

## Instructie voor de griffier van de gemeente Terschelling 2022

De raad van de gemeente Terschelling;

gelezen het voorstel van het presidium van d.d. 4 april 2022,

gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet;

besluit:

Vast te stellen de "Instructie voor de griffier van de gemeente Terschelling 2022":

### Hoofdstuk 1. BEGRIPSBEPALINGEN

#### Artikel 1:1

In deze instructie wordt verstaan onder:

- griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
- 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;
- presidium: een door de raad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de raad en de commissies. Die daarnaast de taak heeft aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies
- auditcommissie: de commissie als bedoeld in de Verordening op de auditcommissie gemeente Terschelling;

### Hoofdstuk 2. Instructie voor de griffier

#### TAAK EN BEVOEGDHEDEN

##### Artikel 2:1

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, de voorzitter, zijn leden en alle door de raad ingestelde commissies (voorbereidende raadsbijeenkomsten), werkgroepen en overige organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen.
2. De griffier is aanwezig tijdens raadsvergaderingen, de vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn tijdens commissievergaderingen.
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad en adviseert en ondersteunt de raad over de inhoud en toepassing van raadsinstrumenten.
4. De griffier adviseert de raad over strategische processen en vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie.

#### LEIDINGGEVEN EN MANAGEMENT

##### Artikel 2:2

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft leiding aan medewerkers van de griffie.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. De commissiegriffier handelt overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.
4. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad hierover.

#### BESTUURLIJK EN AMBTELIJK OVERLEG

##### Artikel 2:3

1. De griffier vertegenwoordigt de raad in interne en externe overlegsituaties, initieert en bevordert samenwerking met (externe) organisaties en partijen, en ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk

2. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de raad.
3. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris.
4. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over de planning en uitvoering van de termijnagenda, 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 overlegt met de gemeentelijke accountant over de controle op de jaarrekening en in voorkomende gevallen overlegt de griffier met de auditcommissie en adviseert deze commissie.
6. De griffier voert periodiek overleg met de voorzitter(s) van de door de raad ingestelde commissies en overige gremia waaronder de gezamenlijke rekenkamercommissie en auditcommissie
7. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

#### ONDERSTEUNING PRESIDIUM

##### **Artikel 2:4**

1. De griffier adviseert en ondersteunt het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. De griffier ondersteunt het presidium bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
3. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de termijnagenda van de raad.
4. Indien het presidium aanvullende ondersteuning nodig heeft, draagt de griffier er zorg voor dat deze gegeven wordt.

#### BESTUURLIJKE BESLUITVORMING

##### **Artikel 2:5**

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 de positiebepaling van de raad.
4. De griffier ondersteunt de raad bij het bewaken van de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
5. De griffier ondersteunt de raad bij het bewaken van de uitvoering van raadsbesluiten, de afdoening van moties en het nakomen van toezeggingen door het college.

#### BEGELEIDING ONDERZOEKEN EN ONDERSTEUNING ONDERZOEKSCOMMISSIE

##### **artikel 2.6**

1. De griffier en/of een door de griffier aangewezen medewerker van de griffie begeleidt onderzoeken van en voor de raad.
2. Indien de raad een onderzoekscmissie als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet instelt, ondersteunt de griffier en/of een door de griffier aangewezen medewerker van de griffie deze commissie.

#### COMMUNICATIE EN VOORLICHTING

##### **Artikel 2:7**

1. De griffier bewaakt en geeft sturing aan interne en externe raadscommunicatie.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzage legging van raadsbesluiten en van de agenda's en verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier draagt zorg voor het verstrekken van informatie aan inwoners inzake de werkwijze van de raad en de mogelijkheden om contact te leggen met de raad.
4. De griffier bevordert de kennis over de werking van het gemeentebestuur binnen de gemeente, waarbij bijzondere aandacht gegeven wordt aan jeugdigen.

#### VERHINDERING EN VERVANGING

##### **Artikel 2:8**

1. Indien de griffier voor een langere tijd verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de raad.
2. De door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier treedt gedurende de periode van verhindering in zijn plaats.

## JAARPLAN

### **Artikel 2:9**

1. De griffier stelt jaarlijks een plan op waarin opgenomen zijn de activiteiten die in het betreffende jaar bijzondere aandacht vragen.
2. De griffier legt jaarlijks verantwoording af over de realisatie van de activiteiten van de griffie.

### **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

#### **Artikel 2:10**

De werkgeverscommissie voert functionerings-/beoordelingsgesprekken met de griffier.

#### **Artikel 2:11**

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de werkgeverscommissie.
2. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Terschelling 2022.
3. De instructie treedt in werking op de dag na de vaststelling.

*Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Terschelling  
de raad voornoemd,*

*de griffier  
T.D. de Jong*

*de voorzitter  
C.M. van de Pol*