

Instructie voor de griffier van de gemeente Gorinchem 2020

Intitulé

Vaststelling instructie griffier gemeente Gorinchem

de raad van de gemeente Gorinchem;

gezien het voorstel van het fractievoorzittersoverleg d.d. 1 oktober 2020;

gelet op het bepaalde in artikel 107a van de Gemeentewet;

B E S L U I T:

De navolgende "Instructie voor de griffier van de gemeente Gorinchem 2020" vast te stellen;

Artikel 1 Algemene ondersteuning

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en door de raad ingestelde commissies.
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 voert de werkzaamheden uit die hem worden opgedragen in de overige gemeentelijke verordeningen en andere decentrale wetgeving.

Artikel 2 Agenda vergaderingen en parallelsessies

De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raadsvergaderingen en parallelsessies.

Artikel 3 Voorbereiding en verloop vergaderingen

1. De griffier draagt zorg voor goede ondersteuning bij de voorbereiding en een goed verloop van de parallelsessies en vergaderingen van de commissies van de raad.
2. De griffier staat de voorzitter van de raad terzijde bij de zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de raad.
3. De griffier staat de voorzitters van de parallelsessies terzijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de parallelsessies.
4. De griffier staat de voorzitter van de agendacommissie terzijde bij de zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de agendacommissie.

Artikel 4 Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen

1. De griffier of diens plaatsvervanger is aanwezig bij de raadsvergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. De griffier of diens plaatsvervanger is aanwezig bij de vergaderingen van de raadscommissies en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, notulen en overige stukken aan raadsleden.

Artikel 5 Ondersteuning fractievoorzittersoverleg

1. De griffier of diens plaatsvervanger is aanwezig bij het fractievoorzittersoverleg en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien het fractievoorzittersoverleg aanvullende ondersteuning behoeft, draagt de griffier ervoor zorg dat deze gegeven wordt.

Artikel 6 Ondersteuning agendacommissie

1. De griffier of diens plaatsvervanger is aanwezig bij de agendacommissie en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien de agendacommissie aanvullende ondersteuning behoeft, draagt de griffier ervoor zorg dat deze gegeven wordt.

Artikel 7 Organisatie griffie

1. De griffier geeft leiding aan de griffie.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. Het personeel van de griffie handelt overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.

Artikel 8 Verhinderen en vervanging

1. Indien de griffier meer dan veertien dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 9 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de raad.
2. De Instructie voor de griffier van de gemeente Gorinchem 2003 vervalt.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Gorinchem 2020.