

De raad van de gemeente Alblasserdam;

gelezen het voorstel van het presidium van 3 april 2013 met betrekking tot Griffieverordening;

gelet op Artikel 100, 107, 107a, 107d en 107e van de Gemeentewet;

B E S L U I T:

Vast te stellen de:

Verordening organisatie en werkgeverschap griffie

Hoofdstuk 1 Algemene bepaling en organisatie van de griffie

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. raad: de raad van de gemeente Alblasserdam
2. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alblasserdam
3. griffier: de griffier van de gemeente Alblasserdam zoals bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet, of diens vervanger.
4. griffiepersoneel: de personen die, behalve de griffier, op de griffie zijn benoemd.
5. werkgeverscommissie: de commissie bedoeld in hoofdstuk 2 van deze verordening
6. rekenkamercommissie: de rekenkamerfunctie voor de gemeente Alblasserdam zoals bedoeld in artikel 810a van de Gemeentewet
7. secretaris: de gemeentesecretaris van Alblasserdam

Artikel 2 Organisatie van de griffie

1. De griffier, diens vervanger en het griffiepersoneel worden benoemd door de gemeenteraad.
2. De griffie heeft als doel inhoud te geven aan artikel 107a lid 1 van de gemeentewet, in de breedste betekenis van het woord.
3. De griffie bestaat uit:
 - a. de griffier;
 - b. de plaatsvervanger van de griffier zoals bedoeld in artikel 107 d lid 1 van de gemeentewet;
 - c. het griffiepersoneel

4. De onder lid 3. b genoemde plaatsvervanger kan deel uitmaken van het onder c. genoemde griffiepersoneel.
5. De raad stelt op voorstel van de werkgeverscommissie, de personele formatie van de griffie vast.
6. Het griffiepersoneel is functioneel ondergeschikt aan de griffier.

Hoofdstuk 2 Werkgeverscommissie

Artikel 3 Mandatering aan de werkgeverscommissie

1. De raad heeft een Werkgeverscommissie met het oog op de uitvoering van werkgeverstaken voor de griffier en de griffiemedewerkers.
2. De raad verleent mandaat aan de werkgeverscommissie voor het uitoefenen van alle bevoegdheden als bevoegd gezag ten aanzien van de griffier, met uitzondering van het benoemen, schorsen en ontslaan van de griffier en diens plaatsvervanger, zoals bedoeld in artikel 107 respectievelijk 107d lid 1 van de Gemeentewet. Hieronder vallen in ieder geval:
 - a. het nemen van besluiten over de individuele rechtspositie van de raadsgriffier waaronder de functiebeschrijving en waardering, met uitzondering van de besluiten omtrent benoeming, schorsing en ontslag en de vaststelling van de instructie van de griffier zoals bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
 - b. het doen van voorstellen aan de raad omtrent door de raad te nemen besluiten inzake benoeming, schorsing en ontslag en de instructie van de raadsgriffier;
 - c. het voeren van waarderingsgesprekken met de raadsgriffier;
 - d. overige tot het werkgeverschap behorende taken ten aanzien van de raadsgriffier;
 - e. de voorbereiding en uitvoering van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen.

Artikel 4 Samenstelling werkgeverscommissie

1. De werkgeverscommissie bestaat uit een voorzitter, en twee andere leden.
2. De voorzitter en de leden van de werkgeverscommissie worden door de raad uit het midden van het presidium van de raad benoemd voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
3. Het lidmaatschap van de werkgeverscommissie eindigt:
 - a. op eigen verzoek. Het lid doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat in als de opvolger door de raad is benoemd;
 - b. indien het lid aftreedt als lid van de raad;
 - c. indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie van lid van de werkgeverscommissie te vervullen.
4. Eén van de leden treedt op als secretaris van de commissie.

5. De voorzitter van de raad treedt op als vaste adviseur van de commissie. De commissie wordt voorts bijgestaan door een door het college aan te wijzen personeelsadviseur.

Artikel 6 Taken voorzitter

De voorzitter draagt in ieder geval zorg voor:

- a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de werkgeverscommissie;
- b. het leiden van de vergaderingen;
- c. het doen naleven van deze verordening;
- d. het ondertekenen van de stukken en de besluiten die van deze commissie uitgaan, alsmede het zorg dragen voor de uitvoering van de besluiten van de werkgeverscommissie;
- e. het fungeren als schakel tussen de werkgeverscommissie en de griffier als eerstverantwoordelijke voor de personele en organisatorische zaken van de griffie.

Artikel 7 Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
2. Besluiten worden alleen genomen indien in de vergadering meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 8 Verslaglegging en vergaderfrequentie

1. De secretaris van de commissie draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van elke vergadering.
2. De werkgeverscommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als door de voorzitter of één van de leden nodig wordt geacht.

Artikel 9 Beslotenheid van vergaderingen

1. De vergaderingen van de werkgeverscommissie worden in het belang als bedoeld in artikel 10, tweede lid, onder e of f van de Wet openbaarheid van bestuur in beslotenheid gehouden.
2. De agenda, de stukken en de besluitenlijst zijn als gevolg van artikel 1 niet openbaar.
3. Indien een raadslid de stukken als bedoeld in het tweede lid wil inzien, kan hij daartoe een verzoek indienen bij de voorzitter van de werkgeverscommissie. De voorzitter weigert een dergelijk verzoek slechts als sprake is van strijd met het openbaar belang. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 3 Griffier

Artikel 10 Mandatering aan de griffier

De raad verleent mandaat aan de griffier voor het uitoefenen van alle bevoegdheden als bevoegd gezag ten aanzien van de griffiemedewerkers, met uitzondering van ontslag als disciplinaire maatregel (art. 8:13 CAR). Hieronder vallen in ieder geval:

- a. het benoemen, schorsen en ontslaan van het griffiepersoneel, als bedoeld in artikel 107e, lid 2 van de Gemeentewet;
- b. de overige besluiten betreffende de individuele rechtspositie van het griffiepersoneel;
- c. het voeren van waarderingsgesprekken met de medewerkers van de griffie;
- d. het vaststellen en wijzigen van de arbeidsvoorwaarden voor het griffiepersoneel;

Artikel 11 Financiën

1. De raad stelt jaarlijks in de Programmabegroting de financiële middelen van de griffie vast.
2. De griffier is budgethouder voor de budgetten van de raad, de griffie en de rekenkamercommissie..

Artikel 13 Privaatrechtelijke beslissingen

Indien er sprake is van privaatrechtelijke overeenkomsten ten behoeve van de raad of de Rekenkamercommissie, dan is de griffier namens de raad de functionaris aan wie het college en de burgemeester het aangaan van die overeenkomsten kunnen machtigen en een volmacht kunnen geven voor het ondertekenen van die overeenkomsten .

Hoofdstuk 4 Rechtspositionele zaken

Artikel 14 Arbeidsvoorwaarden

1. Voor de griffier en de medewerker van de griffie zijn de lokale arbeidsvoorwaarden en arbeidsvoorwaardenregelingen overeenkomstig van toepassing zoals deze door het college voor zijn personeel zijn of zullen worden vastgesteld, behoudens de bij deze verordening of enig ander besluit van de raad gestelde uitzonderingen.
2. Voordat het college besluit over wijziging van de lokale arbeidsvoorwaardenregelingen, wordt de Werkgeverscommissie in de gelegenheid gesteld daarover advies uit te brengen.
3. De werkgeverscommissie zorgt ervoor dat zij met behulp van de aan de commissie toegewezen personeelsfunctionaris de arbeidsvoorwaardenregelingen naleeft.

Artikel 16 Functiewaardering

1. De raad stelt een functiebeschrijving van de griffier en het griffiepersoneel vast.
2. De raad stelt bij de in lid 1 genoemde functiebeschrijvingen een functiewaardering vast.

Artikel 17 Personeelsbeoordeling en functioneringsgesprekken

1. De personeelsbeoordeling van de griffier vindt plaats door de Werkgeverscommissie.
2. De functioneringsgesprekken met de griffier worden gevoerd door de Werkgeverscommissie.
3. De personeelsbeoordeling van het griffiepersoneel vindt plaats door de griffier.
4. De functioneringsgesprekken van het griffiepersoneel worden gevoerd door de griffier.
5. Op de handelingen bedoeld in de vorige leden is de Regeling Functionerings- en beoordelingsgesprekken van het college van overeenkomstige toepassing.

Artikel 19 Werktijden en overwerkaanspraken

1. Na overleg met de betrokken leden van het griffiepersoneel kan de griffier hun arbeidstijden vaststellen in afwijking van de lokale arbeidsvoorwaarden, voor zover de werkzaamheden van de raad dit noodzakelijk maken.
2. In afwijking van de lokale arbeidsvoorwaardenregelingen kan voor de griffier en voor het griffiepersoneel, als compensatie voor het bijwonen van vergaderingen buiten de normale werktijden, voortvloeiend uit de ondersteuning van de raad, een recht op verlof gelijk aan het aantal uren van het overwerk bestaan.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 20 Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet of tot situaties leidt waarmee geen redelijk doel is gediend, beslist de Werkgeverscommissie.

Artikel 21 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de dag na de bekendmaking ervan.

Slotbepaling

Deze verordening kan worden aangehaald als "Griffieverordening Alblasserdam 2013".

Ondertekening

Alblasserdam, 25 juni 2013
De raad voornoemd,


griffier


voorzitter