

Instructie voor de griffier Castricum 2020

De raad van de gemeente Castricum;

- gezien het voorstel van de werkgeverscommissie d.d. 26 mei 2020;
- gezien het advies van de commissie d.d. 25 juni 2020;
- gelet op artikel 107a van de Gemeentewet;
- gelet op het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Castricum.

besluit:

vast te stellen de Instructie voor de griffier Castricum 2020:

HOOFDSTUK 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:

griffier:	de griffier als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet;
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;
raadsprogramma/termijnagenda:	sturing- en planningsinstrumenten voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten en beleidsvoorstellen van de raad;
door de raad ingestelde organen:	door de raad ingestelde commissies (waaronder presidium), raadswerkgroepen, werkgroepen in BUCH-verband en overige organen als bedoeld in het Reglement van Orde;
Reglement van Orde:	het geldende Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Castricum;
Werkorganisatie BUCH:	de bedrijfsvoeringsorganisatie, als bedoeld in artikel 2 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH.

HOOFDSTUK 2 Instructie voor de griffier

AANWIJZING GRIFFIER

Artikel 2 Aanwijzing

1. De raad wijst de griffier aan. De aanwijzing eindigt van rechtswege met ingang van de datum dat de uitoefening van de functie van griffier geen onderdeel meer uitmaakt van de werkzaamheden van de betreffende ambtenaar.
2. De raad is bevoegd te besluiten tot het aangaan, wijzigen en beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de griffier.
3. De werkgeverscommissie dient voor de aanwijzing van de griffier een aanbeveling in

Artikel 3 Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan 14 dagen verhinderd is het ambt te vervullen, doet de griffier daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. Bij verhinderung of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

TAAK EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 4

De griffier vormt de verbinding tussen de raad(sleden) en de griffie, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester, de gemeentesecretaris, de algemeen directeur van de Werkorganisatie BUCH en de werknemers van de Werkorganisatie BUCH.

Artikel 5

1. De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde organen bij de uitoefening van hun taak terzijde.

2. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden en aan door de raad ingestelde organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen daarvan.
3. De griffier mede-ondertekent de van de raad uitgaande stukken.
4. De griffier ondersteunt de voorzitter van de raad, de voorzitters van commissievergaderingen en de voorzitters van de door de raad ingestelde organen bij de uitoefening van hun taken en de zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van hun vergaderingen.
5. De griffier is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
6. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen, commissievergaderingen, raadsinformatiebijeenkomsten en vergaderingen van door de raad ingestelde organen zoals beschreven in het Reglement van Orde.

Artikel 6

De bijstand aan de raad(sleden) omvat o.m.:

1. de zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning bij de uitoefening van hun taak;
2. het gevraagd en ongevraagd verstrekken van informatie of advies aan de raad(sleden) en de door de raad ingestelde organen in alle zaken die de taken van de raad betreffen;
3. het geven van gevraagd en ongevraagd strategisch advies aan de raad en raadsleden over hun functioneren en hun positionering;
4. coaching door de griffier: de griffier ondersteunt de raad en raadsleden om doelen te verwezenlijken en draagt bij aan de ontwikkeling van de raad en raadsleden;
5. het verlenen van technische bijstand aan de leden van de raad bij in de wet of in het Reglement van Orde voorziene initiatieven van leden van de raad;
6. het in brede zin ondersteunen van de raad in het opbouwen en onderhouden van verbindingen met de inwoners en organisaties in de gemeente;
7. het bemiddelen bij verzoeken om ambtelijke bijstand van de raad of individuele raadsleden.

Artikel 7

Als toetsers van het beleid zal de griffier:

1. de aan de raad voorgelegde voorstellen aan de door de raad vastgestelde kaders en richtlijnen toetsen;
2. nagaan of in de voorstellen aan alle voor de raad relevante aspecten voldoende aandacht is besteed;
3. nadere actie ondernemen als de hiervoor bedoelde toetsing daar aanleiding toe geeft;
4. een correcte en voortvarende uitvoering van de besluiten van de raad bewaken;
5. zorgen voor het op eenduidige wijze aan de raad verschaffen van informatie door de gemeentelijke organisatie, om de raad in staat te stellen zijn kaderstellende en controlerende taken te vervullen.

Artikel 8

Voor het voldoen aan verzoeken om feitelijke informatie of voor gespecialiseerde assistentie kan de griffier via de gemeentesecretaris en de algemeen directeur van de Werkorganisatie BUCH een beroep doen op de werknemers van de Werkorganisatie BUCH. De afspraken zijn vastgelegd in de geldende *Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning gemeente Castricum* en in de *Dienstverleningsovereenkomst gemeente Castricum en de Werkorganisatie BUCH*.

LEIDINGGEVEN EN MANAGEMENT

Artikel 9

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan werknemers van de Werkorganisatie BUCH die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
4. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren.
5. De griffier rapporteert jaarlijks aan de werkgeverscommissie over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
6. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee. De jaarlijkse rapportage aan de raad over

de besteding van deze budgetten vindt plaats als onderdeel van de vaststelling van de gemeentelijke jaarrekening.

BESTUURLIJK EN AMBTELIJK OVERLEG

Artikel 10

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 het raadsprogramma, 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 heeft periodiek afstemmingsoverleg met griffiers van de BUCH-gemeenten (Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo) en met griffiers van de Regio Alkmaar (BUCH-gemeenten, Alkmaar, Heerhugowaard, Langedijk).
5. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de algemeen directeur van de Werkorganisatie BUCH.
6. De griffier overlegt met de gemeentelijke accountant over de controle op de jaarrekening.
7. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

AGENDERING

Artikel 11

1. De griffier ondersteunt het presidium bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen en de overige werkzaamheden van de raad (raads- en commissievergaderingen, raadsinformatie-avonden enz).
2. De griffier adviseert het presidium bij het bewaken van de termijnagenda mede in relatie tot door de raad gestelde prioriteiten.
3. De griffier adviseert het presidium of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen van de raad.

BESTUURLIJKE BESLUITVORMING

Artikel 12

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 uitgebalanceerde positiebepaling van de raad.
4. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
5. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

ONDERZOEK

Artikel 13

1. De griffier is, voor zover in de Verordening en samenwerkingsovereenkomst gezamenlijke rekenkamercommissie BUCH niet anders is bepaald, aanspreekpunt voor en draagt zo nodig zorg voor ondersteuning van de rekenkamercommissie BUCH, die de raad heeft ingesteld op grond van artikel 81oa 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 de ondersteuning van de referendumcommissie, die de raad heeft ingesteld op grond van artikel 149 van de Gemeentewet.
4. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

COMMUNICATIE EN VOORLICHTING

Artikel 14

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad.
2. De griffier bewaakt de publicatie van raadsbesluiten en de agenda's en audioverslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en van door de raad ingestelde organen.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.

HOOFDSTUK 3 Slotbepalingen

Artikel 15

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

Artikel 16

1. De Instructie voor de griffier, vastgesteld op 18 december 2014, wordt ingetrokken.
2. De instructie treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
3. Deze instructie wordt aangehaald als: "Instructie voor de griffier Castricum 2020"

Aldus besloten door de raad van de gemeente Castricum in de openbare raadsvergadering van 25 juni 2020.

*Mevrouw mr. V.H. Hornstra
griffier*

*De heer drs. A. Mans
voorzitter*