

## Instructie voor de griffier van IJsselstein 2017

De raad van de gemeente IJsselstein;

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie van 12 april 2016 en het presidium van 6 maart 2017

Gelet op het bepaalde in artikel 107a lid 2 van de Gemeentewet;

**BESLUIT:**

Vast te stellen de navolgende: Instructie voor de griffier van IJsselstein 2017.

### Artikel 1. Algemene ondersteuning

1. De griffier<sup>1</sup> draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning en advisering van de leden van de raad en daaraan verbonden commissies en alle andere gremia en / of werkgroepen. De griffier fungeert als de verbindende schakel tussen raad en college. Hij adviseert en coacht raadsleden in het uitoefenen van hun kaderstellende en controlerende rol.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en bewaken van procedures en processen voor besluitvorming door de raad. Hij zorgt dat de raad (digitaal) geïnformeerd wordt. Hij brengt de raad in positie richting de samenleving en draagt zorg voor actieve en passieve informatieverstrekking over de raad en de raadstaken. Hij adviseert de raad over het te voeren communicatiebeleid en wijst de raadsleden op (nieuwe) mogelijkheden in deze.
3. De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de gemeentesecretaris, zorg voor dat de leden van de raad bijstand krijgen ten behoeve van de uitoefening van het raadslidmaatschap.
4. De griffier voert de werkzaamheden uit die hem worden opgedragen in de overige gemeentelijke regelingen.

### Artikel 2. Begeleiding en beheer besluitvormingsproces

1. De griffier is belast met doelmatige en doeltreffende begeleiding van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen van en door de raad en draagt zorg voor de (jaar-)planning van de raadsvergaderingen, de commissievergaderingen en eventuele andere bijeenkomsten.
2. De griffier is secretaris van het presidium en seniorenconvent.
3. De griffier ondersteunt de voorzitters bij de voorbereiding en verloop van de vergaderingen en draagt zorg voor het overeenkomstig de jaarplanning aanbieden van de agenda's, besluitenlijsten en overige stukken.
4. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van de raads- en commissievergaderingen en registreert de toezeggingen die door het college van B & W gedaan worden in de vergaderingen van de raad.

### Artikel 3. Communicatie en voorlichting

1. De griffier is als informatie portal verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van de raad.
2. De griffier draagt zorg voor het verstrekken van informatie over de werkwijze van en de mogelijkheden om contact te leggen met de raad en adviseert en verleent ondersteuning daarbij aan inwoners en instellingen.

### Artikel 4. Interne en externe relaties

1. De griffier voert periodiek overleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris, alsmede met de raadsnestor/plv. raadsvoorzitter en onderhoudt contacten met de (commissie)voorzitters en deelnemers aan de overige onder verantwoordelijkheid van de raad vallende gremia.
2. De griffier vertegenwoordigt onafhankelijk en actief de raad van IJsselstein.

### Artikel 5. Bevoegd gezag

1. De raad is het bevoegd gezag over de griffier en zijn medewerkers. Nadere regels hierover worden gesteld in de verordening op de werkgeverscommissie Griffier.
2. De griffier geeft leiding aan de griffie en is verantwoordelijk voor alle door of namens hem verrichte activiteiten.
3. De griffier kan één of meer van zijn taken laten uitvoeren door personeel dat werkzaam is op de griffie.

1) Daar waar wordt gesproken over de griffier geldt deze instructie ook voor de plv.griffier

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. Vervanging**

De griffier draagt er zorg voor dat tijdens zijn verlof of afwezigheid vanwege andere redenen zijn vervanging adequaat is geregeld.

#### **Artikel 7. Werktijden en flexibele inzet**

1. De griffier en zijn medewerkers zijn flexibel inzetbaar en passen hun werktijden aan voor de vergadercycli van de gemeenteraad en de ondersteuningsbehoefte van de fracties e.a.
2. In overleg en met de werkgeverscommissie wordt voorzien in voldoende bemensing en bereikbaarheid van de griffie.

#### **Artikel 8. Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig, in eerste aanleg overleg met de (voorzitter van de ) werkgeverscommissie / of de voorzitter van de raad.
2. De Instructie voor de griffier, vastgesteld bij besluit van de raad van de gemeente IJsselstein 1 juni 2004, wordt ingetrokken.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag volgende op die van de bekendmaking.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente IJsselstein, gehouden op 6 april 2017*

*de griffier,  
A.J.O. van Kooij*

*de voorzitter.  
mr. P.J.M. van Domburg*