

Regeling personele en budgettaire bevoegdheden raadsgriffier

De raad en de burgemeester van de gemeente Hardenberg, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelezen het voorstel van het presidium van 21 december 2021;

gelet op de artikelen 160, lid 1, aanhef en onder e, en 171 van de Gemeentewet en titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;

gelet op de Regeling tot verlening van bevoegdheden door middel van delegatie, mandaat en volmacht;

gelet op artikel 17 van de Financiële verordening gemeente Hardenberg;

Besluit:

vast te stellen de

REGELING PERSONELE EN BUDGETTAIRE BEVOEGDHEDEN RAADSGRIFFIER

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. griffier: de raadsgriffier van de gemeente Hardenberg;
- b. mandaat: de bevoegdheid om in naam van de gemeenteraad te besluiten tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen ten aanzien van personeel van de griffie;
- c. volmacht: de bevoegdheid om de werkgever privaatrechtelijk in en buiten rechte te vertegenwoordigen;
volmachtgever: de burgemeester van de gemeente Hardenberg;
- d. werkgever: de gemeente Hardenberg;
- e. werkgeverscommissie: de door de raad ingestelde commissie die het werkgeverschap ten aanzien van de griffie namens de raad uitoefent;
- f. budgetbevoegdheid: mandaat en volmacht zoals bedoeld in artikel 17, onder c, van de Financiële verordening 2017 gemeente Hardenberg;
- g. begroting: de programmabegroting, als bedoeld in artikel 2 van de Financiële verordening 2017 gemeente Hardenberg;
- h. budget: een bedrag benodigd voor het realiseren van de vooraf gestelde doelstelling, tot uitdrukking komend in baten respectievelijk lasten verbonden aan één of meer producten (grootboekrekeningen), en/of (hulp) kostenplaatsen in de begroting, of verbonden aan een investering. Tot het budget behoren het realiseren van de in de begroting opgenomen prestaties en het aanleveren van de gegevens voor het voldoen aan voorschriften;
- i. budgethouder: de griffier, bevoegd om de doelstellingen in de begroting, of een begrotingswijziging, te realiseren binnen de door de raad beschikbaar gestelde budgetten;
- j. verplichtingen: overeenkomsten tot de levering van goederen en /of diensten aan en/of door de gemeente Hardenberg;
- k. PAV'er: prestatie-akkoordverklaarder. De PAV'er heeft een ondersteunende functie voor de budgethouder in het controleren van de geleverde prestatie en/of het coderen van facturen in het financieel systeem;
- l. P&C-documenten: begroting, tussentijdse (bestuurs)rapportages, kadernota en jaarstukken;
- m. verplichtingenadministratie: administratie van de gemeente Hardenberg waar verplichtingen worden vastgelegd.

Artikel 2 Overzicht personele bevoegdheden

1. De op grond van deze regeling verleende bevoegdheden ten aanzien van het personeel van de griffie zijn opgenomen in bijlage 1 bij deze regeling.
2. De bijlage wordt ondertekend door de gemeenteraad en de burgemeester.
3. De bijlage kan door de gemeenteraad en/of de burgemeester worden gewijzigd en aangevuld, voor zover het zijn bevoegdheden betreft.

Artikel 3 Budgetbevoegdheid

1. De griffier is bevoegd om tot een bedrag van maximaal € 1.000.000,- verplichtingen aan te gaan.

2. De griffier stelt functionarissen aan als controleur/codeur, hierna verder genoemd: PAV'er. Hierbij dient aan de volgende eisen te worden voldaan:
 - a. bij het aanstellen van een PAV'er dient er altijd sprake te zijn van functiescheiding; de PAV'er is geen budgethouder, en een budgethouder is geen PAV'er;
 - b. de PAV'er moet inhoudelijk in staat zijn om de prestatie akkoord te verklaren;
 - c. bij gebrek aan een geschikte PAV'er zal de loco-griffier de plaats van PAV'er innemen.
3. Het aanstellen van PAV'ers vindt alleen schriftelijk plaats. De griffier geeft (wijziging van) de aangewezen PAV'er door aan het team Finance & Control. Alle budgetbevoegdheden van (deel)budgetten worden door team Finance & Control schriftelijk vastgelegd, geregistreerd en actueel gehouden.
4. De griffier is verplicht alles te doen wat voor een goede uitoefening van de functie noodzakelijk is. Hij kan zich niet op onvolledigheid van deze regeling of ander voorschrift beroepen bij het nalaten van wat normaal gesproken en naar redelijkheid tot de taak wordt geacht te behoren.

Artikel 4 Vaststellen budgetten

1. Jaarlijks, voor een door het college vast te stellen datum, levert de griffier – door tussenkomst van het concernmanagementteam – aan het college de gegevens aan, ten behoeve van de voor het volgende kalenderjaar op te stellen begroting. Bij het opstellen wordt rekening gehouden met de door het college vastgestelde begrotingsrichtlijnen.
2. Een budget wordt vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad een besluit neemt tot vaststelling van de primitieve begroting of tussentijds bij begrotingswijziging.

Artikel 5 Verplichtingen

1. Verplichtingen mogen alleen worden aangegaan, als ter zake een toereikend budget beschikbaar is en als ze passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
2. Indien onvoldoende budget aanwezig is dient aanvullend budget te worden gevraagd. Wanneer hierop aanvullend budget wordt vastgesteld, gebeurt dit op de wijze zoals in artikel 4, lid 2, voor begrotingswijzigingen, is bepaald.
3. Alleen bij calamiteiten is het toegestaan, altijd na overleg met het presidium en de gemeentesecretaris, verplichtingen aan te gaan zonder dat daarvoor een goedgekeurd of toereikend budget aanwezig is.
4. Als van het derde lid gebruik wordt gemaakt dan zal zo spoedig mogelijk aan de raad een voorstel voorgelegd worden tot het beschikbaar stellen van een budget en voor de wijze waarop de betreffende uitgaven dienen te worden gedekt.

Artikel 6 Fiattering betalingen en ontvangsten

1. De PAV'er is verantwoordelijk voor het beoordelen van betalingsstukken en ontvangsten op prestatielevering en budgetafspraken en zet deze vervolgens door naar de griffier.
2. Betalingsstukken en ontvangsten worden gefiatteerd door de griffier.
3. Als uitzondering op lid 2 voor een uitgave/factuur die in de verplichtingenadministratie is vastgelegd en daar is ondertekend door de griffier, is fiattering door alleen de PAV'er voldoende. De griffier blijft eindverantwoordelijk.
4. In afwijking van de in lid 2 benoemde voorwaarden kan de gemeentesecretaris – na afstemming met de griffier – soorten uitgaven aanwijzen die centraal worden verwerkt en centraal worden doorbelast ten laste van de betreffende budgetten van de griffier. Dit betreft met name salarissen.

Artikel 7 Registratie uitgaven en inkomsten

De griffier zorgt er voor dat de op zijn budget betrekking hebbende uitgaven en/of inkomsten door team Finance & Control zo (kunnen) worden vastgelegd, dat de actuele stand van de geboekte bedragen (zowel uitgaven als inkomsten) ten opzichte van het totale toegekende budget op elk gewenst moment beschikbaar is.

Artikel 8 Budgetsubstitutie

1. De griffier is, voor wat betreft de aan hem/haar toegewezen totaalbudget, bevoegd onderling te schuiven met uitzondering van de kostensoorten 0.0 (niet in te delen lasten/baten), 6 (verrekeningen), 1 (loonsom) en kostensoorten die eindigen in 900 of hoger (administratieve overboekingen) als dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is, mits de doelstelling wordt gerealiseerd en mits deze budgetten zich binnen hetzelfde programma bevinden.
2. Uitgavenbudgetten mogen niet worden gecompenseerd met inkomstenbudgetten, tenzij tussen de betreffende uitgave en inkomst een direct causaal verband aanwezig is.

3. Incidentele budgetten, zowel uitgaven als inkomsten, mogen niet worden aangewend voor structurele uitgaven.

Artikel 9 Verantwoording

1. De griffier verstrekt op het moment van constateren informatie aan de gemeentesecretaris over gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het budget. Het betreft zowel over- als onderschrijdingen van de uitgaven en/of inkomsten, als de aan het budget gekoppelde prestaties en overige kengetallen. Daarnaast wordt inhoudelijke informatie verstrekt over de taakuitvoering in termen van gerealiseerde prestaties/beleid en het rapporteren over de besteding van het budget en eventueel te voorziene overschotten c.q. tekorten.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het periodiek (laten) opstellen en aanleveren van (management)rapportages aan het concernmanagementteam, op de voor deze rapportages vastgestelde tijdstippen.
3. De in het lid 1 en lid 2 genoemde verantwoordingen vormen de basis van de P&C-documenten die via het concernmanagementteam en het college aan de gemeenteraad worden aangeboden.

Artikel 10 Nadere bepalingen

1. Het mandaat, de volmacht en de budgetbevoegdheid worden verleend met inachtneming van de per bevoegdheid in nadere regelingen vastgestelde of vast te stellen instructies.
2. Het mandaat, de volmacht en budgetbevoegdheid worden uitgeoefend binnen het kader van het door de raad vastgestelde of vast te stellen algemeen beleid en binnen het raam van de toegekende budgettaire bevoegdheden en begrotingsrichtlijnen.
3. Bij afwezigheid van de griffier, is de loco-griffier bevoegd.

Artikel 11 Raadpleging presidium

Indien de griffier een besluit neemt dat grote politieke of maatschappelijke gevolgen of een verstrekkende precedentwerking kan hebben, dient hij alvorens het besluit te nemen het presidium te raadplegen.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.

Artikel 13 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald met "Regeling personele en budgettaire bevoegdheden griffier"

Hardenberg, 11 januari 2022.

*De raad van de gemeente Hardenberg,
Griffier, Voorzitter,
F.G.S. Droste M.W. Offinga
De burgemeester van Hardenberg
M.W. Offinga*

Bijlage 1 bij Regeling personele en budgettaire bevoegdheden raadsgriffier Zoals vastgesteld door de gemeenteraad en de burgemeester op 11 januari 2022

Toelichting

Bgm = Burgemeester van de gemeente Hardenberg

BW = Burgerlijk Wetboek

Werkgever = de raad van de gemeente Hardenberg

Werkgeverscommissie = de door de raad ingestelde commissie die namens de raad het werkgeverschap ten aanzien van de griffie uitoefent

AD = Algemeen Directeur / Gemeentesecretaris

AO = Arbeidsovereenkomst

NB 1: Op grond van de *Verordening werkgeverscommissie* oefent de werkgeverscommissie namens de raad het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier en de op de griffie werkzame ambtenaren;

NB 2: Ten aanzien van de griffier zelf is de werkgeverscommissie bevoegd. Onderstaande bevoegdheden gelden voor zover de griffier tevens budgetbevoegdheid geeft.

	Bevoegdheid	Bevoegd Ge- orgaan / lichaam	Ge- man- da- teerd aan	Volmacht verleend aan	Voorschriften, voorwaarden & bij- zonderheden
1.	Algemeen				
1.1	Art.107 lid 2 en art. 107e, lid 2 Gemeentewet. (Besluiten tot het aangaan, wijzigen en beëindigen van een AO).	Werkgever	Werkgeverscommissie, griffier		<ul style="list-style-type: none"> De bevoegdheid tot het benoemen, schorsen en ontslaan van de griffier is voorbehouden aan de raad. De werkgeverscommissie oefent het (dagelijkse) werkgeverschap uit namens de Raad. Een ordemaatregel (schorsing), disciplinaire maatregel of ontslagbesluit kan door de werkgeverscommissie worden voorbereid. De griffier oefent het (dagelijkse) werkgeverschap uit over de medewerkers van de griffie. De griffier heeft slechts bevoegdheid binnen de grenzen van de griffie.
1.2	Art. 171 lid 1 Gemeentewet. (Ondertekenen van documenten en verichten van handelingen die voortvloeien uit 1.1 van deze Regeling)	Bgm		Griffier, voorzitter werkgeverscommissie (o.g.v. art. 171 lid 2 Gemeentewet)	<ul style="list-style-type: none"> De griffier is tevens gevolmachtigde voor de handelingen waartoe hij bevoegd is. De werkgeverscommissie is bevoegd ten aanzien van de griffier. De griffier is bevoegd ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
1.3	Rechtshandelingen ter uitvoering van titel 10 van boek 7 van het BW, de Cao Gemeenten en het Personeelshandboek	Werkgever		Griffier	<ul style="list-style-type: none"> De griffier is bevoegd ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
2.	Salaris, salaristoelagen en vergoedingen functies				
2.1	Art. 3.1 Cao Gemeenten, Regeling functiebeschrijving en -waardering (Functiebeschrijving, -waardering en -beloning, vaststelling conversietabel)	Werkgever		Werkgeverscommissie	Het proces van functiebeschrijving en systeem van functiewaardering is beschreven in de Regeling functiebeschrijving en -waardering.
2.2	Art. 3.9 Cao Gemeenten (Arbeidsmarkttoelage)	Werkgever		Griffier	
2.3	Art. 3.15 Cao Gemeenten (Garantietoelage)	Werkgever		Griffier	
2.4	Art. 3.18 Cao Gemeenten (Toelage uitstekend functioneren of bijzondere prestaties)	Werkgever		Griffier	De regeling is opgenomen in de Regeling Salarisafspraken (onderdeel van het Personeelshandboek).
3	Van werk naar werk				
3.1	Rechtshandelingen o.g.v. hoofdstuk 9 Cao Gemeenten en de daarop gebaseerde door het college vastgestelde (uitvoerings)regelingen.	Werkgever		Werkgeverscommissie	Omdat dit ingrijpende rechtshandelingen voor de werknemer kunnen zijn, is de bevoegdheid daartoe zo dicht mogelijk bij de werkgever gehouden.
4	Rechten en plichten				
4.1	Art. 11.4 Cao Gemeenten (Schorsing als ordemaatregel)	Werkgever			De bevoegdheid tot schorsing is op grond van artikel 107 e.v. Gemeentewet voorbehouden aan de Raad.

5.	Einde van de arbeidsovereenkomst	Werkgever	Griffier	De griffier is bevoegd ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
5.1	Artt. 7:667, 7:668 BW (Informeren ('aanzeggen') afloop of voortzetting AO voor bepaalde tijd)	Werkgever	Griffier	De griffier is bevoegd ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
5.2	Art. 7:670b BW (Beëindiging AO met wederzijds goedvinden middels beëindigingsovereenkomst (vaststellingsovereenkomst))	Werkgever	Griffier	<ul style="list-style-type: none"> • De bevoegdheid tot het beëindigen van de arbeidsovereenkomst van de griffier is op grond van artikel 107 Gemeentewet voorbehouden aan de Raad. • De griffier is bevoegd ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
5.3	Artt. 7:669 BW, 7:671 BW, 7:671a BW, 7:671b BW en art. 9.15 Cao Gemeenten (Opzegging AO gedurende de proeftijd (art. 7:671 lid 1 sub b BW), , opzegging AO na langdurige ziekte (o.g.v. art. 7:671a BW/art. 7:669 lid 3 sub b BW/art. 7.5 Cao Gemeenten), besluit tot indiening ontbindingsverzoek ex art. 7:671b BW op basis van een 'redelijke grond' ex art. 7:669 BW en opzegging AO o.g.v. art. 7:669 lid 3 sub a BW na toestemming van de Cao Ontslagcommissie ex 9.15 Cao Gemeenten).	Werkgever		<ul style="list-style-type: none"> • Zie ook toelichting bij 5.2. • <u>Niet</u> bedoeld is de opzegging 'op staande voet' als bedoeld in art. 7:677 BW. Deze opzegging dient onverwijld te kunnen geschieden door de griffier, in afstemming met de (voorzitter van de) werkgeverscommissie. • De Cao Ontslagcommissie is bevoegd om in de plaats van het UWV aan de werkgever toestemming te geven om de AO op te zeggen op grond van art. 7:669 lid 3, sub a BW.