

Instructie voor de griffier van de gemeente Etten-Leur 2019

De raad van de gemeente Etten-Leur;

gelet op artikel 107a van de Gemeentewet en artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht;

gehoord de werkgeverscommissie op 10 december 2018;

b e s l u i t:

vast te stellen de **“Instructie voor de griffier van de gemeente Etten-Leur 2019”**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
- b. griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
- c. seniorenconvent: het door de raad ingestelde seniorenconvent als bedoeld in het ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Etten-Leur 2019’;
- d. presidium: het door de raad ingestelde presidium als bedoeld in het ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Etten-Leur 2019’;
- e. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd;
- f. ‘de raad luistert’: een bijeenkomst van de raad als bedoeld in de ‘Verordening op ‘de raad luistert’ en ‘de raad debatteert’ 2019’;
- g. ‘de raad debatteert’: een bijeenkomst van de raad als bedoeld in de ‘Verordening op ‘de raad luistert’ en ‘de raad debatteert’ 2019’;
- h. ‘de raad besluit’: een bijeenkomst van de raad als bedoeld in het ‘Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Etten-Leur 2019’.

Hoofdstuk 2 De instructie voor de griffier

Artikel 2 Taak en bevoegdheden

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden, de raadsvoorzitter, de voorzitters van de vergaderingen van ‘de raad luistert’ en ‘de raad debatteert’ en alle door de raad ingestelde commissies, werkgroepen, het seniorenconvent, het presidium en overige organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen daarvan.
2. De griffier is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
3. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium bij het opstellen van de raadsplanning.
4. De griffier draagt er in samenwerking met de gemeentesecretaris directeur zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand verkrijgen.
5. De griffier adviseert het presidium of een ingediend voorstel gereed is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen aan de raad.
6. Niet alle in deze instructie opgenomen werkzaamheden worden door de griffier zelf uitgevoerd. De griffier stelt hiertoe een taakverdeling op tussen de griffier en de overige op de griffie werkzame mede

werkers.

Artikel 3 Leidinggeven en management

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris voor de griffie en geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.

2. Voor zover gedetacheerde functionarissen, dan wel de plaatsvervangers, werkzaamheden ten behoeve van de griffie uitvoeren, worden zij aangemerkt als griffiepersoneel en handelen zij overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.
3. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.
4. De raad stelt in een verordening nadere regels over de organisatie van de griffie.

Artikel 4 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier en de werkgeverscommissie voeren periodiek overleg over de invulling van de werkgeversrol van de raad
2. Ter bevordering van de afstemming van de agenda's tussen raad en burgemeester en wethouders wordt wekelijks het Bestuurlijk Ambtelijk Driehoeksoverleg (BAD-overleg) gehouden tussen de burgemeester, de gemeentesecretaris directeur en de griffier. De griffier is secretaris van dit overleg.
3. Ter bevordering van de afstemming tussen de griffie en de ambtelijke organisatie heeft de griffier wekelijks overleg met de gemeentesecretaris directeur. Tijdens dit overleg vindt een terugkoppeling plaats van de collegevergadering en 'de raad luistert', 'de raad debatteert' en 'de raad besluit'.
4. De griffier en de gemeentesecretaris directeur hebben periodiek overleg over de planning en uitvoering van de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen raad en college.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in interne of externe overlegsituaties.

Artikel 5 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, onder meer door te adviseren over een opleidings- en scholingsprogramma.
3. De griffier stimuleert de bewustwording over integriteit bij raadsleden en adviseert raad en burgemeester over integriteitsvraagstukken.
4. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken actoren bij het bestuurlijk besluitvormingsproces, signaleert en spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de raad.
5. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester en signaleert hierover aan betrokkenen.
6. 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 6 Onderzoek

1. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van de gemeentelijke rekenkamercommissie, zoals bedoeld in de Verordening gemeentelijke rekenkamercommissie 2017.
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 van de Gemeentewet.

Artikel 7 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 de agenda's en verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht, het indienen van burgerinitiatieven en de werkzaamheden van de raad en de raadscommissies.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van informatiebijeenkomsten, hoorzitting en inspraakavonden, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 8 Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan 5 dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.

2. In afwijking van het eerste lid, doet de griffier mededeling aan de werkgeverscommissie als hij meer dan 28 dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen in de periode van het zomerreces.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad benoemde plaatsvervanger.

Artikel 9 Relatie met functiebeschrijving

Naast deze instructie kan de werkgeverscommissie een functiebeschrijving vaststellen voor de griffier. Deze functiebeschrijving doet niet af aan deze instructie.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 11 Citeertitel

Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie voor de griffier van de gemeente Etten-Leur 2019'

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking.

De 'Instructie voor de griffier van de gemeente Etten-Leur', zoals vastgesteld op 16 december 2002, wordt bij de inwerkingtreding van deze regeling ingetrokken.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 4 februari 2019

De raad voornoemd,

Dhr. drs. W.C.M. Voeten MBA Mw. dr. M.W.M. de Vries

Griffier voorzitter

TOELICHTING op de Instructie voor de griffier van de gemeente Etten-Leur 2019

Algemeen

In artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet is bepaald dat de raad een instructie vaststelt waarin hij nadere regels stelt over de taak en bevoegdheden van de griffier. Deze instructie beoogt invulling te geven aan de wettelijke bepaling dat de griffier de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van zijn taak terzijde staat.

De opsomming in deze Instructie is niet uitputtend. De raad kan ook in verordeningen regels stellen over (aanvullende) taken en bevoegdheden van de griffier. In Etten-Leur betreft dit onder meer de 'Organisatieverordening griffie Etten-Leur, het 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Etten-Leur 2019', de 'Verordening op 'de raad luistert' en 'de raad debatteert' 2019', de 'Verordening gemeentelijke rekenkamercommissie 2017' en de 'Verordening ambtelijke bijstand 2018 gemeente Etten-Leur'.

Artikel 1 Begripsbepalingen

De inhoud van dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 2 Taak en bevoegdheden

De griffier staat de raad, zijn leden, de raadsvoorzitter, de voorzitters van de vergaderingen van 'de raad luistert' en 'de raad debatteert' en alle door de raad ingestelde commissies, werkgroepen, het seniorenconvent, presidium en overige organen terzijde. Dat betreft allereerst advisering en bijstand

waar het gaat om de inhoud van het werk van de gemeenteraad. De griffier adviseert over het gebruik van de verschillende instrumenten die de raad en zijn leden ter beschikking staan.

De belangrijkste uitgangspunten voor het werk van de griffier daarbij zijn politieke neutraliteit en de kwaliteit van de bestuurlijke besluitvorming. Advies en bijstand strekken zich ook uit tot de door de raad benoemde commissies, werkgroepen, het seniorenconvent en het presidium en overige organen als ook de individuele leden daarvan.

De griffier is aanwezig bij alle vergaderingen van de het seniorenconvent en het presidium en ondersteunt en adviseert deze commissies bij de uitvoering van hun taken.

De griffier is eerst aangewezen voor de ondersteuning van raadscommissies, waaronder ook onderzoekscommissies, klachten- en bezwarencommissies, voor zover de raad dit niet elders heeft belegd.

De griffier draagt zorg voor logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding van de vergaderingen en de nazorg daarvan. Dat betreft onder andere de tijdige publicatie van agenda en stukken, het opmaken van verslagen en besluitenlijsten en zorg dragen voor raadsinformatie. Hij draagt medeverantwoordelijkheid voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen voor de besluitvorming. Die medeverantwoordelijkheid ligt ook bij het seniorenconvent en het presidium namens de gemeenteraad.

Een belangrijke taak van de griffier in het kader van voorbereiding is het meekijken c.q. controleren van de raadsvoorstellen. Politieke neutraliteit staat hierbij voorop. De griffier richt zijn advies over deze stukken in eerste instantie aan het college van burgemeester en wethouders en/of de gemeentesecretaris directeur en ambtelijke organisatie. Belangrijke toetsstenen voor de griffier zijn de juridische kwaliteit, tijdigheid, volledigheid, toegankelijkheid/leesbaarheid en eerdere besluitvorming door de raad. De griffier kan het presidium adviseren bepaalde voorstellen niet te agenderen voor besluitvorming indien voorstellen naar zijn oordeel niet besluitrijp zijn.

Uiteraard doet de griffier niet alles zelf. De griffier stelt hiertoe een taakverdeling op tussen hem en de overige op de griffie werkzame medewerkers.

Artikel 3 Leidinggeven en management

Het leidinggeven aan en management van de griffie is een belangrijke taak van de griffier. Deze bepaling vormt een aanvulling op hetgeen reeds over de taken van de griffier is bepaald in onder meer de Organisatieverordening griffie Etten-Leur.

Artikel 4 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

Een ander belangrijk onderdeel van het takenpakket van de griffier is voeren van (afstemmings)overleggen intern en extern. De gemeenteraad en zijn commissies komen in het openbaar bijeen, maar kent in tegenstelling tot het college van burgemeester en wethouders geen dagelijkse vertegenwoordiging. De griffier is eerst aangewezen om waar nodig de contactfunctie in te vullen en de raad te vertegenwoordigen in overlegsituaties, voor zover dat kan binnen de bevoegdheden van de griffier en waar sprake is van eenduidige opvattingen (de raad bestaat immers uit individuen met eigen opvattingen en stemgedrag).

In de instructie is in ieder geval opgenomen dat periodiek afstemmingsoverleg plaatsvindt met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol van de raad, met burgemeester en gemeentesecretaris directeur in het kader van een driehoeksoverleg (tussen 3 bestuursorganen) in het zogenaamde BAD-overleg en met de gemeentesecretaris directeur over de raadsplanning, de voorbereiding van vergaderstukken, verzoeken om ambtelijke bijstand en wat dies meer zij.

Artikel 5 Bestuurlijke besluitvorming

De bestuurlijke besluitvorming door de raad is vanzelfsprekend aan de raad en zijn leden zelf. De griffier adviseert de raad en zijn leden over de procedures, processen en wijze van vergaderen om dat bestuurlijk besluitvormingsproces goed tot stand te brengen. In de verschillende leden van dit artikel wordt dat uitgewerkt. Het gaat onder meer om de positie van de raad in relatie tot die van het college, de burgemeester, andere overheden, andere belanghebbenden en derden. Rollen en verantwoordelijkheden van die actoren verschillen en moeten ook onderscheiden worden. De griffier speelt een belangrijke rol bij de bewustwording hierover en signaleert in de praktijk waar dat nodig is.

In het kader van dat bewustwordingsproces stimuleert de griffier de ontwikkeling van vaardigheden bij raads- en commissieleden (en de raadsvoorzitter) door het organiseren van opleidingen, trainingen, congressen e.d. voor het collectief en indien nodig voor het individu. Speciale aandacht is daarbij nodig voor het thema integriteit. De burgemeester is hoeder van de integriteit, de griffier staat hem daarin bij waar het gaat om raads- en commissieleden (uiteraard doet de gemeentesecretaris directeur dit waar het gaat om wethouders en ambtenaren).

Ook in dit artikel opgenomen is de bewakings- en signaleringsfunctie van de griffier als het gaat over de uitvoering van de (actieve en passieve) informatieplicht door college en burgemeester en de uitvoering en afdoening van de resultaten van het besluitvormingsproces.

Artikel 6 Onderzoek

Als politiek neutraal ambtenaar is de griffier degene die zorg draagt voor de ondersteuning van de uitvoering van onderzoeken en onderzoekscommissies. Dit wil niet zeggen dat de griffier in alle gevallen zelf deze ondersteuning verzorgt, maar dit wel onder zijn aansturing tot stand komt. Hierover wordt overleg gevoerd met het seniorenconvent, het presidium en de werkgeverscommissie, indien nodig.

Artikel 7 Communicatie en voorlichting

De raad is als bestuursorgaan ook zelf aan zet als het gaat om communicatie vanuit de raad. De griffier staat de raad hier in bij en adviseert over de invulling ervan. Dit betreft in ieder geval wettelijke publicaties en bekendmakingen (in samenspraak met en onder medeverantwoordelijkheid van het college), voorlichtingsactiviteiten (spreekrecht, reglementen van orde, burgerinitiatieven) en informatiebijeenkomsten in het kader van beeldvorming voor de raad. Daarnaast kan ook gedacht worden aan promotionele activiteiten en social media.

Artikel 8 Verhinderings- en vervanging

Bij verhinderings- of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een benoemde plaatsvervanger (die in principe alle taken van de griffier waarneemt tijdens diens afwezigheid). In geval van ziekte of verlof langer dan vijf dagen wordt hierover tijdig mededeling gedaan aan de werkgeverscommissie. Er wordt een afwijkende termijn gehanteerd voor het zomerreces (over het algemeen de maanden juli en augustus), zodat de griffier niet voor een reguliere zomervakantie de werkgeverscommissie hoeft te informeren.

Artikel 9 Relatie met functiebeschrijving

Deze instructie gaat in op de taak en bevoegdheden van de griffier. Dit is daarmee de basis voor de uitvoering van de functie van griffier binnen de gemeente en vormt een inhoudelijke ondergrens. In de praktijk is daarnaast behoefte aan een functiebeschrijving die een slag dieper gaat. Enerzijds om aansluiting te houden bij datgene wat van de griffier in de praktijk gevraagd wordt, anderzijds als basis voor functiewaardering en bijbehorende inschaling. De functiebeschrijving, uitgangspunten voor functiewaardering en inschaling worden vastgesteld door de werkgeverscommissie.

Artikelen 10 t/m 12 Slotbepalingen

De inhoud van artikelen 10 t/m 12 spreekt voor zich.