

## Instructie voor de griffier Bergeijk 2019

De raad der gemeente Bergeijk;

Gezien het advies van het presidium d.d. 21 mei 2019;

gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de:

### Instructie voor de griffier Bergeijk 2019

#### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

##### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening 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;

*presidium:*

een door de raad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de raad (en de raadscommissies);

*termijnagenda:*

planning- en sturingsinstrument voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten en beleidsvoorstellen van de raad;

*werkgroep:*

door de raad ingestelde beleidsvoorbereidende overleggroep t.a.v. specifieke gemeentelijke onderwerpen;

*jeugdgemeenteraad:*

een door de raad ingestelde jeugdraad bestaande uit 2 leerlingen (uit de groepen 7 en 8) per basisschool uit de gemeente Bergeijk en 1 leerling die woont in de gemeente Bergeijk maar daarbuiten op school zit.

#### Hoofdstuk II Instructie voor de griffier

##### Artikel 2 Algemene ondersteuning

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden en alle door de raad ingestelde commissies, de jeugdgemeenteraad, werkgroepen en overige organen.
2. De griffier is het aanspreekpunt voor raadsleden in contacten met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet.
3. 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.
4. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van raadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
5. 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 uitbalancerende positiebepaling van de raad.

6. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
7. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

### **Artikel 3 Ondersteuning vergaderingen**

1. De griffier draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding, voor het opstellen van de agenda van de raads- en commissievergaderingen en nazorg van de vergaderingen daarvan;
2. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, notulen en overige stukken aan raadsleden.
3. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen en de vergaderingen van de raadscommissies en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
4. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van de raadsvoorzitter, de plaatsvervangend raadsvoorzitter en de commissievoorzitter(s).

### **Artikel 4 Ondersteuning presidium**

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. De griffier ondersteunt het presidium bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
3. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de termijnagenda van de raad.
4. De griffier adviseert het presidium of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen van de raad.

### **Artikel 5 Organisatie griffie**

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 6 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.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

### **Artikel 7 Ondersteuning rekenkamer- en onderzoekscommissie**

1. De griffier draagt desgevraagd zorg voor ondersteuning van de rekenkamerfunctie, die de raad kan instellen op grond van artikel 810a van de Gemeentewet.
2. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a van de Gemeentewet.
3. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

### **Artikel 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 geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad of college, met instemming van het presidium, zorg voor de organisatie van informatiebijeenkomsten ten behoeve van raads- en commissieleden.

#### **Artikel 9 Verhinderung en vervanging**

1. Indien de griffier meer dan 14 dagen verhinderd is zijn/ haar ambt te vervullen, doet hij/ zij daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De plaatsvervanger van de griffier is aan te wijzen door de gemeentesecretaris, in overleg met de werkgeverscommissie en het presidium.

### **Hoofdstuk III Slotbepalingen**

#### **Artikel 10 Slotbepaling**

In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

#### **Artikel 11 Intrekking oude regeling**

De "Instructie voor de griffier van de gemeente Bergeijk 2015" wordt ingetrokken.

#### **Artikel 12 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op de dag na de datum na bekendmaking.

#### **Artikel 13 Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier Bergeijk 2019.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Bergeijk van 6 juni 2019.

*De gemeenteraad,  
Namens deze,  
J.M.van Dongen-Hermans  
Griffier  
A. Callewaert-de Groot  
Voorzitter*

Toelichting

### **Algemeen**

Deze instructie geeft uitvoering aan artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet. Hierin is bepaald dat de raad in een instructie nadere regels stelt over de taak en de bevoegdheden van de griffier.

### **Artikelsgewijs**

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen die nadere toelichting behoeven behandeld.

#### **Artikel 2 Algemene ondersteuning**

De hoofdverantwoordelijkheid van de griffier is de ondersteuning van de raad. De griffier is het aanspreekpunt voor alle vragen van de raad en de individuele raadsleden en vormt samen met de secretaris de spil in het contact tussen de raad en het college.

#### **Artikel 3 Ondersteuning vergaderingen**

De raadsagenda's worden vastgesteld door de raad en kunnen voorbereid worden door het presidium. De griffier en de medewerkers van de griffie nemen de ambtelijke voorbereiding ter hand. De administratieve ondersteuning wordt door de griffie verleend. De burgemeester wordt in zijn functie van voorzitter van de raad bijgestaan door de griffier.. De griffier zit naast de burgemeester tijdens raadsvergaderingen, verzorgt het verslag en verricht alle mogelijk denkbare (administratieve) ondersteuning. Ook bijvoorbeeld het bodepersoneel gedraagt zich tijdens raads- en commissievergaderingen naar de aanwijzingen van de griffier.

#### **Artikel 4 Ondersteuning presidium**

Voor het presidium als belangrijk instituut van de raad geldt hetzelfde als voor de raad in het algemeen. Het presidium is samengesteld als commissie uit de raad zijn waar enkele vertegenwoordigers uit de raad (één per fractie) tezamen met de burgemeester en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter procedurele afspraken maken. Het presidium wordt door de griffier en medewerkers van de griffie ondersteund.