

## **Verordening van de werkgeverscommissie secretaris-directeur Waterschap AGV 2026**

Het algemeen bestuur van het Waterschap AGV;

Gelezen het voorstel van de Stuurgroep professionalisering van het algemeen bestuur;

gelet op artikel 53 lid 2 van de Waterschapswet;

gezien het advies van de commissie Middelen van 26 maart 2026;

Besluit de volgende verordening vast te stellen:

## **Verordening op de werkgeverscommissie secretaris-directeur Waterschap AGV 2026**

### **Artikel 1. Taak**

De werkgeverscommissie secretaris-directeur Waterschap AGV 2026 (hierna: de commissie) heeft tot taak:

- A. De aanbeveling tot aanwijzing van een secretaris-directeur voor te bereiden.
- B. Een jaarlijks klankbordgesprek met de secretaris-directeur.

### **Artikel 2. Samenstelling commissie**

- 1. De werkgeverscommissie secretaris-directeur Waterschap AGV wordt door het algemeen bestuur benoemd.
- 2. De commissie bestaat uit drie leden: twee leden uit het presidium en één lid van het dagelijks bestuur.
- 3. De commissie kiest uit haar midden de voorzitter.
- 4. De commissie kiest uit haar midden de plaatsvervangend voorzitter.
- 5. De commissie kent geen plaatsvervangende leden.

### **Artikel 3. Ambtelijke ondersteuning**

- 1. De griffier van het waterschap is secretaris van de commissie.
- 2. De commissiegriffier is plaatsvervangend secretaris van de commissie.
- 3. De (plaatsvervangend) secretaris van de commissie geeft tevens ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
- 4. De (plaatsvervangend) secretaris van de commissie is noch lid van en heeft noch stemrecht in de commissie.

### **Artikel 4. Adviseur**

- 1. Het algemeen bestuur voegt de dijkgraaf aan de commissie toe als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1A genoemde taak. Het algemeen bestuur kan meer personen als adviseur toevoegen voor de vervulling van de in artikel 1A genoemde taak.
- 2. Een adviseur kan uitgenodigd worden voor (delen van) de vergaderingen van de commissie.
- 3. Een adviseur is geen lid van en heeft geen stemrecht in de commissie.

### **Artikel 5. Geheimhouding**

- 1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim, met uitzondering van onder andere artikel 10.
- 2. De voorzitter van de commissie wijst in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 35 Waterschapswet.
- 3. De commissie legt in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 55 b Waterschapswet, geheimhouding op over de informatie van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.

4. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan leden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
6. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris-directeur, de (commissie) griffier en de adviseur(s).

#### **Artikel 6. Vergaderingen en wijze van stemmen**

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de commissie, indien een adviseur aan de commissie is toegevoegd, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de secretaris-directeur.
3. De commissie vergadert niet als niet tenminste twee leden aanwezig zijn.
4. De commissie streeft naar unanimiteit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de commissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen.

#### **Artikel 7. Contactpersoon bij de benoemingsprocedure**

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privéadres van de secretaris van de commissie en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris van de commissie verzonden.

#### **Artikel 8. Bijzondere bepalingen over klankbordgesprekken**

1. Een commissie houdt tenminste eens per jaar een klankbordgesprek met de secretaris-directeur.
2. Indien de fractievoorzitters dan wel de secretaris-directeur de wens daartoe kenbaar maken, houdt een commissie tussentijds een klankbordgesprek met de secretaris-directeur.
3. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe secretaris-directeur vindt tevens een 100-dagengesprek plaats.
4. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de secretaris-directeur bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de secretaris-directeur. De commissie en de secretaris-directeur stellen in onderling overleg de agenda voor het klankbordgesprek vast. De commissie en de secretaris-directeur krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige klankbordgesprek in te zien.
5. Het gesprek is tweeledig. Zowel het functioneren van de secretaris-directeur als het functioneren van algemeen- en dagelijks bestuur zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de secretaris-directeur in elk geval aan de profielschets en aan de taken die aan de secretaris-directeur zijn toebedeeld. Er wordt getoetst aan het verslag, de profielschets en de afspraken uit het vorige klankbordgesprek.

#### **Artikel 9. Verslag**

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming verslag uit aan het algemeen bestuur door middel van een verslag van bevindingen.
2. Van het klankbordgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. De commissie brengt minstens eens per jaar mondeling of schriftelijk verslag uit aan het algemeen bestuur in samenspraak met de secretaris-directeur.

#### **Artikel 10. Profielschets**

De door de commissie vastgestelde profielschets valt niet onder geheimhouding.

#### **Artikel 11. Onvoorziene gevallen**

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

#### **Artikel 12. Ontbinding van de commissie**

De commissie is ontbonden met ingang van de dag van de installatie van het nieuwe algemeen bestuur na de waterschapsverkiezingen.

#### **Artikel 13. Archivering**

1. De secretaris van de commissie draagt er bij de benoemingsprocedure en een klankbordgesprek zorg voor dat alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden gearhiveerd.
2. De secretaris van de commissie draagt er zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.

#### **Artikel 14. Inwerkingtreding**

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

Aldus vastgesteld in de openbare algemeen bestuur vergadering van 16 april 2026.

De dijkgraaf,

Dr. J.J. Sylvester

De secretaris- directeur,

Dhr. E. Wagener