

## **Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Amersfoort houdende regels omtrent organisatie griffie en ondersteuning raad (Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2020)**

De raad van de gemeente Amersfoort;

Gelezen het voorstel van het presidium d.d. 6 juli 2020, 1308123;

gelet op artikelen 33 (ambtelijke bijstand), 107a (instructie griffier) en 107e (organisatie griffie) van de Gemeentewet en het Reglement van orde van de raad;

b e s l u i t:

vast te stellen de volgende verordening:

*Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2020*

### **HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
  - a. ambtelijke organisatie: de organisatie van ambtenaren die valt onder verantwoordelijkheid van het college;
  - b. budgethouder: ambtenaar van de gemeente aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten en via (onder-)mandaat/delegatie bestedingen kan verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringskredieten.
  - c. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
  - d. griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
  - e. presidium: een commissie conform de bepalingen hierover in het Reglement van orde van de raad;
  - f. ambtelijke bijstand: bijstand, verleend door onder het gezag van het college werkzame ambtenaren;
  - g. bijstand: ondersteuning bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere ondersteuning niet zijnde een verzoek om informatie;
  - h. buitengewone fractieleden: door de raad benoemde personen overeenkomstig Reglement van orde.
  - i. werkgeverscommissie: een commissie ex. artikel 83 Gemeentewet.

### **HOOFDSTUK 2: VERZOEK OM INFORMATIE OF BIJSTAND**

#### **Artikel 2 Verzoek om informatie**

1. Een raadslid of buitengewoon fractielid dat feitelijke informatie wenst, kan zich daarvoor rechtstreeks wenden tot de ambtenaren die binnen de ambtelijke organisatie belast zijn met de advisering over de uitvoering van het betreffende onderwerp. Het betreft hier snel te beantwoorden feitelijke vragen naar openbare gegevens zonder politieke lading.
2. Een raadslid of buitengewoon fractielid kan ook de griffier verzoeken om feitelijke informatie van geringe omvang of om inzage in, of afschrift van, bij de raad, burgemeester en wethouders of de burgemeester berustende schriftelijke stukken en ander materiaal dat gegevens bevat.
3. De griffier verstrekt zo spoedig mogelijk de verzochte informatie, voor zover deze daarover kan beschikken. Voor zover daarmee niet aan het verzoek voldaan is verzoekt de griffier de secretaris één of meer ambtenaren aan te wijzen die voor zover mogelijk de resterende informatie zo spoedig mogelijk verstrekken.

#### **Artikel 3 Verzoek om ambtelijke bijstand**

1. Een raadslid of buitengewoon fractielid dat ambtelijke bijstand wenst, kan daartoe een verzoek doen bij de griffier.
2. De verzochte ambtelijke bijstand wordt zo spoedig mogelijk verleend, voor zover dit naar het oordeel van de griffier in redelijkheid kan worden gevegd. Als de griffier de verzochte ambtelijke

- bijstand niet kan verlenen, verzoekt hij de secretaris om een of meer ambtenaren aan te wijzen die ambtelijke bijstand verlenen.
3. De secretaris weigert het verzoek om ambtelijke bijstand alleen als:
    - a. naar zijn oordeel niet aannemelijk is gemaakt dat de ambtelijke bijstand betrekking heeft op raadswerkzaamheden
    - b. dit naar zijn oordeel het belang van de gemeente kan schaden
    - c. het verlenen van de verzochte ambtelijke bijstand naar haar oordeel in redelijkheid niet kan worden geveerd.
  4. Als de secretaris het verzoek om ambtelijke bijstand weigert, deelt zij dit met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid door of namens wie het verzoek is ingediend. De griffier of het raadslid kan de burgemeester verzoeken met de griffier en de secretaris en zo nodig het raadslid in overleg te treden over het alsnog laten verlenen van de ambtelijke bijstand. De burgemeester geeft zo spoedig mogelijk gehoor aan dit verzoek.

#### **Artikel 4 Geschil over verleende ambtelijke bijstand**

1. Een raadslid dat niet tevreden is over de aan hem verleende ambtelijke bijstand, kan de griffier verzoeken hierover in overleg te treden met de secretaris.
2. Als overleg met de secretaris niet leidt tot een ook voor het raadslid bevredigende oplossing, kan deze de burgemeester verzoeken met de griffier en de secretaris en zo nodig het raadslid in overleg te treden over de aan hem verleende ambtelijke bijstand. De burgemeester geeft zo spoedig mogelijk gehoor aan dit verzoek.

#### **Artikel 5 Verstrekking informatie over verzoeken om ambtelijke bijstand**

Als het college of een of meer leden van het college informatie wensen over een verzoek om ambtelijke bijstand of over de inhoud van verleende ambtelijke bijstand, wenden zij zich daartoe rechtstreeks tot het betrokken raadslid of de griffier.

### **HOOFDSTUK 3: INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER**

#### **Artikel 6 Algemene ondersteuning raad**

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en door de raad ingestelde commissies.
2. De griffier is het aanspreekpunt voor raadsleden in contacten met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet.

#### **Artikel 7 Agenda vergaderingen**

De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raads- en commissievergaderingen.

#### **Artikel 8 Voorbereiding en verloop vergaderingen**

De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de door de raad ingestelde commissies terzijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van hun vergaderingen.

#### **Artikel 9 Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen**

1. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. De griffier draagt zorg voor de aanwezigheid van een secretaris bij vergaderingen van De Ronde en andere raadscommissies en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, besluitenlijsten en overige stukken aan raadsleden.

#### **Artikel 10 Ondersteuning presidium**

1. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van het presidium.
2. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
3. Indien het presidium aanvullende ondersteuning behoeft, draagt de griffier ervoor zorg dat deze gegeven wordt.

#### **Artikel 11 Budgethouderschap**

1. De griffier is budgethouder van de budgetten die vallen onder de raad, de griffie en de rekenkamercommissie.
2. De budgetten van de raad, griffie en de rekenkamercommissie zijn een onderdeel van de program-mabegroting van de gemeente en worden als zodanig door de raad vastgesteld. Terzake neemt

het college in de (concept)programmabegroting – en bijstellingen daarvan – de budgetten op zoals opgegeven door het presidium.

3. Zo nodig overlegt de griffier inzake de uitoefening van de gedelegeerde bevoegdheden in het kader van artikel 160 Gemeentewet met het presidium.

#### **Artikel 12 Afwezigheid**

1. Indien de griffier meer dan vijf werkdagen verhinderd is het ambt te vervullen, doet de griffier hiervan tijdig mededeling aan het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

### **HOOFDSTUK 4: BEPALINGEN OVER DE GRIFFIE**

#### **Artikel 13 Aansturing griffie**

De griffier treedt op als directeur van de griffie en sluit hierbij aan bij de taken en bevoegdheden zoals die gelden voor een afdelingsmanager van de ambtelijke organisatie. Hiertoe mandateert de raad met het vaststellen van deze verordening de bevoegdheid tot het aangaan, wijzigen en beëindigen van arbeidsovereenkomsten met de op de griffie werkzame personeel. Zo nodig overlegt de griffier ter zake met de werkgeverscommissie.

#### **Artikel 14 Rechtspositie griffie**

De griffie volgt de Arbeidsvoorwaarden van de gemeente Amersfoort.

#### **Artikel 15 Medezeggenschap**

De griffie kan worden beschouwd als zelfstandige onderneming in de zin van de Wet op de ondernemingsraden. In dit kader regelt de griffier als bestuurder in overleg met het presidium en de medewerkers van de griffie de medezeggenschap voor de griffie.

#### **Artikel 16 Facilitaire ondersteuning**

De ondersteuning van de griffie (wat betreft faciliteiten op het gebied van administratie, financiën, archivering, interne diensten, huisvesting, automatisering, personeelszorg en dergelijke) wordt verzorgd door de ambtelijke organisatie en voor de kosten hiervan worden de binnen de gemeente Amersfoort gebruikelijke overheadtoerekeningen gehanteerd.

#### **Artikel 17 Planning en verantwoording**

De griffier legt in een jaarplan een (financiële) planning voor aan het presidium en legt in een jaarverslag (financiële) verantwoording af aan het presidium over het functioneren van de griffie.

### **HOOFDSTUK 5: WERKGEVERSCOMMISSIE**

#### **Artikel 18 Invulling werkgeverstaken**

1. De werkgeverscommissie oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier en draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen. Hieronder valt bijvoorbeeld het vertegenwoordigen van de raad bij de werving en selectie, de functionerings-, beoordelingsgesprekken en het overleg gericht op ontheffing uit de functie en ontslag van de griffier.
2. Ten aanzien van de werkgeverscommissie worden regels gesteld in de Verordening werkgeverscommissie.

### **HOOFDSTUK 6: VERGOEDINGEN FRACTIES**

#### **Artikel 19 Vergoeding fracties**

1. Een fractie, of 1 of meerdere leden van een fractie die als zelfstandige fractie verdergaan, ontvangt een tegemoetkoming in de kosten die zij maakt ten dienste van de uitoefening van het raadslidmaatschap door haar leden.
2. De vaste tegemoetkoming bedraagt per kalenderjaar € 8.000 ongeacht het aantal leden van de fractie. Alleen fracties die tijdens de installatievergadering direct na de verkiezingen als fractie optreden, ontvangen deze tegemoetkoming. In een verkiezingsjaar wordt de vergoeding berekend naar evenredigheid van het aantal kalenderdagen dat een fractie in de raad aanwezig is.
  - a. Voor 1 of meerdere leden van een fractie die na de installatievergadering als zelfstandige fractie verdergaan, geldt een vaste tegemoetkoming per jaar van € 2.000 (25%)
  - b. In het jaar van afsplitsing wordt dat bedrag berekend naar rato van het moment van afsplitsing

- c. Bij splitsing van fracties wordt de eventuele reserve niet verdeeld omdat het de oorspronkelijke fractie is die deze heeft opgebouwd.
3. Een fractie ontvangt voorts per kalenderjaar een variabele tegemoetkoming van € 80 per lid van de fractie per maand. Dit geldt ook voor 1 of meerdere leden van een fractie die na de installatievergadering als zelfstandige fractie verdergaan. Deze variabele tegemoetkoming wordt in een verkiezingsjaar berekend naar evenredigheid van het aantal kalenderdagen dat een raadslid in de raad aanwezig is. De variabele tegemoetkoming per fractie wordt maandelijks bepaald.
4. De vaste vergoeding wordt jaarlijks in januari uitgekeerd.
5. In een verkiezingsjaar wordt in januari de volledige vergoeding tot aan de verkiezingsdatum uitgekeerd en ontvangen de fracties vanaf de installatiedatum de volledige vergoeding voor het resterende deel van het kalenderjaar. De variabele vergoeding wordt elke maand uitgekeerd.

#### **Artikel 20 Bestedingsdoelen van fractievergoedingen en uitsluitingen**

1. De financiële bijdrage wordt uitsluitend besteed aan ondersteuning [van inhoudelijke aard] die ertoe strekt de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de fractie te versterken.
2. De financiële bijdrage wordt in ieder geval niet gebruikt ter bekostiging van:
  - a. betalingen, inclusief die ter voldoening van contributie, aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van diensten of goederen geleverd ten behoeve van de versterking van de ondersteuning van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie of arbeidsovereenkomst;
  - b. giften, leningen, beleggingen en voorschotten;
  - c. uitgaven die op grond van enige andere wettelijke regeling in aanmerking komen voor vergoeding van overheidswege, inclusief uitgaven in verband met verkiezingsactiviteiten.

#### **Artikel 21 Rekening en verantwoording inzake fractievergoedingen**

1. Iedere fractie beschikt over een bankrekening, waarop uitsluitend als inkomende geldstroom de in artikel 19 genoemde tegemoetkoming en als uitgaande geldstroom de besteding daarvan plaatsvindt.
2. Het verantwoordingsjaar begint op de datum waarop de (voorgaande) gemeenteraadsverkiezingen plaatsvonden en eindigt een jaar later.
3. Binnen drie maanden na afloop van het verantwoordingsjaar legt elke fractie aan de raad rekening en verantwoording af over de besteding van de in artikel 19 bedoelde tegemoetkoming, onder overlegging van een verslag.
4. Het verslag wordt op kasbasis opgesteld. Het verslag vermeldt in elk geval:
  - a) de beginstand van de bankrekening;
  - b) de ontvangen tegemoetkoming;
  - c) de besteding van de tegemoetkoming met een toelichting per uitgave gespecificeerd naar de categorieën zoals genoemd in artikel 20 lid 1;
  - d) eindstand van de bankrekening.
5. De fractie kan een deel van de tegemoetkoming reserveren voor besteding in een volgend jaar binnen dezelfde raadsperiode.
6. Bij het verslag wordt een verklaring van de fractie over de juistheid van de overgelegde gegevens gevoegd. Deze verklaring wordt ondertekend door de fractievoorzitter en de penningmeester. Deze functies zijn niet in één persoon verenigd.
7. Iedere uitgave is onderbouwd met een document (kassabon, rekening) met daarop (eventueel handgeschreven) vermeld de reden van uitgave.
8. Indien een fractie binnen een jaar na afloop van de verantwoordingsperiode niet heeft voldaan aan de in dit artikel opgenomen verantwoordingsplicht, wordt de volledige tegemoetkoming voor die fractie over het betreffende jaar geheel teruggevorderd.
9. Tegemoetkomingen die op de dag voorafgaand aan de installatie van de nieuwe raad nog niet zijn besteed worden binnen drie maanden na deze datum door de fractie aan de gemeente terugbetaald.
10. Indien een fractie tijdens een zittingsperiode ophoudt te bestaan is de fractie verplicht binnen drie maanden (a) een eindverantwoording in te dienen over de besteding van de fractievergoeding en (b) het niet bestede bedrag van de tegemoetkoming aan de gemeente terug te betalen.

#### **Artikel 22 Controle besteding fractievergoedingen**

1. Controle op de ingediende verantwoordingen wordt elke twee jaar uitgevoerd door een accountant die daartoe opdracht heeft gekregen van de raad.

2. De accountant controleert in samenwerking met de griffie de ordentelijkheid van de boekhouding en de aanwezigheid van facturen, overeenkomstig de bestedingsdoelen zoals genoemd in artikel 20.
3. De accountant brengt verslag uit van zijn werkzaamheden binnen twee maanden na de indieningstermijn voor de verantwoordingen. Een verslag van de uitgevoerde controle en een accountantsverklaring worden ter vaststelling aangeboden aan de raad. Hierin wordt tevens vermeld of fracties zich gehouden hebben aan de bestedingsdoelen uit artikel 20 en of is voldaan aan de rekening en verantwoording zoals omschreven in artikel 21.
4. Als er aanleiding is voor twijfel over de rechtmatigheid van de besteding van fractievergoedingen meldt de accountant dit in zijn verslaglegging aan de raad.
5. Bij het ontbreken van een goedkeurende verklaring kan de raad besluiten tot nader onderzoek naar de besteding van fractievergoeding(en). Indien de raad hiertoe besluit, wordt een verzoek gedaan aan een onafhankelijke deskundige partij om dit onderzoek uit te voeren. Dit onderzoek richt zich op de vraag of de besteding van fractievergoedingen rechtmatig is en of geleverde producten of diensten in verhouding staan tot de kosten. Een fractie is verplicht om medewerking te verlenen aan het onderzoek.
6. Indien uit het onderzoeksrapport van de onafhankelijke deskundige blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, kan worden besloten tot het terugvorderen van de fractievergoeding.
7. Gedurende de looptijd van het externe onderzoek kan de uitbetaling van de volgende termijn van de fractievergoeding worden opgeschort.

## HOOFDSTUK 7: OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 23 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van het presidium.

### Artikel 24 Intrekken oude regeling

Gelijktijdig met de inwerkingtreding van deze verordening wordt de Verordening organisatie ondersteuning van de raad 2011 ingetrokken.

### Artikel 25 Inwerkingtreding

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

### Artikel 26 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als 'Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2020'.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van 14 juli 2020.*

*de griffier,  
de voorzitter,*

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikelen 2 tot en met 5

Als een raadslid zich voor feitelijke informatie rechtstreeks wendt tot een ambtenaar binnen de ambtelijke organisatie, dan antwoordt de ambtenaar onder verantwoordelijkheid van het college. De ambtenaar blijft ook werkzaam onder de ambtelijke verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende en uiteindelijk de gemeentesecretaris.

Als een ambtenaar een raadslid bijstaat door het verlenen van ambtelijke bijstand, dan verricht de ambtenaar inhoudelijk werk voor het raadslid. Zoals hulp bij het opstellen van een motie, amendement of initiatiefvoorstel. Het college blijft rechtspositioneel het bevoegd gezag ten aanzien van de ambtenaar. De ambtenaar blijft ook werken in een hiërarchische verhouding met zijn leidinggevende en uiteindelijk de gemeentesecretaris.

Om ambtenaren niet in een lastige positie te brengen als het raadslid bijvoorbeeld niet wenst dat het college van elke stap van de ontwikkeling van zijn initiatiefvoorstel op de hoogte is en een portefeuillehouder aan de andere kant toch wil weten wat het initiatiefvoorstel zal behelzen, is in artikel 5 (in navolging van de modelbepaling van de VNG) opgenomen dat de portefeuillehouder zich met vragen richt tot het raadslid of de griffier. Het raadslid kan dan zelf bepalen of en welke inhoud hij wil delen met de portefeuillehouder. De ambtenaar blijft werkzaam onder ambtelijke verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende en gemeentesecretaris. Dat betekent ook dat de ambtenaar zijn leidinggevende of gemeentesecretaris deelgenoot kan maken van het werk dat hij verricht.