

KEUZELIJST

1. Verordening werkgeverscommissie griffie

Artikel	Voorgesteld	Alternatieven	Motivatie
3 – Samenstelling	Voorzitter en plv vz presidium en mogelijkheid anderen toe te voegen	A. De raad benoemt aan het begin van de raadsperiode de voorzitter en leden van de werkgeverscommissie B. De werkgeverscommissie bestaat uit de voorzitter en leden van het presidium.	Aangesloten bij de huidige praktijk. Alleen raadsleden mogen lid zijn (Gemeentewet). De taken en zorgplicht van de werkgeverscommissie m.b.t. uitvoering van werkgeverstaken impliceert een niet al te grote groep. Een vertegenwoordiging uit alle fracties is noch nodig noch wenselijk.
5 – Na verkiezingen	Het raadslid dat op grond van de Gemeentewet langzittend is.	A. Waarneming door burgemeester B. Geen waarneming	Werkgeverscommissie is zaak van de raad, dus burgemeester niet ineens wél een rol geven. Overigens is in modelverordening waarneming niet geregeld. Dit is wel wenselijk.
7 – Delegatiebesluit (lid 1)	Nagenoeg conform model. Artikelen 107 t/m 107e niet gedelegeerd.	Delegatie van bevoegdheid om overig griffiepersoneel te benoemen, schorsen en ontslaan.	In verordening rechtspositie wordt vaststellen en bekendmaken van wijzigingen in de rechtspositionele regelingen gedelegeerd aan werkgeverscommissie.
7 – Delegatiebesluit (lid 2)	Een 'kan'-bepaling over delegatie en mandaat aan de griffier.	Direct in deze verordening regelen.	In een aparte organisatieverordening en/of de instructie voor de griffier worden diens leidinggevende taken op de griffie nader uitgewerkt. Dit wordt vastgesteld door de raad. Op deze wijze kan de wg-commissie zelfstandig besluiten nemen over delegatie/mandaat van de aan de wg-commissie overgedragen bevoegdheden (m.a.w. dit geeft meer vrijheid).
8 – Taken commissie	a. Het uitoefenen van het werkgeverschap ten aanzien van de griffier en overige op de griffie werkzame ambtenaren, zoals die door de raad aan haar zijn gedelegeerd. b. het voorbereiden van besluitvorming over tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen	Aanvullen met: d. het doen van voorstellen aan de gemeenteraad inzake benoeming, schorsing en ontslag van de griffier en medewerkers van de griffie. e. het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de griffier en medewerkers van de griffie; f. het nemen van besluiten over de arbeidsvoorwaarden en	(a) en (b) volgen uit modelverordening en spreken voor zich. Aanvulling (c) volgt uit het raadsbesluit van 14 september 2011 en is een duidelijke toevoeging. De alternatieve aanvullingen (d) en (e) komen ook uit het genoemde raadsbesluit, maar zijn overbodig omdat het al volgt uit de andere bepalingen. Aanvulling (f) komt eveneens uit het raadsbesluit van 14 september 2011, maar is te absoluut geformuleerd. Aan de werkgeverscommissie

KEUZELIJST

	c. het vertegenwoordigen van de raad in procedures van bezwaar en beroep inzake de rechtspositie van de griffier en medewerkers van de griffie;	rechtspositie van de griffier en medewerkers van de griffie;	worden het vaststellen van wijzigingen op grond van de CAR-UWO gedelegeerd.
10 – Frequentie	Zo vaak als nodig of op verzoek van de griffier.	Tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als door voorzitter of één der leden nodig wordt geacht.	Aangesloten bij huidige praktijk. Alternatief komt uit modelverordening.
11 – Verslaglegging	Besluitenlijst	Geen besluitenlijst.	Aangesloten bij modelverordening. Alternatief komt uit huidige praktijk. Vastlegging verdient toch de voorkeur met het oog op dossiervorming.
13 – Deelname door anderen	Op uitnodiging, maar in ieder geval presidium, raadsvoorzitter en beleidsadviseur HRM.	A. Voorzitter van de raad op uitnodiging en evt. als informant. B. Informanten niet specifiek noemen.	
14 – Verantwoording	Periodiek verslag aan het presidium.	Periodiek verslag aan de raad.	Met inachtneming van de geheimhouding brengt de werkgeverscommissie verslag uit van de werkzaamheden die aan de commissie zijn opgedragen. Gekozen voor presidium omdat dit de huishoudelijke taken regelt, maar aan raad is ook passend.

KEUZELIJST

2. Organisatieverordening griffie Dalfsen

Artikel	Voorgesteld	Alternatieven	Motivatie
2 – Inrichting van de organisatie	Vaststellen van de formatie en de functies	A. Aanvullen met: organisatiedoelstellingen (conform modelverordening) B. Toedelen aan werkgeverscommissie.	Het verdient de voorkeur om organisatiedoelstellingen periodiek tegen het licht te houden via hetzij Griffieplan, danwel afgeleid van de instructie voor de griffier. Vanwege indirecte consequenties ten aanzien van bezoldiging dienen formatie en functies door de raad te worden vastgesteld. De werkgeverscommissie bereidt dit voor, een exclusieve bevoegdheid is niet passend.
3 – Aansturing	Aangepast naar logische indeling	Conform modelverordening	Modelverordening bestaat uit voorgestelde artikel 3, plus artikel 5 leden 1 en 2. M.i. is de voorgestelde opzet logischer.
4 – Taken van de griffier	Als voorgesteld.	Niet hier opnemen, maar in instructie voor de griffier.	De organisatieverordening van het college bevat een opsomming van de indeling van de organisatie inclusief taken van directeuren, eenheden e.a. Organisatieverordening van griffie dus analoog via opnemen van dit artikel.
-	-	Taken plv. griffier en griffiemedewerker hier opnemen.	Niet opgenomen, omdat in artikel 2 is bepaald dat de raad formatie en functies vast stelt. De taken van de griffier (art. 4) wijzigen niet wezenlijk, de plv. neemt hem waar bij afwezigheid. Taakinhoud van overig personeel kan wijzigen al naar gelang formatie wijzigt. Dan zou ook direct deze verordening moeten worden gewijzigd.
5 – Griffieplan	Eens in de vier jaar plan vaststellen door raad, jaarlijkse verantwoording. Tussentijds klankborden met werkgeverscommissie.	A. Van 4 jaar naar jaarlijks of andere periode. B. Vaststelling door presidium ipv raad	Jaarlijkse vaststelling is mogelijk. Gekozen voor vier jaar om dit gelijk te laten lopen met raad. Vaststelling door presidium kan ook (regelt 'huishoudelijke' zaken).
6 – Planning en control	Jaarlijkse vaststelling begroting door presidium en vervolgens raad. Aansluiting op reguliere p&c cyclus.	Geen aparte vaststelling door presidium, maar via begroting door raad.	Voorgestelde werkwijze schept meer duidelijkheid naar raad, ambtelijke organisatie en griffie. College is niet bevoegd, maar samenwerking is wel uitgangspunt.
7 – Ondersteuning	“een beroep doen”	Sluiten van dienstverleningsovereenkomsten	Aangesloten bij huidige praktijk. Dienstverleningsovereenkomsten zorgen voor

KEUZELIJST

		inclusief mandatering voor privaatrechtelijke rechtshandelingen	onnodige bureaucratie. Mandaat aan griffier door college van B&W zit in mandaatstatuut (zie ook verordening rechtspositie).
8 – Medezeggenschap	Gemeenschappelijke ondernemingsraad. Secretaris neemt de griffie mee, maar niet zonder af te stemmen.	A. Geen GOR, maar zelfstandige onderneming en dan medezeggenschap via PV of een onderdeelscommissie. B. Bestuurderstaken WOR bij griffier laten is mogelijk.	Huidig: griffie participeert in bestaande ondernemingsraad. Onduidelijk wat hier precies onder verstaan moet worden en hoe het zit met kiesrecht. Voorgesteld om praktisch te regelen. Daarom ook via secretaris, maar wel door aparte positie griffie te schetsen (bevoegd gezag is immers raad).

KEUZELIJST

3. Instructie voor de griffier 2017

Algemene toelichting: Voor het opstellen van de nieuwe instructie is het model gevolgd uit de Handreiking 2010. Alleen afwijkingen worden hieronder toegelicht. De modelinstructie biedt een mooi overzicht van de verschillende taken van de griffier. De oude instructie kent alleen artikelen over de ondersteunende rol bij presidium, agendacommissie, onderzoekscommissie en algemene ondersteuning en heeft een schakelbepaling naar een functiebeschrijving.

Artikel	Voorgesteld	Alternatieven	Motivatie
2 – Taak en bevoegdheden	Conform model		Bij toelichting op de verordening opnemen dat het presidium verantwoordelijk is voor vaststelling van de processen.
2 – Taak en bevoegdheden	-	Hier opnemen dat griffier eveneens bevoegdheden heeft op grond van andere verordeningen: <ul style="list-style-type: none"> - Fractieondersteuning - Rechtspositie ambtsdragers 	Wel opnemen geeft een goed overzicht, maar is in feite dubbelop t.o.v. andere verordeningen. Verwijzing opnemen is mogelijk.
3 – Leidinggeven en management	I.t.t. model niet hier opgenomen, maar in de Organisatieverordening artikel 4 leden 1 t/m 3 (hiërarchisch en functioneel leidinggeven)	Hier opnemen.	Organisatieverordening beschrijft de organisatie van de griffie, incl. de verantwoordelijkheid van de griffier. Het is daar dus beter op zijn plaats.
4 – Bestuurlijk en ambtelijk overleg	Conform model, m.u.v. bepaling dat griffier overleg voert met accountant (niet opgenomen).	Griffier voert ook overleg met accountant.	Overleg met de accountant bij het college laten, die immers verantwoordelijk is voor dagelijkse uitvoering. Indien nodig wordt griffier door college betrokken bij overleg.
6 – Presidium	Als voorgesteld (staat niet in modelinstructie)	Niet opnemen, kan ook volgen uit algemene bepaling dat griffier advies en bijstand verleent.	Conform praktijk.
7 – Bestuurlijke besluitvorming	Conform model, m.u.v. bepaling in lid 3 over integriteit (toegevoegd)	Rol m.b.t. integriteit niet opnemen.	Conform praktijk. Burgemeester is hoeder van de integriteit (170 lid 2 Gemw).
8 – Onderzoek	Conform model.	Aanvullen met lid 4 dat de griffier tevens een beroep kan doen op ambtelijke ondersteuning.	Mogelijkheid tot ambtelijke ondersteuning zit al in organisatieverordening. Wel opnemen in toelichting.

KEUZELIJST

10 – Verhinderings- en vervanging	Conform model, m.u.v. bepaling in lid 2 (toegevoegd)	Geen reëel alternatief.	In zomerreces is het al snel zo dat griffier niet in staat is om 14 dagen ambt niet te vervullen. Dat hoeft niet vooraf te worden afgestemd met werkgeverscommissie, maar lost griffier op met plaatsvervangers.
11 – Relatie met functiebeschrijving.	Opgenomen: Naast deze verordening kan de raad een functiebeschrijving vaststellen voor de griffier. Deze functiebeschrijving doet niet af aan deze instructie	A. Staat niet in modelinstructie, kan worden weggelaten B. In oude instructie: Het functiebeschrijvingsformulier voor de griffier maakt onderdeel uit van deze instructie.	Praktijk: raad heeft functiebeschrijving vastgesteld en krijgt tzt ook een nieuwe ter vaststelling (daar gaat ook verordening op rechtspositie van uit). In alle gevallen doet dat niet af aan de waarde van de wettelijke Instructie voor de griffier.

KEUZELIJST

4. Verordening rechtspositie griffie Dalfsen

Artikel	Voorgesteld	Alternatieven	Motivatie
2 leden 1 en 2 - Arbeidsvoorwaarden	Alle regelingen van toepassing laten verklaring voor zover niet anders bepaald.	Alle afzonderlijke regelingen laten vaststellen.	Praktische oplossing.
2 lid 3 – Wijzigingen in arbeidsvoorwaarden	Wijzigingen vast te laten stellen door de werkgeverscommissie.	Door de raad vast laten stellen.	Vaststelling door werkgeverscommissie past bij invulling van goed werkgeverschap. Besluiten blijven nodig i.v.m. verkrijgen van rechtskracht (niet op voorhand akkoord met toekomstige wijzigingen).
3 – Afwijkingen	Arbeidsduur en werktijden, opnemen van vakantie en verlof, Functionerings- en boordelingsgesprekken.	Aanvullen met andere onderdelen uit de CAR-UWO, of genoemde onderdelen niet opnemen.	Als verwoord in de toelichting op de verordening.
4 – Delegationbesluit	Raad delegeert het werkgeverschap aan de werkgeverscommissie, behalve de in de Gemeentewet genoemde taken.	Vaststellen van functiebeschrijving en functiewaardering delegeren aan werkgeverscommissie.	Benoeming/ontslag, Instructie, Functiebeschrijving en Griffieplan op niveau van de raad houden. Rest aan werkgeverscommissie.
4 – Delegationbesluit	Raad benoemt ook het overige griffiepersoneel.	Delegeren aan werkgeverscommissie of mandateren aan griffier.	Benoemd worden door het bestuursorgaan is passend bij het werken op de griffie, incl. openbare eedaflegging.
5 – Mandaatbesluit	Bevoegdheden die voortvloeien uit werkgeverschap van de raad worden door griffier uitgevoerd, m.u.v. besluiten uit artikel 4 en besluiten omtrent beloning en disciplinaire maatregelen.	In meer of mindere mate overlaten aan de werkgeverscommissie.	Analoog aan gemeentesecretaris, directeur en eenheidsmanagers ambtelijke organisatie. Beloning en disciplinaire maatregelen zijn 'zware' maatregelen. Passend dat de vertegenwoordiging van de raad hier zelf toe besluit.