik: wensen en verwachtingen voor nieuwe termijn.
Advies / Aanbeveling	Concept-aanbeveling aan AB.	Advies aan AB: herbenoeming wel/niet aanbevelen.
Slot / Verslaglegging	Verslag is vertrouwelijk, ondertekend door voorzitter en secretaris, uitsluitend voor AB en cvdK.	Verslag is vertrouwelijk, ondertekend door voorzitter en secretaris van de VC, uitsluitend voor AB en cvdK.

De fases van de (her)benoemings-procedure en ambtstermijn voorzitter waterschap en hoogheemraadschap

Deze visualisatie biedt een vereenvoudigde weergave van het benoemingsproces. De volledige procedure, rolverdeling en juridische grondslagen staan beschreven in de handreiking.

1 Voorafgaand aan benoemingsprocedure

De benoemingsprocedure moet tijdig worden opgestart; de doorlooptijd bedraagt minimaal acht maanden.

2 Instellen vertrouwens-commissie

Zodra duidelijk is dat de functie van voorzitter vrijkomt, wordt de vertrouwenscommissie ingesteld.

3 Profielschets opstellen

Elk waterschap is uniek en zoekt een voorzitter die daarbij past. De profielschets beschrijft onder andere waar het waterschap nu staat, welke koers het in de toekomst wil varen en de profielschets van de voorzitter.

4 Kandidatenselectie

De kandidaten richten hun sollicitatiebrieven aan het algemeen bestuur en sturen deze naar de commissaris van de Koning. De vertrouwenscommissie bepaalt, na het advies van de commissaris van de Koning, met welke kandidaten gesprekken worden gevoerd.

5 Advies vertrouwens-commissie

De conceptaanbeveling bevat het vertrouwelijke advies van de vertrouwenscommissie aan het algemeen bestuur. Hierin staat de beoordeling van geschiktheid van de kandidaat in relatie tot de profielschets.

6 Besluit en aanbeveling Algemeen Bestuur

In de vergadering van het algemeen bestuur worden het verslag, de conceptaanbeveling en andere relevante informatie besproken. Leden kunnen vragen stellen aan de vertrouwens commissie. Aansluitend vindt een schriftelijke, geheime stemming plaats over de conceptaanbeveling.

7 Beschouwing Gedeputeerde Staten

De beschouwing door gedeputeerde staten betreft een bestuurlijke reflectie bij de doorzending van de aanbeveling. De beschouwing is geen alternatieve voordracht en heropent de selectieprocedure niet.

8 Screening en voordracht door IenW

Na ontvangst van de stukken, controleert IenW of deze volledig zijn. Voordat een voordracht aan de Koning wordt gedaan, vindt er een screening plaats om te beoordelen of de kandidaat benoembaar is.

9 Koninklijk besluit

Het koninklijk besluit wordt ondertekend door de Koning en medeondertekend door de minister van IenW. Vanaf de in het besluit opgenomen ingangsdatum is de voorzitter formeel in functie, ook wanneer de beëdiging nog moet plaatsvinden.

10 Beëdiging

De beëdiging en installatie van de voorzitter vinden plaats tijdens een openbare vergadering, de. De commissaris van de Koning beëdigt de nieuwe voorzitter bij het betreffende waterschap.

11 Ambtstermijn

Na de benoeming start de ambtstermijn.

12 Einde ambtstermijn

De ambtstermijn eindigt wanneer de voorzitter niet wenst te worden herbenoemd of de pensioengerechtigde leeftijd bereikt. De voorzitter kan er ook voor kiezen tussentijds terug te treden; in dat geval volgt (eervol) ontslag.

13 Herbenoeming

De voorzitter is herbenoembaar. Herbenoeming vindt plaats bij koninklijk besluit. Het aantal zittingstermijnen van zes jaar is niet aan een maximum gebonden; herbenoeming is mogelijk tot de leeftijd van zeventig jaar.