

Ambtinstructie voor de griffier gemeente Enschede 2024

Geldend van dag van publicatie t/m heden

Intitulé

Ambtinstructie voor de griffier gemeente Enschede 2024

De raad van de gemeente Enschede;

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie,

Gelet op:

Artikel 107a, tweede lid en artikel 107e Gemeentewet

besluit vast te stellen de volgende Ambtinstructie voor de griffier gemeente Enschede 2024:

Artikel 1 Definities

Deze instructie verstaat onder:

- werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie, waaraan door de raad de werkgeversfunctie van de griffier is gedelegeerd
- griffie: de ambtelijke organisatie ter ondersteuning van de raad
- griffier: functionaris als bedoeld in art. 107a van de Gemeentewet
- presidium: een commissie als bedoeld in artikel 81, lid 1, van de Gemeentewet bestaande uit fractievoorzitters
- klein presidium: een subcommissie van het presidium als bedoeld in het bepaalde in art. 6 van de Verordening op het presidium van de raad
- raad: de raad van de gemeente Enschede
- raadscommissie: een door de raad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 82, 83 en 84 van de Gemeentewet
- rekenkamer: de rekenkamer van de gemeente Enschede als bedoeld in artikel 81 van de Gemeentewet
- personeelsvertegenwoordiging (pvt): de taak van de pvt is overleggen met de griffier en de ondernemingsraad van de gemeente Enschede over het werk en de arbeidsomstandigheden. De pvt bestaat uit minstens 3 raadsgriffiemedewerkers. De leden van de pvt worden aangewezen door de medewerkers van de raadsgriffie (zie pagina 24)

Artikel 2 Algemene taken en bevoegdheden griffier

1. De griffier is verantwoordelijk voor en bevordert goede en doelmatige ambtelijke bijstand aan de raad en kan bij de uitvoering daarvan een beroep doen op de gemeentelijke organisatie. De griffier voert hierover structureel overleg met de gemeentesecretaris en burgemeester en rapporteert eventuele knelpunten aan het raadspresidium.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
3. De griffier neemt besluiten namens de gemeenteraad, werkgeverscommissie en/of burgemeester op basis van delegatie- en mandaatbesluiten
4. De griffier verleent vanuit zijn wettelijke taak en deze ambtsinstructie gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen en de individuele leden.
5. De griffier is ten aanzien van de gemeenteraad verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van beleid, procedures en processen ten behoeve van democratische besluitvorming.
6. De griffier geeft ambtelijk leiding aan en draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a van de Gemeentewet.

7. De griffier geeft ambtelijk leiding aan en draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.
8. De griffier verleent de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
9. De griffier bevordert de verhoudingen tussen de raad, het college, de ambtelijke organisatie en inwoners van de gemeente.
10. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot het spreekrecht en de participatie in het voorbereidingstraject naar besluitvorming in de raadsvergadering.
11. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raads- en commissieleden en kan deze functie eventueel extern beleggen.

Artikel 3 belangenbehartiger van de raad

1. De griffier maakt deel uit van de bestuurlijke driehoek van burgemeester, griffier en gemeentesecretaris die zorgt voor voldoende onderlinge afstemming.
2. De griffier en de gemeentesecretaris voeren periodiek overleg over de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.
3. De griffier voert als ambtelijk opdrachtgever periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
4. De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en voor zover nodig met het Presidium over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
5. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in interne en externe overlegsituaties.
6. De griffier zet zich in om de toezichthoudende rol van de gemeenteraad richting gemeenschappelijke regelingen en andere verbonden partijen te versterken.

Artikel 4 Arbeidsovereenkomsten en leidinggeven

1. De griffier is bevoegd, namens de raad, besluiten te nemen tot het aangaan, wijzigen en beëindigen van arbeidsovereenkomsten met, alsmede tot het uitoefenen van het werkgeverschap ten aanzien van, op de griffie werkzame medewerkers, zoals dit door de raad aan de griffier is gemandateerd.
2. De 'arbeidsvoorwaardenregeling Enschede', alsmede toekomstig door de gemeentesecretaris vastgestelde wijzigingen van de arbeidsvoorwaarden en CAO zijn overeenkomstig van toepassing op de op de griffie werkzame ambtenaren. Indien de griffier van oordeel is dat toepassing daarvan een ongewenste of onredelijke situatie oplevert, kan de griffier na overleg met de personeelsvertegenwoordiging en werkgeverscommissie besluiten hiervan af te wijken.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de gemeentelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het waarborgen van de integriteit van de griffie en bevordert respectvol handelen en daarmee een gezond werkklimaat op de griffie.
5. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan op de griffie gedetacheerde personen die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren en is opdrachtgever van inhuur via externe bureaus.
6. De griffier is verantwoordelijk voor het bedrijfsmatig functioneren van de griffie en pleegt voor een goede gezamenlijke bedrijfsvoering van de gemeente periodiek overleg met de gemeentesecretaris.
7. De griffier bevordert de bedrijfsvoering van de griffie en bevordert de duale bedrijfsvoering binnen de gemeente. Hij of zij ontvangt ambtelijke bijstand van faciliterende afdelingen zoals HR, ICT, financiën en facilitair. Hij of zij pleegt hierover overleg met de gemeentesecretaris.
8. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, bevordert een gezonde financiële huishouding.
9. De griffier heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

Artikel 5 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol van de griffier ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
2. De griffier heeft als lid van de bestuurlijke driehoek periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester, de gemeentesecretaris en op afroep de plaatsvervangend voorzitter van de raad, tevens voorzitter van het presidium, inzake de coördinatie van beleids- en besluitvormingsprocessen, de zorgplicht goed bestuur (art 170 Gemeentewet) en de strategische opgaven van het gemeentebestuur.
3. De griffier en de gemeentesecretaris hebben periodiek overleg over het beleid ten aanzien van HRM en organisatieontwikkeling, gemeentelijke communicatie- en participatiebeleid, de kwaliteit van de (bestuurlijke) informatievoorziening, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen raad en college.

Artikel 6 Agendering

1. De griffier ondersteunt het presidium, het klein presidium of andere door de raad in te stellen commissies bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raadscommissies en de raadsinformatiebijeenkomsten.
2. De griffier adviseert het presidium en het klein presidium of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen van de raad.
3. De griffier ondersteunt en adviseert het Presidium en het Klein Presidium ten aanzien van de (strategische) raadsplanning.

Artikel 7 Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier adviseert de raad over de vergaderwijze, doet voorstellen voor verbetering van procedures en draagt zorg voor de invoering van nieuwe of aangepaste werkprocessen.
2. De griffier bewaakt de tijdigheid en kwaliteit van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester aan de raad op basis van de leidraad informatievoorziening, het protocol voor geheimhouding en andere door de raad vast te stellen kaders.
3. De griffier beoordeelt de door het college aan de raad voorgelegde voorstellen, brieven en overige informatie op grond van de door of namens de raad vastgestelde kaders, richtlijnen en overige (werk)afspraken en beziet daarbij tevens of aan alle voor de raad relevante aspecten voldoende aandacht is besteed, zodat de raad zo goed mogelijk in staat wordt gesteld zijn kaderstellende en controlerende rol te vervullen. De griffier onderneemt nadere actie wanneer de hiervoor bedoelde toetsing daartoe aanleiding geeft. Hij zendt stukken – indien nodig – voor aanvulling en correctie retour.
4. De griffier bewaakt samen met de (bestuursadviseurs van de) concernstaf de afdoening van aangenomen moties en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
5. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden ten behoeve van een efficiënte, effectieve en kwalitatieve besluitvorming.
6. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de gemeenteraad.
7. De griffier staat de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters terzijde bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
8. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, commissies, Presidium en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies.
9. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en vergaderingen van (Klein) Presidium
10. De griffier ondertekent alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de raad uitgaan.
11. De griffier is verder aanwezig bij een overleg van de fractievoorzitters, raadsonderzoeks- en enquêtecommissies en expliciet door de raad daartoe aangewezen (werk)groepen/commissies/organen.

Artikel 8 Communicatie, voorlichting en contact met de stad

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad en ontvangt hierbij de professionele diensten van de afdeling communicatie van de gemeente.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzage legging van raadsbesluiten en de agenda's en verslagen van vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
3. De griffier ondersteunt de raad in het opbouwen en onderhouden van verbindingen met inwoners en organisaties van de gemeente Enschede, en draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van bijeenkomsten ter ondersteuning daarvan.

Artikel 9 Hoeder van de lokale democratie

1. De griffier draagt actief bij aan:
 - a. de lokale democratie zodat deze zo goed mogelijk functioneert met in acht neming van geldende regels;
 - b. het samenspel tussen raad en de inwoners van de gemeente;
 - c. (de bewustwording van) de integriteit en veiligheid van de leden van de raad
 - d. inclusiviteit in de raad en de toegankelijkheid van de raad voor de inwoner;
2. De griffier adviseert in het toepassen van nieuwe (digitale) ontwikkelingen m.b.t. de democratie en over de directe invloed van inwoners op de lokale politiek.

Artikel 10 taken en verantwoordelijkheden griffier bij vertrouwenscommissie (her)benoeming burgemeester en commissie functioneringsgesprek burgemeester

1. De griffier is secretaris van een vertrouwenscommissie (her)benoeming burgemeester en de commissie functioneringsgesprek burgemeester;
2. De griffier is verantwoordelijk voor het opstellen van de betreffende verordeningen en vervult alle taken die daarvoor nodig zijn en daaruit voortvloeien;
3. Voor zover ambtelijke bijstand van deze commissie(s) verplicht, vereist of gewenst is, is de raadsgriffier daarmee als enige belast;
4. In deze rol is de griffier tevens adviseur van de commissie(s);
5. De griffier vervult daarbij ook een aantal eigenstandige taken op basis van de handreiking van het ministerie van BZK, te weten:
 - a) De griffier stemt de procedures af met de kabinetschef namens de CvdK;
 - b) De griffier bepaalt de informatiebehoefte van en namens de raad over benoemings- en functioneringsproces en informeert de raad hierover;
 - c) De griffier bewaakt de hele procesgang benoemings- en functioneringsproces namens de gemeenteraad;
 - d) De griffier ondersteunt en adviseert de raad(scommissie) als enige ambtenaar inzake benoemings- en functioneringsproces;
 - e) De griffier neemt namens de raad het voortouw in de informatie-, plannings-, afstemmings- en voorbereidingsprocessen inzake benoeming en functioneren burgemeester;
 - f) De griffier is zelfstandig en samen met de voorzitter van deze commissie(s) verantwoordelijk voor het bouwen en bewaken van de constructieve samenwerkingssfeer in de betreffende (vertrouwens)commissie;
 - g) De griffier zorgt er in deze rol voor dat hij steeds een aantal stappen vooruitdenkt, neemt steeds het voortouw en informeert, adviseert en initieert proactief in het proces van benoeming en functioneren;
 - h) De griffier is verantwoordelijk voor, neemt de nodige maatregelen ten behoeve van en ziet toe op de geheimhouding van alle informatie die door de commissie(s) wordt ontvangen, besproken en gedeeld, conform de wettelijke vereisten; schenden van deze geheimhouding is een strafrechtelijke overtreding;

- i) De griffier is enig contactpersoon namens raad en commissie voor kandidaten voor het burgemeesterschap gedurende de procedure van de VC, tot aan het moment van installatie van de burgemeester;
- j) De griffier is verantwoordelijk voor de correcte archivering van het (geheime) dossier van de commissie(s) en zorgt voor de informatievoorziening hieruit aan de CvdK en het ministerie van Binnenlandse Zaken conform de richtlijnen.

Artikel 11 Vervanging en verhindering

1. Indien de griffier, buiten de recesperiodes van de raad, meer dan veertien dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervangend griffier als zodanig aangewezen door de gemeenteraad.

Artikel 12 Uitleg instructie

In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie. Bij twijfel omtrent de toepassing van deze instructie beslist de voorzitter van de werkgeverscommissie op voorstel van de griffier.

Artikel 13 Intrekking

De "Instructie voor de griffier van de gemeente Enschede" vastgesteld bij raadsbesluit van 05-07-2012 wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop deze ambtsinstructie in werking treedt.

Artikel 14 Inwerkingtreding

Deze instructie treedt in werking na publicatie op de site www.lokaleregelgeving.overheid.nl

Artikel 15 Citeertitel

Deze instructie wordt aangehaald als "Ambtsinstructie voor de griffier gemeente Enschede 2024".

Ondertekening

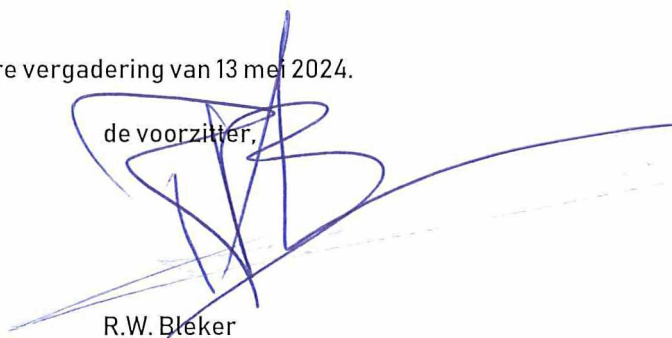
Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 13 mei 2024.

De griffier



R.M. Jongedijk

de voorzitter,



R.W. Bleker