Instructie voor de griffier gemeente Utrecht

De raad van de gemeente Utrecht;

Gelezen het voorstel van het presidium van 12 december 2022;

Gelet op:

Artikel 107a, tweede lid en artikel 107e Gemeentewet

besluit vast te stellen de volgende Instructie voor de griffier gemeente Utrecht:

Artikel 1 Definities

Deze instructie verstaat onder:

- dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de raad als bedoeld in het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de Gemeenteraad van de gemeente Utrecht;
- CPR: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie, onder de naam Commissie Personeelszorg Raadsfunctionarissen, waaraan door de raad de werkgeversfunctie van de griffier is gedelegeerd
- griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren als bedoeld in artikel 107e Gemeentewet
- griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris
- raad: de gemeenteraad van Utrecht
- raadscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet

- rekenkamer: de rekenkamer van de gemeente Utrecht als bedoeld in artikel 81a van de Gemeentewet

Artikel 2 Algemene taken en bevoegdheden griffier

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden en alle door de raad ingestelde commissies, werkgroepen en overige organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen daarvan.

2. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.

Artikel 3 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 de uitoefenen van het werkgeverschap ten aanzien van, op de griffie werkzame ambtenaren, zoals dit door de raad aan de griffier is gemandateerd.

2. De HUP-030, alsmede toekomstig door de gemeentesecretaris vastgestelde wijzigingen van de HUP-030, 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 zou opleveren, kan de griffier besluiten hiervan af te wijken

3. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.

4. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die in opdracht van de griffier ten behoeve van de raad en/of raadsleden werkzaamheden uitvoeren.

5. De griffier rapporteert jaarlijks aan de CPR over de (uitvoering van) werkzaamheden van de griffie.

6. De griffier beheert de budgetten van de raad en het organisatieonderdeel Raadsorganen van de gemeente Utrecht, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert, na overleg hierover met de CPR, de raad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 4 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met de CPR over de invulling van de werkgeversrol van de griffier ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren.
2. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester, de secretaris en de plaatsvervangend voorzitter van de raad, tevens voorzitter van het dagelijks bestuur.
3. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen raad en college.
4. De griffier overlegt met de accountant over de controle op de jaarrekening.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

Artikel 5 Agendering

1. De griffier ondersteunt het dagelijks bestuur en de raadscommissies bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raad, de raadscommissies en de raadsinformatiebijeenkomsten.
2. De griffier adviseert het dagelijks bestuur of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen van de raad.

Artikel 6 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 stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van raadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
3. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken actoren bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de raad.

4. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester aan de raad.

5. De griffier toetst de door het college aan de raad voorgelegde voorstellen, brieven en overige informatie aan 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.

6. De griffier bewaakt de afdoening van aangenomen moties en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 7 Onderzoek

1. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a van de Gemeentewet.

2. De griffier draagt zorgt voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

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.

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 geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht en het indienen van burgeragenderingen en -initiatieven.

4. De griffier ondersteunt de raad in het opbouwen en onderhouden van verbindingen met inwoners en organisaties van de gemeente Utrecht, en draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van bijeenkomsten ter ondersteuning daarvan.

Artikel 9 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 CPR.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervangend griffier.

Artikel 10 Uitleg instructie
In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de CPR. Bij twijfel omtrent de toepassing van deze instructie beslist de voorzitter van de CPR op voorstel van de griffier.

Artikel 11 Intrekking
De Instructie voor de Griffier van de gemeente Utrecht, vastgesteld bij raadsbesluit van 21 januari 2021 (Gemeenteblad 2021, nr. 23373), wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop deze verordening in werking treedt.

Artikel 12 Inwerkingtreding
Deze instructie treedt in werking de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.

Artikel 13 Citeertitel
Deze instructie wordt aangehaald als “Instructie voor de griffier gemeente Utrecht”.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 22 december 2022

De griffier,

Merel van Hall

De burgemeester,

Sharon A.M. Dijksma