

Raadsvoorstel

Raadsvergadering van 4 juni 2007	Portefeuillehouder: wnd. burgemeester G.H. Faber
Registratienummer: 061	
Afdeling: Raadsgriffie Behandelend ambtenaar: M. Huisman - Telefoonnummer: 0223-678101 - E-mailadres: mehuisman@denhelder.nl	Onderwerp: Mandatering rechtspositionele bevoegdheden raadsgriffie
	Ter inzage gelegde stukken / bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder, raadsbesluit van 3 juli 2002; • Organisatie, rechtspositie en benoemingen van de griffie, raadsbesluit nr. 171/BD (2003) van 10 december 2003.

Gevraagd besluit:
De bevoegdheid tot het nemen van besluiten over aanstelling, ontslag (op verzoek), verlenen van vakantie/verlof, alsmede met betrekking tot besluiten tot de ontwikkeling, beoordeling en beloning van medewerkers van de raadsgriffie te mandateren aan de griffier van de gemeente Den Helder.
Inleiding en aanleiding
<p>Geconstateerd is dat de wijze waarop de rechtspositionele zaken, zoals bijvoorbeeld de aanstelling, ontslag (op verzoek) en beloning, van medewerkers van de raadsgriffie is geregeld niet overeenkomt met de werkwijze binnen de ambtelijke organisatie. Voor de rechtspositionele aangelegenheden, zoals de aanstelling, ontslag (op verzoek) en beloning van personeel, die onder de verantwoordelijkheid van het college van b&w vallen, heeft het college mandaat verleend aan de afdelingsmanagers. Dit is tot nu toe niet het geval voor de rechtspositionele aangelegenheden van medewerkers bij de raadsgriffie. Ook in geval van functiewijzigingen, beloning (waaronder bijvoorbeeld het toekennen van een periodiek) en bevordering zal (hoewel binnen de daarvoor door uw raad gestelde (financiële) kaders wordt gebleven) steeds een raadsbesluit nodig zijn.</p> <p>Vandaar dat, overeenkomstig de gebruikelijke werkwijze binnen de ambtelijke organisatie en gezien de doelstelling zo veel mogelijk daarbij aan te sluiten, u hierbij een voorstel aantreft waarbij de bevoegdheid tot het nemen van besluiten over aanstelling, ontslag (op verzoek), verlenen van vakantie/verlof, alsmede met betrekking tot besluiten tot de ontwikkeling, beoordeling en beloning van medewerkers van de raadsgriffie te mandateren aan de griffier van de gemeente Den Helder.</p>
Beoogd resultaat
Aansluiting zoeken bij de rechtspositionele praktijk binnen de ambtelijke organisatie.
Kader
Artikel 107e Gemeentewet, raadsbesluit van 3 juli 2002 inzake de Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder en raadsbesluit van 10 december 2003 (nr. 171/BD (2003)) inzake de Organisatie, rechtspositie en benoemingen van de griffie.
Argumenten / Alternatieven
Met het mandateren van uw bevoegdheid tot het nemen van besluiten over aanstelling, ontslag (op verzoek), verlenen van vakantie/verlof, alsmede met betrekking tot besluiten tot de ontwikkeling,

Raadsbesluit

Raadsvergadering van 4 juni 2007
besluit nummer 061
Onderwerp: Mandatering rechtspositionele bevoegdheden raadsgriffie.

De raad van de Gemeente Den Helder,

gelezen het voorstel nummer 061 van de wnd. burgemeester en de griffier van Den Helder van 14 mei 2007;

gehoord het presidium van 21 mei 2007;

gelet op artikel 107e Gemeentewet, het raadsbesluit 3 juli 2002 inzake de Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder en het raadsbesluit van 10 december 2003 (nummer 171/BD, 2003) inzake de Organisatie, rechtspositie en benoemingen van de griffie;

Besluit:

de bevoegdheid tot het nemen van besluiten over aanstelling, ontslag (op verzoek), verlenen van vakantie/verlof, alsmede met betrekking tot besluiten tot ontwikkeling beoordeling en beloning van medewerkers van de raadsgriffie te mandateren aan de griffier van de gemeente Den Helder.

Aldus besloten in de raadsvergadering van **04 JUNI 2007**

voorzitter


mr. G.H. FABER

griffier,


mr. drs. M. HUISMAN

De instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder:

Artikel 1

Algemene ondersteuning

De griffier draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning van de raad, zijn leden en de raadscommissies.

Artikel 2

Agendering

1. De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het vaststellen van de agenda van de raads- en commissievergaderingen.
2. De griffier ondersteunt de raad bij het vaststellen van het raadsprogramma en de jaaragenda.

Artikel 3

Bijstand raadsvoorzitter en voorzitters raadscommissies

1. 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.
2. De griffier kan de voorzitters van de raadscommissies ter zijde staan bij zijn zorg voor een goede voorbereiding en goed verloop van de vergaderingen van de raadscommissies.

Artikel 4

Vergaderingen van de raad en raadscommissies

1. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. De griffier kan aanwezig zijn bij de vergaderingen van de raadscommissies.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, notulen en overige stukken aan raadsleden.
4. De stukken die van de raad uitgaan worden door de griffier medeondertekend.

Artikel 5

Ondersteuning seniorenconvent

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het seniorenconvent en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. Indien het seniorenconvent aanvullende ondersteuning behoeft draagt de griffier er zorg voor dat deze gegeven wordt.

Artikel 6

Ondersteuning onderzoekscommissie

Indien de raad een onderzoekscommissie als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet instelt, ondersteunt de griffier deze commissie.

Artikel 7

Ambtelijke bijstand

De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de secretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand verkrijgen. Nadere regels hierover worden gesteld bij de verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning.

Toelichting op de instructie voor de griffier

Artikel 1

De hoofdverantwoordelijkheid van de griffier is de ondersteuning van de raad. Deze taak behoort niet meer tot de taken van de gemeentesecretaris. De griffier is het aanspreekpunt voor alle vragen naar ambtelijke ondersteuning van de raad en de individuele raadsleden.

Artikel 2

De raadsagenda wordt vastgesteld door de raad en voorbereid door het seniorenconvent. De griffier en de medewerkers van de griffie nemen de ambtelijke voorbereiding ter hand. De administratieve ondersteuning wordt door de griffie verleend. De commissiegriffiers verrichten deze werkzaamheden voor de raadscommissies.

Indien de raad een raadsprogramma en een jaaragenda vaststelt dan ligt het in de rede dat de griffier ook daarbij ondersteuning biedt.

Artikelen 3 en 4

De burgemeester wordt in zijn functie van voorzitter van de raad bijgestaan door de griffier. In zijn functie van voorzitter van het college en van zelfstandig bestuursorgaan van de gemeente wordt hij net als voorheen bijgestaan door de secretaris. De griffier zit naast de burgemeester tijdens raadsvergaderingen, verzorgt het verslag en verricht alle mogelijk denkbare administratieve ondersteuning. Veelal zullen de commissiegriffiers en niet de griffier aanwezig zijn bij de vergaderingen van de raadscommissies en de voorzitters van de raadscommissies ondersteunen.

Artikel 5

Voor het seniorenconvent als belangrijk instituut van de raad geldt hetzelfde als voor de raad in het algemeen. Het seniorenconvent bestaat uit alle fractievoorzitters en de burgemeester en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter. In het convent kunnen naast procedurele aangelegenheden ook belangrijke inhoudelijke zaken van financiële of vertrouwelijke aard aan de orde komen.

Artikel 6

Indien de raad een enquêtecommissie instelt zal deze behoefte hebben aan ambtelijke ondersteuning. Het is logisch dat deze vanuit de griffie verschaft zal worden. De enquêtecommissie is immers een raadscommissie. Wellicht zal voor een dergelijke commissie tijdelijk extra personeel ingeschakeld moeten worden vanwege het intensieve en tijdelijke karakter van de werkzaamheden. Op grond van artikel 155a, achtste lid, van de Gemeentewet wordt een verordening opgesteld waarin nadere voorschriften worden gesteld met betrekking tot bedoelde enquêtes. Daarin worden ook regels gesteld over de ambtelijke bijstand.

Artikel 7

De griffier heeft een spilfunctie in het goed laten verlopen van ambtelijke ondersteuning voor de raadsleden. De regeling hiervoor is uitgewerkt in de verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning. Uitgangspunt is dat verzoeken om ondersteuning in eerste instantie bij de griffier worden ingediend. Een belangrijke taak voor de griffier kan zijn, de bewaking van de termijn waarbinnen de bijstand verleend wordt. Gezien de verschillen in aard en omvang van de werkzaamheden is er geen uniforme termijn te stellen. Het actief bewaken van de voortgang van het proces door de griffier kan echter wel voorkomen dat een verzoek onnodig lang blijft liggen.

Artikel 8

Gezien de parallel met de werkzaamheden van de griffier in de raadsvergaderingen is ervoor gekozen om de functie van commissiesecretaris te veranderen in commissiegriffier. De commissiegriffiers vallen onder het gezag van de griffier. Het heeft de voorkeur dat deze functionarissen niet binnen het reguliere ambtelijke apparaat blijven werken. De werkzaamheden zijn vergelijkbaar met die van de griffier in de raadsvergaderingen. In een dualistische

Profielschets griffier

Functieprofiel griffier

<i>Benaming:</i>	griffier van de gemeente Den Helder
<i>Organisatieonderdeel:</i>	griffie
<i>Verantwoording aan:</i>	de gemeenteraad van Den Helder

Plaats in de organisatie:

Als hoofd van de griffie, wordt de griffier aangestuurd door het seniorenconvent. De werkzaamheden worden verricht in samenspraak met de seniores. De griffier fungeert als schakel tussen de raad en de griffiemedewerkers enerzijds en het college, de gemeente-secretaris en de ambtelijke organisatie anderzijds.

Doel van de functie:

De raad heeft in het kader van het dualisme een driedelige functie: een controlerende, een kaderstellende en een volksvertegenwoordigende functie. De doelstelling van de functie van griffier is de raad te adviseren en te ondersteunen bij de uitoefening van deze taken. Ook vervult de griffier een belangrijke rol bij de profilering van de raad en het bewaken en sturen van de processen rondom de politiek-bestuurlijke agendavorming. Daarnaast staat het vormgeven van de eigen ambtelijke organisatie van de raad centraal: de griffie. De griffier is aanspreekpunt voor ambtelijke ondersteuning aan de raad.

Werkzaamheden:

Ondersteuning en advisering van de raad

- is eerste adviseur en aanspreekpunt van de raad, de seniores en de burgemeester in zijn hoedanigheid van voorzitter van de raad
- de voorzitter van de raad terzijde staan bij zijn zorg voor een goede voorbereiding en verloop van de vergaderingen van de raad
- zorgdragen voor de ambtelijke (inhoudelijke) ondersteuning aan de raad, de individuele raadsleden en de raadscommissies
- coördineren van de uitvoering van het secretariaat van de raad en raadscommissies en ondersteuning bieden bij de agendavorming
- bijstaan van het seniorenconvent en eventueel deelnemen aan het overleg
- ondertekent tezamen met de voorzitter de raadsbesluiten en de overige stukken, die van de raad uitgaan
- bewaakt de voortgang van de raadsrespondentie
- stimuleert de duale werkwijze van de raad
- adviseert en ondersteunt de raad bij het opstellen en uitvoeren van de politieke jaaragenda
- verantwoordelijk voor (de regie op) het afdoen van verzoeken om informatie, advies en bijstand
- is verantwoordelijk voor een actief middelenbeheer van raad en griffie (voor wat betreft dualisering en het functioneren van de griffie)
- de griffier heeft regelmatig overleg met de gemeentesecretaris over ambtelijke bijstand en politiek/bestuurlijke kwesties

Organisatie & ontwikkeling

- vormgeven, ontwikkelen van de griffie (in eerste instantie de griffie in opbouw) en heeft regelmatig overleg hierover met het seniorenconvent
- geeft leiding aan de griffie(medewerkers)
- adviseur van de raad voor wat betreft het verder vormgeven van het dualistische stelsel in de gemeente Den Helder en de uitwerking en uitvoering van de controlerende, kaderstellende en volksvertegenwoordigende rollen
- voorbereiden van verbeteringsvoorstellen m.b.t. het functioneren van de raad en de raadscommissies (inclusief de rekeningcommissie)

Functie-eisen:

- academisch werk- en denkniveau
- goede kennis en ervaring met bestuurlijke en juridische processen en procedures
- gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen
- affiniteit en gedegen kennis van het proces van dualisering van het gemeentebestuur
- objectief, integer en politiek neutraal