

Beleidsregels ambtelijke bijstand gemeente Gorinchem 2023

1. Inleiding

In artikel 33 van de Gemeentewet staat dat de raad en raadsleden recht hebben op ambtelijke bijstand. In dit artikel is ook vastgelegd dat de gemeenteraad regels opstelt over ambtelijke bijstand. Dat heeft de gemeenteraad gedaan in de Verordening ambtelijke bijstand gemeente Gorinchem 2020. In artikel 4 van deze verordening is opgenomen dat het college beleidsregels opstelt over deze ambtelijke bijstand. Dat gebeurt met deze beleidsregels.

Voordat dit besluit is genomen, heeft het college de gemeenteraad een ontwerpbesluit toegestuurd, zoals is vastgelegd in artikel 4.2 van de verordening. Daarbij heeft de gemeenteraad de mogelijkheid gehad wensen en bedenkingen te uiten.

2. Beleidsregels

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

- a. Verordening: De Verordening ambtelijke bijstand gemeente Gorinchem 2020, zoals deze luidt na de vastgestelde wijziging van 2022;
- b. College: Het college van burgemeester en wethouders
- c. Ambtelijke bijstand: Specialistische ondersteuning op een bepaald beleidsterrein, gericht op uitwerking van een initiatiefvoorstel, als achtergrondinformatie voor een motie of amendement door een raadslid of een fractie, verleend door onder het gezag van het college werkzame ambtenaren, niet zijnde het opstellen van moties of amendementen zelf dan wel andere producten bedoeld voor direct gebruik in de politieke beraadslaging;
- d. Fractie: De groep van raadsleden zoals bedoeld in artikel 7 van het Reglement van orde voor de raadsvergadering gemeente Gorinchem;
- e. Griffier: De raadsgriffier, zoals bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
- f. Secretaris: De gemeentesecretaris, zoals bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;
- g. Ambtenaar: De onder het gezag van het college vallende gemeenteambtenaar, die door de secretaris wordt aangewezen voor het verlenen van ambtelijke bijstand;
- h. Portefeuillehouder: Het collegelid dat op basis van de portefeuillevverdeling is belast met het onderwerp waarop de vraag om ambtelijke bijstand betrekking heeft.

Artikel 2: Onderhandse vragen om inlichtingen

1.
 - a. Via de griffier kan een vraag van een raadslid aan het college of de burgemeester worden doorgegeven om inlichtingen die feitelijk van aard zijn en een geringe omvang hebben.
 - b. Via de griffier kan een vraag van een raadslid worden doorgegeven om inzage in of afschrift van stukken die bij het college of de burgemeester berusten of om ander materiaal dat gegevens bevat.
2. De secretaris, of een door haar aan te wijzen ambtenaar, neemt de vraag als bedoeld in lid 1 in behandeling en overlegt met de portefeuillehouder of de burgemeester of deze feitelijke informatie of het gevraagde afschrift kan worden verstrekt. Het is in ieder geval nooit mogelijk om informatie waarop geheimhouding is opgelegd op deze manier te verstrekken.
3. Als de portefeuillehouder of de burgemeester instemt met het verstrekken van de informatie, wordt de informatie verstrekt aan de griffier, die dit door kan geven aan het betreffende raadslid.
4. Als de portefeuillehouder of de burgemeester niet instemt met het verzoek om informatie te geven, dan informeert de secretaris hier de griffier over.
5. Verzoeken als bedoeld in lid 1 worden binnen 1 week na indiening door de griffier beantwoord.
6. Als beantwoording binnen 1 week niet mogelijk is, informeert de secretaris hier de griffier over. Daarbij geeft zij aan binnen welke termijn de informatie wel verstrekt kan worden.

Artikel 3: Verzoek om ambtelijke bijstand

1.
 - a. Via de griffier kan een verzoek om ambtelijke bijstand worden doorgegeven, zoals bedoeld in artikel 3 van de Verordening. De griffier geeft dit verzoek door aan de secretaris.
 - b. De secretaris neemt het verzoek om ambtelijke bijstand in behandeling. Daarbij kijkt zij of het verzoek een omschrijving bevat van de gevraagde expertise of specialistische kennis en of in het verzoek is ingeschat hoeveel tijd benodigd is voor de ambtelijke bijstand.

- c. Als de onderbouwing of de tijdschatting nog vragen oproept, dan overlegt de secretaris hierover met de griffier, zodat de griffier de raadslid of de fractie kan vragen om aanvullende informatie.
2.
 - a. De secretaris laat de griffier binnen één week na ontvangst van het verzoek weten of en hoe de ambtelijke bijstand wordt verleend.
 - b. Zij kan deze termijn met eenmaal één week verlengen. Daarbij onderbouwt zij aan de griffier waarom deze verlenging nodig is.
 - c. Als één of meer raadsleden dan wel fracties tegelijkertijd of nagenoeg tegelijkertijd een verzoek tot ambtelijke bijstand indienen rond hetzelfde onderwerp treedt de secretaris in overleg met de griffier.
3. De secretaris kan het verzoek alleen weigeren als:
 - a. Naar haar oordeel onvoldoende duidelijk is gemaakt dat de ambtelijke bijstand nodig is voor raadswerkzaamheden;
 - b. Het verlenen van de gevraagde ambtelijke bijstand naar haar oordeel het belang van de gemeente kan schaden;
 - c. Het verlenen van de gevraagde ambtelijke bijstand naar haar oordeel niet in redelijkheid kan worden gevraagd.
4. Als de secretaris het verzoek om ambtelijke bijstand weigert, deelt zij dit schriftelijk met onderbouwing met de griffier en het raadslid door (of namens) wie het verzoek is ingediend. Deze informatie deelt zij ook met de burgemeester.
5.
 - a. De griffier of het raadslid kan de burgemeester vragen om met de griffier, de secretaris en eventueel het raadslid te overleggen over het alsnog verlenen van ambtelijke bijstand.
 - b. De burgemeester en de secretaris zorgen dat dit overleg zo snel mogelijk kan plaatsvinden.
6. De burgemeester neemt vervolgens een definitief besluit over het al dan niet verlenen van de ambtelijke bijstand en informeert de gemeenteraad hierover, waarbij het besluit wordt beargumenteerd.

Artikel 4: De positie van de ambtenaar

1.
 - a. De ambtenaar die door de secretaris wordt aangewezen om ambtelijke bijstand te verlenen, wordt hierover schriftelijk geïnformeerd. Hierbij wordt het verzoek zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 gedeeld met de ambtenaar.
 - b. De griffier krijgt een afschrift van het bericht van de secretaris aan de ambtenaar.
 - c. De secretaris deelt met het college dat een verzoek om ambtelijke bijstand is gedaan en over welk onderwerp dit verzoek gaat. De secretaris doet verder geen inhoudelijke mededelingen over de inhoud van de ambtelijke bijstand.
2. Voor de werkzaamheden die de ambtenaar als ambtelijke bijstand aan een raadslid of fractie uitvoert, legt de ambtenaar verantwoording af aan de griffier.
3. Als de griffier niet tevreden is over de uitvoering van de ambtelijke bijstand, overlegt hij hierover met de secretaris. De secretaris kan op basis hiervan nadere instructies geven aan de ambtenaar.
4.
 - a. De ambtenaar geeft alleen informatie over zijn werkzaamheden aan de griffier en aan het raadslid dat het verzoek om ambtelijke ondersteuning heeft gedaan.
 - b. Het raadslid dat de informatie ontvangt beslist zelf of hij deze informatie wel of niet met andere raadsleden of het college wil delen dan wel openbaar wil maken. Als het raadslid daartoe beslist laat hij dit aan de griffier weten die daarover de secretaris informeert.
 - c. Ter borging van de positie van de ambtenaar die de gevraagde bijstand verleent bevat een product dat is opgesteld met behulp van ambtelijke bijstand altijd een uitleg over wat ambtelijke bijstand is, onder verwijzing naar de verordening, zodat voor een buitenstaander te allen tijde duidelijk is onder wiens verantwoordelijkheid de inhoud valt en in welke hoedanigheid de ambtenaar gehandeld heeft.
5.
 - a. In de instructie van de secretaris aan de ambtenaar wordt nauwkeurig omschreven welke werkzaamheden de ambtenaar moet uitvoeren en hoeveel uren hieraan besteed mogen worden. Ook wordt in de instructie ingegaan op de te volgen procedure, de mate van geheimhouding naar college en de rest van de ambtelijke organisatie en het afleggen van verantwoording, zoals opgenomen in deze beleidsregels.
 - b. Als de ambtenaar de indruk heeft dat hij andere werkzaamheden moet doen dan in de instructie stonden, de ambtenaar door het raadslid of de fractie wordt gevraagd om andere werkzaamheden op te pakken dan in de instructie stonden, of de geraamde uren onvoldoende zijn, maakt hij hiervan melding bij de griffier en de secretaris.
 - c. De secretaris overlegt hier dan over met de griffier.

- d. De griffier kan de secretaris vragen om de ambtelijke bijstand uit te breiden. Voor de behandeling van deze vraag zijn de bepalingen uit artikel 3 van toepassing.
6. Als de griffier en de secretaris geen actie ondernemen na een melding van de ambtenaar, kan de ambtenaar dit melden bij de burgemeester. De burgemeester kan, na overleg met de griffier en de secretaris, de verlening van ambtelijke bijstand opschorten.
7. De burgemeester neemt, na overleg met de griffier, de secretaris en het raadslid of de fractie, een besluit over het al dan niet beëindigen van de ambtelijke bijstand. Als zij besluit de ambtelijke bijstand te stoppen, informeert zij hier de gemeenteraad over, met de redenen waarom is besloten om de ambtelijke bijstand te stoppen.

Artikel 5: Wensen en bedenkingen

Voordat dit besluit kan worden aangepast, moet de gemeenteraad eerst een ontwerpbesluit daarvoor hebben gekregen. De gemeenteraad krijgt dan de gelegenheid wensen en bedenkingen te uiten bij het college over de aanpassing van dit besluit.

Artikel 6: Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag volgende op die waarop dit bekend is gemaakt.

Artikel 7: Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Beleidsregel ambtelijke bijstand gemeente Gorinchem 2023"

Aldus vastgesteld in de vergadering van 21 november 2023.

Het college van Burgemeester en Wethouders

secretaris

burgemeester

3. Toelichting

3.1 Algemene toelichting

De gemeenteraad heeft de Verordening ambtelijke bijstand gemeente Gorinchem 2020 in 2022 gewijzigd vastgesteld. Daarbij is vastgesteld dat het college beleidsregels opstelt over ambtelijke bijstand. In deze beleidsregel zijn daarom de bepalingen opgenomen over ambtelijke bijstand. Bepalingen over andere onderdelen van de verordening zijn niet opgenomen in deze beleidsregel, omdat deze al zijn vastgelegd in de verordening zelf of in het Reglement van orde van de gemeenteraad. De beleidsregel beperkt zich daarom tot nadere afspraken over de verlening van ambtelijke bijstand. Daarbij sluit de beleidsregel aan bij de afspraken die al in artikel 3 van de verordening zijn vastgelegd.

3.2 Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

De meeste begrippen in dit artikel spreken voor zich. Eén begrip vraagt om een verdere toelichting, namelijk ambtelijke bijstand als "specialistische ondersteuning op een bepaald beleidsterrein, gericht op uitwerking van een initiatiefvoorstel, motie of amendement". Hiermee is vastgelegd waarvoor ambtelijke bijstand is bedoeld, namelijk voor het leveren van informatie voor een initiatiefvoorstel, motie of amendement. Een ambtenaar levert daarbij specialistische ondersteuning om de "hoe-vraag" te beantwoorden. Wat een raadslid hiermee doet is altijd aan het raadslid zelf. Ambtelijke bijstand is dus niet bedoeld om de "wat-vraag" te beantwoorden.

Artikel 2. Onderhandse inlichtingen

Het gaat hier om feitelijke informatie van geringe omvang of om inzage in of afschrift van bij het college of de burgemeester berustende schriftelijke stukken en ander materiaal dat gegevens bevat. Het mag dus alleen gaan om feitelijke informatie, die ook voor elke burger is op te vragen.

Als namens het college of de burgemeester besloten wordt om de gevraagde informatie niet ondershands te verstrekken, staat altijd nog de mogelijkheid open om schriftelijke vragen om inlichtingen te stellen aan het college of de burgemeester.

In dit artikel is bepaald dat de secretaris de verzoeken behandelt. Het is ook mogelijk dat de secretaris een andere ambtenaar aanwijst die deze taak namens haar uitvoert.

Artikel 3. Verzoek om ambtelijke bijstand

Bij een verzoek om ambtelijke bijstand speelt de secretaris een centrale rol. De secretaris toetst of het verzoek duidelijk is omschreven en of het voldoet aan de criteria die in dit artikel zijn opgenomen.

Daarin zijn drie redenen opgenomen waarom een verzoek om ambtelijke bijstand kan worden geweigerd:

- Het verzoek moet betrekking hebben op werkzaamheden van de gemeenteraad. Het betreft een onderwerp dat past in de bevoegdheden van de raad en kan leiden tot een initiatiefvoorstel, motie of amendement. Zo niet, dan wordt het verzoek geweigerd.
- Als het verlenen van ambtelijke bijstand de belangen van de gemeente schaadt, wordt het verzoek geweigerd. Dit is een afweging die de secretaris in overleg met de burgemeester maakt.
- Als een verzoek om ambtelijke bijstand naar het oordeel van de secretaris onevenredig veel tijd of middelen vraagt, kan dit een reden zijn om het verzoek te weigeren.

In dit artikel is, zoals ook bepaald in de verordening, een rol voor de burgemeester vastgelegd. Zij kan een speciale rol vervullen als voorzitter van gemeenteraad en college, als de griffier en de secretaris het niet eens kunnen worden over een verzoek. In dat geval gaat de burgemeester hierover met de griffier en de secretaris in overleg en neemt de burgemeester hier een besluit over.

Artikel 4. De positie van de ambtenaar

In dit artikel is vastgelegd dat een ambtenaar die ambtelijke bijstand verleent daarover verantwoording aflegt aan de griffier. Hiermee wordt voorkomen dat een ambtenaar in een spagaat terecht komt. In de verordening zijn al afspraken opgenomen over hoe het college aan informatie kan komen over de verleende ambtelijke bijstand, namelijk via het betreffende raadslid. Deze afspraken zijn dus niet nog een keer opgenomen in deze beleidsregel. De secretaris deelt daarbij alleen met het college dat zij een verzoek om ambtelijke bijstand over een bepaald onderwerp heeft ontvangen, maar doet geen mededelingen over de inhoud van het verzoek. Als een lid van het college daar meer informatie over wil, dan moet dit gevraagd worden aan het betreffende raadslid.

In dit artikel is eveneens opgenomen dat het raadslid dat de informatie ontvangt zelf beslist of het deze informatie wel of niet deelt met andere raadsleden en het college en/ of dit openbaar maakt. Hier is opgenomen dat het raadslid dit deelt met de griffier die dit vervolgens deelt met de secretaris. Dit zodat de behandelend ambtenaar weet met wie welke informatie gedeeld is met het oog op het beantwoorden van eventuele technische vragen vanuit raads- en collegeleden of media.

Om te zorgen dat het altijd duidelijk is dat informatie is opgesteld als ambtelijke bijstand voor een raadslid, zorgen we er voor dat een product dat met ambtelijke bijstand is opgesteld een uitleg bevat over wat ambtelijke bijstand is. Dit kan in het document zelf zijn opgenomen, of het document bevat een verwijzing naar deze informatie. Op deze manier is duidelijk onder wiens verantwoordelijkheid de informatie is opgesteld en wat het karakter van de informatie is.

Op het moment dat de uitvoering van de ambtelijke bijstand meer tijd kost of een andere invulling krijgt dan van tevoren was afgesproken kan de ambtenaar hierover contact opnemen met de griffier en met de secretaris. De griffier en de secretaris gaan hierover dan met elkaar in overleg. Op het moment dat dit niet tot een oplossing leidt, neemt de burgemeester hier een besluit over.

Artikel 5. Wensen en bedenkingen

In lijn met de verordening, is in dit artikel opgenomen dat de gemeenteraad de gelegenheid moet krijgen wensen en bedenkingen in te brengen bij het college als deze beleidsregel wordt gewijzigd.