

Instructie voor de griffier van de gemeente Noordwijkerhout

De raad van de gemeente Noordwijkerhout,
gelezen het advies van de werkgeverscommissie van 2 november 2017,
besluit:
vast te stellen de Instructie voor de griffier van de gemeente Noordwijkerhout 2018.

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

Artikel 1.1

In deze instructie wordt verstaan onder:

- griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
- griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
- werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd;
- agendacommissie: een door de raad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de raad en de commissies;
- auditcommissie: de commissie als bedoeld in de Verordening op de auditcommissie gemeente Noordwijkerhout 2015;
- presidium: een door de raad ingesteld overleg om aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad *en de raadscommissies* voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
- termijnagenda: planning- en sturingsinstrument voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten en beleidsvoorstellen van de raad.

Hoofdstuk 2. Instructie voor de griffier

Artikel 2.1 Taak en bevoegdheden

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, de voorzitter, 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.
2. De griffier is aanwezig tijdens raadsvergaderingen, de vergaderingen van het presidium, de vergaderingen van de agendacommissie *en kan aanwezig zijn tijdens commissievergaderingen*.
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.

Artikel 2.2 Leidinggeven en management

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.
2. 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.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren.
4. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 2.3 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de raad.
2. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris.

3. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over de planning en uitvoering van de termijnagenda, 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 gemeentelijke accountant over de controle op de jaarrekening en in voorkomende gevallen overlegt de griffier met de auditcommissie en adviseert deze commissie.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

Artikel 2.4 Agendering

1. De griffier ondersteunt de agendacommissie bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
2. De griffier adviseert de agendacommissie bij het opstellen van de termijnagenda van de raad.
3. De griffier kan de agendacommissie adviseren of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen van de raad.

Artikel 2.5 Ondersteuning en presidium

1. De griffier ondersteunt van het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. Indien het presidium aanvullende ondersteuning nodig heeft, draagt de griffier er zorg voor dat deze gegeven wordt.

Artikel 2.6 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 uitgebalancheerde positiebepaling van de raad.
4. De griffier ondersteunt de raad bij het bewaken van de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
5. De griffier ondersteunt de raad bij de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 2.7 Ondersteuning onderzoekscommissie

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

Artikel 2.8 Communicatie en voorlichting

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 van de agenda's en verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van een informatiebijeenkomst, hoorzitting en inspraakavond, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2.9 Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier (meer dan 5 dagen) verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de raad.
2. De door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier treedt gedurende de periode van verhinderung in zijn plaats.

Artikel 2.10 Jaarwerkplan en jaarverslag

De griffier biedt een meerjarig werkplan, in principe voor de duur van de raadsperiode, en een jaarverslag aan van de werkzaamheden en de bevindingen van de griffie aan de raad.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 2.11

Jaarlijks voert de werkgeverscommissie een functionerings-/beoordelingsgesprek met de griffier.

Artikel 2.12

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de werkgeverscommissie.
2. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Noordwijkerhout 2018.
3. De instructie treedt in werking op de dag na de vaststelling.
4. De Instructie voor de griffier van de gemeente Noordwijkerhout (van 2004) wordt ingetrokken.

*Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 25 januari 2018
mr. drs. C.B.H. Heusingveld drs. G. Goedhart
griffier voorzitter*