

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Wijdmeren houdende regels omtrent instructie voor de griffier

De raad der gemeente Wijdmeren;

Gelezen het voorstel d.d. 16 februari 2021;

Gelet op artikel 107a tweede lid, van de Gemeentewet

BESLUIT

1. Vast te stellen de navolgende 'Instructie voor de griffier van de gemeente Wijdmeren, 2021.

INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER VAN DE GEMEENTE WIJDEMEREN, 2021

Artikel 1. Uitgangspunten

1. De griffier vervult een initierende en signalerende functie bij het verder vormgeven van het dualisme;
2. De griffier heeft een coachende rol naar de raad, bewaakt de politiek-bestuurlijke besluitvorming en bereidt de lange termijnagenda voor;
3. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en door de raad ingestelde commissies;
4. De griffier is eerste adviseur van de gemeenteraad, het presidium, de agendacommissie, de raadscommissies en haar voorzitters, alsmede de raadsvoorzitter;
5. 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.

Artikel 2. Agendering

1. De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raads- en commissievergaderingen;
2. De griffier heeft een adviserende rol bij de ingediende (raads)voorstellen en controleert de voorstellen die richting de raad- en/ of raadscommissies gaan.

Artikel 3. Voorbereiding en verloop vergaderingen

De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de door de raad ingestelde commissies terzijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van hun vergaderingen.

Artikel 4. Aanwezigheid, vergaderstukken en verslaglegging vergaderingen

1. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen, en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan;
2. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, besluitenlijst en overige stukken aan de leden van de raad, en de leden van de door de raad ingestelde commissies.

Artikel 5. Ambtelijke bijstand

1. De griffier draagt er, in samenwerking met de gemeentesecretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand verkrijgen. Voorschriften hierover worden gesteld bij de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning;
2. De griffier is bevoegd in het kader van de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden ten opzichte van de raad en de raadscommissies bij de aan het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester ondergeschikte ambtenaren inlichtingen in te winnen.

Artikel 6. Ondersteuning overige commissie

1. De griffier is aanspreekpunt voor de Rekenkamercommissie;
2. De griffier ondersteunt de Auditcommissie en is eerste aanspreekpunt namens de raad voor de accountant;
3. Indien de raad een onderzoekscommissie als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet instelt, ondersteunt de griffier deze commissie.

Artikel 7. Organisatie griffie

1. De griffier geeft leiding aan de andere bij de griffie werkzame werknemers;
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie;

3. De andere bij de griffie werkzame werknemers handelen overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.

Artikel 8. Budgetbeheer

1. De raad stelt voor de uitvoering van haar volksvertegenwoordigende taken eigen budgetten vast. De griffier treedt hierbij op als budgethouder;
2. De jaarlijkse rapportage aan de raad over de besteding van deze budgetten maakt onderdeel uit van de jaarrekening.

Artikel 9. Overige griffierstaken

1. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in het reguliere driehoeksoverleg met de burgemeester en gemeentesecretaris;
2. De griffier treedt op als vertegenwoordiger van de gemeenteraad bij externe overlegstructuren;
3. De griffier is aanspreekpunt en draagt zorg de communicatie en voorlichting van de gemeenteraad.
4. De griffier stelt jaarlijks een griffiewerkplan en -zo nodig- een jaarverslag op.

Artikel 10. Verhinderung

1. Indien de griffier meer dan twee dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de voorzitter van de werkgeverscommissie en de burgemeester;
2. Vakantie- en buitengewoon verlof wordt de griffier, overeenkomstig de daarvoor gestelde regels, verleend door de werkgeverscommissie vanuit de raad.

Artikel 11. Vervanging

1. Indien de griffier verhinderd is zijn ambt te vervullen wordt hij vervangen door de plaatsvervangend griffier;
2. De plaatsvervanger(s) van de griffier wordt/worden, op voorstel van de werkgeverscommissie van de raad, benoemd door de raad;
3. De plaatsvervangend griffier heeft bij de uitoefening van de griffierstaken dezelfde bevoegdheden en verantwoordelijkheden als de griffier.
4. Naast de in de leden 1 tot en met 3 geregelde vervanging kan de griffier tijdens raadscommissievergaderingen eveneens worden vervangen door de andere bij de griffie werkzame werknemers.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de raad;
2. Indien de voorzitter van de raad verhinderd is, wordt zijn plaats ingenomen door de door de raad aangewezen plaatsvervangend raadsvoorzitter.

Artikel 13. Inwerkingtreding

1. Deze instructie treedt in werking op de datum na de bekendmaking
2. Deze instructie wordt aangehaald als 'Instructie voor de griffier van de gemeente Wijdemeren, 2021'.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 8 april 2021

De raad voornoemd,

*de griffier,
mw. drs. E.B. Hörchner*

*de voorzitter,
mw. drs. C.R. Larson*