

Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2014

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
 - a. ambtelijke organisatie: de organisatie van ambtenaren die op grond van art. 160, eerste lid, onder c, Gemeentewet valt onder verantwoordelijkheid van het college;
 - b. budgethouder: ambtenaar van de gemeente aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten;
 - c. bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad: commissies ex art. 82 Gemeente-wet;
 - d. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
 - e. griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad en bestaat uit de griffier en de onder diens verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
 - f. presidium: orgaan als bedoeld in het Reglement van orde;
 - g. steunfractieleden: door de raad benoemde en beëdigde personen overeenkomstig art. 12 Reglement van orde; waar raadsleden genoemd zijn, worden ook steunfractieleden bedoeld, tenzij anders bepaald;
 - h. werkgeverscommissie: een commissie ex art. 83 Gemeentewet.

HOOFDSTUK 2: WERKGEVERSCHAP

Artikel 2: Werkgeverscommissie

1. De raad benoemt de leden van de werkgeverscommissie.
2. De werkgeverscommissie treedt op als bevoegd gezag voor de griffier, met uitzondering van het benoemen, schorsen en ontslaan van de griffier, zoals bedoeld in artikel 107 resp. 107d, eerste lid, van de Gemeentewet. De raad verleent de werkgeverscommissie met het vaststellen van deze verordening mandaat tot het uitoefenen van de daarbij behorende bevoegdheden.
3. De raad verleent de werkgeverscommissie met het vaststellen van deze verordening mandaat om kennis te nemen van een geschil zoals genoemd in lid 3 van artikel 11.5 van de Cao gemeenten, tussen griffieambtenaren en de griffier en hierover advies uit te brengen.
4. De werkgeverscommissie bestaat uit:
 - a. ten minste twee en ten hoogste vier leden uit de raad;
 - b. de voorzitter van de raad in de rol van adviseur.
5. De werkgeverscommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
6. De werkgeverscommissie wordt bijgestaan door een door het college aan te wijzen personeelsfunctionaris.
7. De werkgeverscommissie bereidt voor de raad de besluiten voor die zijn uitgezonderd in het tweede lid.
8. De voorzitter van de werkgeverscommissie tekent namens de raad de besluiten als bedoeld in het zevende lid.

Artikel 3: Griffier

1. De griffier is eindverantwoordelijke voor de griffie. Met het vaststellen van deze verordening mandateert de raad aan de griffier de bevoegdheden van artikel 107e, tweede lid van de Gemeentewet om de op de griffie werkzame ambtenaren te benoemen, te schorsen en te ontslaan.
2. De in het eerste lid genoemde besluiten worden namens de raad ondertekend door de griffier.

3. De griffier informeert de werkgeverscommissie over benoeming, schorsing en ontslag van griffie-medewerkers.

HOOFDSTUK 3: BEPALINGEN OVER DE GRIFFIE

Artikel 4: Taak griffie

De griffie ondersteunt de griffier, de raad en de voorzitter van de raad in de uitvoering van hun werkzaamheden.

Artikel 5: Rechtspositie griffie

De griffie volgt de Cao Gemeenten en het Personeelshandboek van de Gemeente Zaanstad.

Artikel 6: 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 7: Facilitaire ondersteuning

De facilitaire ondersteuning van de griffie (op het gebied van administratie, financiën, archivering, huisvesting, automatisering, personeelszorg en andere interne diensten) wordt verzorgd door de ambtelijke organisatie. Voor de kosten hiervan worden de binnen de gemeente Zaanstad gebruikelijke toerekeningen gehanteerd.

HOOFDSTUK 4: INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER

Artikel 8: Ondersteuning en informatie raad

1. De griffier draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning van de raad, de raadsleden en steunfractieleden, de fracties, de bijeenkomsten in het Zaanstad Beraad en andere raadscommissies.
2. Hij draagt er desgevraagd of uit eigen beweging zorg voor dat de leden van de raad de informatie wordt verstrekt die zij behoeven. De informatie wordt mondeling, elektronisch, door inzage of in de vorm van een uittreksel of kopie verstrekt, waarbij zoveel mogelijk met de wens van de leden van de raad rekening wordt gehouden.
3. De griffier draagt er zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd de benodigde bijstand krijgen bij het formuleren van moties, amendementen en voorstellen, het voorbereiden van interpellaties en overige in het Reglement van orde voor de raad voorziene bevoegdheden en initiatieven van de raadsleden.
4. Voor het kunnen vertegenwoordigen van de gemeente bij alle buitengerechtelijke rechtshandelingen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet, voor zover die betrekking hebben op het werkgebied van de raad en griffie, verleent de burgemeester een volmacht aan de griffier.

Artikel 9: Bijstand raadsvoorzitter

De griffier staat de voorzitter van de raad ter zijde bij zijn zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de raad.

Artikel 10: Voorbereiding vergaderingen raad, Zaanstad Beraad en andere raadscommissies

1. De griffier draagt zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van de raad, Zaanstad Beraad en andere raadscommissies.

2. Hij draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan de raad, de deelnemers aan het Zaanstad Beraad en de andere raadscommissies. Zo nodig adviseert de griffier de raad ten behoeve van de door de raad te nemen besluiten.
3. Hij is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van de voor het proces van besluitvorming noodzakelijke procedures.
4. Ter voorbereiding en afstemming van de agenda van de raad, Zaanstad Beraad en andere raadscommissies en jaaragenda treedt de griffier in overleg met de gemeentesecretaris over planning en programmering.

Artikel 11: Vergaderingen presidium en commissies

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en de agendacommissie van de raad.
2. De griffier kan aanwezig zijn bij de vergaderingen van andere door de raad ingestelde commissies, tenzij een commissie anders besluit.
3. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen en voor het vastleggen van de genomen besluiten en registratie van de daarbij aanwezige personen.

Artikel 12: Verantwoordelijkheid voor griffie

De griffier heeft de eindverantwoordelijkheid voor:

- a. een voldoende kwaliteit van de ambtelijke advisering en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren;
- b. het tijdig en voldoende voorzien van de raad en de raadscommissies van de nodige ambtelijke adviezen en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren;
- c. een voldoende planning van activiteiten en de uitvoering daarvan.

Artikel 13: Budgethouderschap

1. De griffier is budgethouder van de budgetten die vallen onder de raad en de griffie. De raad mandateert met het vaststellen van deze verordening aan de griffier de bevoegdheid bestedingen te verrichten ten laste van de toegekende budgetten.
2. De budgetten van de raad en griffie zijn onderdeel van de programmabegroting en worden als zodanig door de raad vastgesteld.

Artikel 14: Coördinatie ambtelijke bijstand en ondersteuning en planning

De secretaris, de griffier en de burgemeester voeren regelmatig overleg over de verleende en te verlenen ambtelijke bijstand en ondersteuning door de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 1, onder a. Daarbij kunnen zij tevens aangeven aan welke verzoeken om bijstand prioriteit wordt verleend.

Artikel 15: Afwezigheid

1. Indien de griffier meer dan vijf werkdagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij hiervan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. De raad benoemt één of meer plaatsvervangend griffier(s), die de griffier bij diens afwezigheid vervangt of vervangen.

Artikel 16: Planning en verantwoording

De griffier legt in een jaarplan een planning voor aan het presidium en in een jaarverslag verantwoording af over het functioneren van de griffie en over de besteding van de budgetten van raad en griffie.

HOOFDSTUK 5: AMBTELIJKE BIJSTAND RAADSLEDEN, STEUNFRACTIELEDEN EN FRACTIES

Artikel 17: Opdracht tot bijstandverlening

Indien de raad als geheel bijstand wenst, geeft hij - tenzij hij besluit tot uitbesteding - daartoe opdracht aan de griffier.

Artikel 18: Verzoek aan de griffier

Indien één of meerdere raadsleden of steunfractieleden bijstand wensen, wenden zij zich tot de griffier. Bijstand wordt zo spoedig mogelijk verleend door de griffier, of door een griffiemedewerker.

Artikel 19: Verzoek aan de gemeentesecretaris

Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier, of een griffiemedewerker kan worden verleend, kan de griffier de gemeentesecretaris verzoeken om één of meer ambtenaren aan te wijzen die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.

Artikel 20: Rechtstreeks verzoek aan ambtenaren

1. Bij de aanbieding van raadstukken door het college aan de raad vermeldt het college naam, telefoonnummer en e-mailadres van de ambtenaar tot wie de raadsleden en steunfractieleden zich rechtstreeks kunnen wenden voor ambtelijke bijstand van geringe omvang voor dat raadsonderwerp en zorgt het college ervoor dat deze aangewezen ambtenaren bij de vergadering waarin het raadsonderwerp behandeld wordt aanwezig zijn voor ambtelijke bijstand aan raadsleden en steunfractieleden;
2. In de gevallen waarin de gevraagde bijstand van geringe omvang is, maar geen betrekking heeft op raadstukken, kan het raadslid of het steunfractielid zich rechtstreeks wenden tot het hoofd van de afdeling waar het onderwerp toe behoort.
3. De ambtenaren, die voor ambtelijke bijstand conform het eerste en/of tweede lid gevraagd worden, stellen hun informatie en kennis mondeling, telefonisch en/of elektronisch ter beschikking. Indien de ambtenaar twijfelt of het verzoek om bijstand in het eerste en/of tweede lid bedoelde gevallen betreft, stelt hij de gemeentesecretaris en de griffier daarvan in kennis.

Artikel 21: Weigeringsgronden

Bijstand wordt verleend, tenzij:

- a. het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad;
- b. dit het belang van de gemeente of de individuele belangen van derden kan schaden;
- c. de ermee gemoeide werkzaamheden een onevenredig beslag leggen op de ambtelijke capaciteit;
- d. het verzoek een kennelijk discriminerende strekking heeft ten opzichte van individuele personen, of groepen van personen.

Artikel 22: Beoordeling

1. Of een verzoek om bijstand dient te worden geweigerd, wordt beoordeeld door de griffier indien het een verzoek ex artikel 18 betreft en door de gemeentesecretaris indien het een verzoek ex artikel 19 of 20 betreft.
2. Weigering van het verzoek om bijstand wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan het raadslid of steunfractielid meegedeeld.
3. Een geweigerd verzoek om bijstand kan worden voorgelegd aan de burgemeester, die zo spoedig mogelijk over het verzoek beslist.
4. Indien de griffier, respectievelijk de gemeentesecretaris bijstand weigert op grond van artikel 20, tweede lid, kan de raad besluiten om externen in te schakelen.

Artikel 23: Rechten steunfractieleden en fractie-assistenten

1. Steunfractieleden hebben het recht deel te nemen aan en als woordvoerder van de fractie op te treden in bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad en door de raad benoemd te worden in andere raadscommissies ex artikel 82 Gemeentewet.
2. Steunfractieleden hebben recht op alle informatie die aan de raadsleden ter beschikking wordt gesteld, inclusief de informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt,

tenzij de wet zich daar tegen verzet. Fractie-assistenten ontvangen geen geheime informatie, maar kunnen wel het gesprek in de fractie over geheime informatie bijwonen en daaraan deelnemen. De geheimhouding op deze informatie anders dan in schriftelijke vorm, wordt op een passende wijze kenbaar gemaakt aan de fractie-assistenten. De geheimhoudingsplicht valt onder de geheimhouding als bedoeld in de Gemeentewet juncto artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht en wordt overeenkomstig artikel 89, lid 2, van de Gemeentewet in acht genomen door allen die van de informatie kennis dragen.

3. Steunfractieleden hebben het recht schriftelijke vragen te stellen, zoals geregeld in het Reglement van orde.
4. Steunfractieleden hebben recht op een vergoeding voor de werkzaamheden en tegemoetkoming in de kosten, zoals geregeld in de Verordening geldelijke voorzieningen raadsleden, steunfractieleden, commissieleden en fracties gemeente Zaanstad 2014.
5. Steunfractieleden hebben recht op aanvullende voorzieningen die van gemeentewege aan raadsleden worden verstrekt, zoals een toegangspas tot de gebouwen, het gebruik van de fractie- en raadsruimten, en het gebruikmaken van een e-mailaccount.

HOOFDSTUK 6: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 24: Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als 'Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2014'.

Artikel 25: Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2014.
2. Deze verordening wordt gepubliceerd in het Gemeenteblad en op Overheid.nl
3. Het Convenant over Raadsgriffie (oktober 2002; 2004/54801), de Instructie raadsgriffier van 14 maart 2002, de verordening op de Fractieondersteuning (2006/58471) en het raadsbesluit 2008/56 van 9 oktober 2008 inz. mandatering raadsgriffier worden met de inwerkingtreding van deze verordening beëindigd, of ingetrokken.