

Griffieverordening Lingewaard 2023

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. griffie: de ambtelijke organisatie die onder de verantwoordelijkheid van de raad valt, bestaande uit de griffier en de griffiemedewerkers;
- b. griffier: de griffier van de raad;
- c. griffiemedewerkers: die ambtenaren die op de griffie werkzaam zijn, met uitzondering van de griffier;
- d. werkgeverscommissie: een commissie ex art. 83 van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK 2 WERKGEVERSCOMMISSIE

Artikel 2.1 Taken en bevoegdheden

1. Er is een werkgeverscommissie. Zij treedt namens de gemeenteraad op als werkgever van de griffier en de griffiemedewerkers voor zover zij daartoe krachtens deze verordening bevoegd is.
2. De werkgeverscommissie doet de raad voorstellen voor de vaststelling van een instructie als bedoeld in artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet en voor de vaststelling van de personele formatie van de griffie.
3. De werkgeverscommissie bereidt ook de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende beslissingen voor en voert deze uit.
4. De werkgeverscommissie kan de uitoefening van bevoegdheden opdragen aan de voorzitter en een ander lid tezamen en aan de griffier, voor zover de aard van de bevoegdheid zich daar niet tegen verzet.
5. De werkgeverscommissie benoemt en ontslaat griffiemedewerkers op voorstel van de griffier.

Artikel 2.2 Samenstelling

1. De werkgeverscommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. Bij de samenstelling van de commissie zorgt de raad zoveel mogelijk voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de fracties in de raad.
2. De leden van de commissie worden door de raad uit zijn midden benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - a. op eigen verzoek. Het lid doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat in als de opvolger door de raad is benoemd;
 - b. indien het lid aftreedt als lid van de raad;
 - c. indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie van lid van de werkgeverscommissie te vervullen.
4. De voorzitter van de raad is adviseur van de commissie. Hij wordt uitgenodigd om in de vergaderingen van de commissie aanwezig te zijn en kan deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 2.3 Taken voorzitter

De voorzitter draagt in ieder geval zorg voor:

- a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de werkgeverscommissie;
- b. het leiden van de vergaderingen;
- c. het doen naleven van deze verordening;
- d. het ondertekenen van de besluiten en andere stukken die van de commissie uitgaan, alsmede het zorgdragen voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van de commissie;
- e. het fungeren als schakel tussen de commissie en de griffier als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.

Artikel 2.4 Griffier

1. De griffier staat de werkgeverscommissie bij de uitoefening van haar taak terzijde .
2. De besluiten en andere stukken die van de commissie uitgaan, worden door de griffier medeondertekend.

3. De griffier maakt zo nodig afspraken met het college over ondersteuning van de commissie door ambtenaren die onder het bevoegd gezag van het college vallen, en gebruikmaking van faciliteiten, ten aanzien waarvan het college bevoegd is.

Artikel 2.5 Besluitvorming

1. De werkgeverscommissie besluit bij meerderheid van stemmen.
2. Besluiten worden alleen genomen indien in de vergadering meer dan de helft van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig is.

Artikel 2.6 Verslaglegging

De griffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van elke vergadering. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering van de werkgeverscommissie vastgesteld.

Artikel 2.7 Beslotenheid van vergaderingen

1. De vergaderingen van de werkgeverscommissie worden, in het belang als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 sub e of lid 4 van de Wet open overheid, in beslotenheid gehouden.
2. De agenda, de stukken en de besluitenlijst zijn openbaar, tenzij de werkgeverscommissie beslist dat op grond van een belang, genoemd in artikel 5.1 van de wet open overheid, hierop of een deel daarvan geheimhouding moet worden gelegd.
3. Als een raadslid de stukken als bedoeld in het tweede lid wil inzien, kan hij daartoe een verzoek indienen bij de voorzitter van de werkgeverscommissie. De voorzitter weigert een dergelijk verzoek slechts als sprake is van strijd met het openbaar belang. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2.8 Vergaderfrequentie

De werkgeverscommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter of één van de leden dit nodig acht.

Artikel 2.9 Verantwoording

De werkgeverscommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de raad van haar werkzaamheden en bevindingen. Het verslag wordt behandeld in een besloten vergadering van de raad.

HOOFDSTUK 3 GRIFFIERSINSTRUCTIE

Artikel 3.1 Algemene taakopdracht

De griffier draagt zorg voor goede en doelmatige ondersteuning van de raad en de leden van de raad bij de uitvoering van hun taken. Gelijke zorg draagt hij voor het presidium, de raadscommissies, de onderzoekscommissies als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet en overige door de raad ingestelde organen en hun leden.

Artikel 3.2 Algemene instructie

De griffier handelt overeenkomstig hetgeen ten aanzien van hem is bepaald in de Gemeentewet, het reglement van orde voor de raad, deze verordening en andere voor hem geldende voorschriften.

Artikel 3.3 Agendering

De griffier draagt zorg dat de raad en de andere organen, bedoeld in artikel 3.1, worden ondersteund en geadviseerd bij het opstellen van de agenda van hun vergaderingen.

Artikel 3.4 Bijstand voorzitters

1. De griffier staat de voorzitter van de raad ter zijde bij diens zorg voor een goede voorbereiding en goed verloop van de vergaderingen van de raad. Hij voorziet de voorzitter van alle informatie die benodigd is voor een goede uitoefening van zijn functie.
2. Hij draagt zorg dat de voorzitters van de door de raad ingestelde organen ter zijde worden gestaan bij de voorbereiding en het verloop van de vergaderingen. Hij draagt zorg dat zij van alle informatie worden voorzien die benodigd is voor een goede uitoefening van hun functie.

Artikel 3.5 Vergaderingen

1. De griffier draagt zorg dat de voorlopige agenda en overige stukken tijdig aan de leden van de raad en de in artikel 3.1 bedoelde organen worden verzonden.
2. Hij draagt zorg voor goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen, de registratie van de aanwezigen en het opstellen van de besluitenlijst.
3. Indien een orgaan als bedoeld in artikel 3.1 aanvullende ondersteuning behoeft, draagt hij zorg dat deze wordt gegeven.

Artikel 3.6 Rekenkamercommissie en onderzoek

In afwijking van artikel 3.1 vindt de ondersteuning van de rekenkamercommissie plaats door een door de raad aan te wijzen ambtelijk secretaris.

Artikel 3.7 Communicatie

1. De griffier adviseert de raad over het communicatiebeleid van de raad en draagt zorg voor de uitvoering.
2. Hij draagt zorg voor openbaarmaking van de agenda's, besluitenlijsten en verslagen van openbare vergaderingen van de raad en de door de raad ingestelde organen.
3. Hij geeft voorlichting aan burgers over het indienen van (burger)initiatieven.

Artikel 3.8 Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan 14 dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan voorzitter van de raad en de werkgeverscommissie.
2. Bij verhinderung of afwezigheid wordt hij vervangen door de plaatsvervangend griffier.

HOOFDSTUK 4 ORGANISATIE VAN DE GRIFFIE

Artikel 4.1 Organisatiedoelstellingen en personele formatie

1. De griffie heeft als doel inhoud te geven aan artikel 107a, eerste lid, van de Gemeentewet, in de breedste betekenis van het woord.
2. De griffie bestaat uit de griffier en de griffiemedewerkers. De raad stelt de omvang van de personele formatie van de griffie vast.
3. De werkgeverscommissie wijst een griffiemedewerker aan als plaatsvervanger van de griffier.
4. Een griffiemedewerker kan worden aangewezen als secretaris ten behoeve van de door de raad ingestelde rekenkamercommissie. Als zodanig is hij hiërarchisch ondergeschikt aan de griffier. Hij is voor de inhoud van zijn werkzaamheden alleen verantwoordelijk verschuldigd aan de rekenkamercommissie.

Artikel 4.2 Aansturing griffie

1. De werkgeverscommissie is verantwoordelijk voor de aansturing van de griffier. Zij voert regelmatig overleg met de griffier.
2. De griffier geeft leiding aan de griffie en bewaakt de eenheid bij de uitvoering van haar taken.
3. De werkgeverscommissie stelt jaarlijks op voorstel van de griffier een jaarplan voor de griffie vast. Dit voorziet in een planning van de werkzaamheden voor het komende jaar. Het bevat ook een korte verantwoording over het afgelopen jaar. Het jaarplan wordt ter kennis gebracht van de raad.

Artikel 4.3 Integriteit

De griffier ziet toe op de naleving van de gedragscode voor integriteit door de op de griffie werkzame ambtenaren.

Artikel 4.4 Financiën

1. De raad stelt jaarlijks de begroting van de griffie vast. Hij houdt daarbij rekening met het jaarplan van de griffie.
2. De griffier is budgethouder van de budgetten die de raad ten behoeve van zichzelf, de griffie en de rekenkamer beschikbaar heeft gesteld.
3. De griffier doet van budgetoverschrijdingen mededeling aan de raad en adviseert de raad over de afdoening.

Artikel 4.5 Privaatrechtelijke overeenkomsten

1. Voor zover hij daartoe mandaat heeft verkregen van het college, kan de griffier besluiten tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen ten laste van budgetten, waarvoor hij als budgethouder is aangewezen. Voor zover de burgemeester hem daartoe heeft gevolmachtigd, kan hij de gemeente bij het verrichten daarvan vertegenwoordigen. De griffier vraagt voor een verkregen mandaat de instemming van de raad.
2. Indien dat naar zijn oordeel nodig is, pleegt de griffier ten behoeve van de uitoefening van het aan hem verleende mandaat overleg met het presidium.

Artikel 4.6 Ondersteuning en afstemming

1. De griffier maakt afspraken met het college over de inzet van ambtenaren en faciliteiten ten behoeve van de raad en de organen bedoeld in artikel 3.1 op het terrein van communicatie, personeel,

- informatie, juridische zaken, organisatie, financiën, automatisering en huisvesting. De betrokken ambtenaren gedragen zich naar de aanwijzingen van de griffier.
2. In het driehoeksoverleg heeft de griffier regelmatig afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
 3. De griffier heeft regelmatig overleg met de gemeentesecretaris over de planning, opstelling en uitvoering van de lange termijn agenda van de raad en overige aangelegenheden aangaande de raad en de door de raad ingestelde commissies en andere organen.
 4. De griffier overlegt regelmatig met het managementteam over de afstemming van werkzaamheden.

HOOFDSTUK 5 RECHTSPOSITIE EN AANVERWANTE AANGELEGENHEDEN

Artikel 5.1 Rechtspositie

De rechtspositieregelingen en de beleidsregels, met inbegrip van de regelingen voor het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, zoals bij de inwerkingtreding van deze verordening van toepassing voor de onder het gezag van het college ressorterende ambtenaren, zijn, zoals deze bij de inwerkingtreding van deze verordening luiden, van overeenkomstige toepassing op de griffier en de griffiemedewerkers, behoudens voor zover bij of krachtens deze verordening of enig ander besluit van de raad een bijzondere regeling is getroffen.

Artikel 5.2 Integriteit

1. Het integriteitsbeleid en de gedragscode voor goed ambtelijk handelen, van toepassing zijnde voor de onder het gezag van het college ressorterende ambtenaren, zijn van overeenkomstige toepassing op de griffier en de griffiemedewerkers.
2. De verplicht af te leggen eed of belofte wordt door de griffier en de griffiemedewerkers afgelegd ten overstaan van de voorzitter van de gemeenteraad. De werkgeverscommissie en, als het een griffiemedewerker betreft, de griffier zijn hierbij aanwezig.

Artikel 5.3 Medezeggenschap

1. De griffie voert samen met de ambtelijke organisatie waarvoor het college bevoegd gezag is, een gemeenschappelijke ondernemingsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de ondernemingsraden .
2. De gemeentesecretaris treedt voor de griffie op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden. Indien een onderwerp uitsluitend de griffie aangaat, treedt de griffier op als bestuurder.
3. Voor zover in het overleg met de ondernemingsraad als bedoeld in artikel 23 van de Wet op de ondernemingsraden onderwerpen aan de orde zijn die ook de griffie of het griffiepersoneel rechtstreeks of middellijk aangaan, overlegt de gemeentesecretaris daarover tevoren met de griffier. Indien de griffier dit wenselijk acht, maakt de gemeentesecretaris het standpunt van de griffier in de overlegvergadering kenbaar.
4. De griffier ontvangt de verslagen van de overlegvergaderingen.
5. De werkgeverscommissie heeft periodiek overleg met de gemeentesecretaris over medezeggenschapsaangelegenheden.

Artikel 5.4 Overleg met vakorganisaties

1. De werkgeverscommissie voert overleg met de vakorganisaties over de vaststelling van arbeidsvoorwaarden die afwijken van de arbeidsvoorwaarden voor de ambtenaren voor wie het college bevoegd gezag is, en voorts over ingrijpende wijzigingen van de organisatie van de griffie.
2. De commissie kan uit haar midden een vertegenwoordiger aanwijzen die het overleg met de vakorganisaties voert.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 6.1 Bijzondere omstandigheden

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet en bij twijfel over de juiste toepassing beslist de werkgeverscommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 6.2 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze verordening wordt aangehaald als Griffieverordening Lingewaard 2023.
2. Zij treedt in werking op de eerste dag na de dag van bekendmaking.