

## Instructie voor de griffier van de gemeente Voorne aan Zee 2023

De raad van de gemeente Voorne aan Zee:

Gelet op het bijbehorende raadsvoorstel;

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

gezien het advies van de fusiecommissie;

Besluit:

vast te stellen de Instructie voor de griffier van de gemeente Voorne aan Zee 2023.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

1. Griffier: de op grond van artikel 107 van de Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
2. Griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
3. Werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffier is gedelegeerd;
4. College: college van burgemeester en wethouders.

### Artikel 2. Taken en bevoegdheden

1. De griffier verleent strategisch advies en bijstand aan de raad, zijn leden en alle door de raad ingestelde commissies, werkgroepen en overige organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen daarvan.
2. De griffier verleent advies en bijstand aan de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij de voorbereiding, verloop en nazorg van vergaderingen.
3. De griffier draagt er, desgevraagd of uit eigen beweging, zorg voor dat de leden van de raad inhoudelijke bijstand krijgen bij het formuleren van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, verzoeken om inlichtingen, interpellaties, het stellen van (schriftelijke) vragen en dergelijke.
4. De griffier draagt zorg voor het uitvoeren van de werkzaamheden die de griffie betreffen en die worden aangegeven in andere verordeningen van de raad, of in raadsbesluiten.
5. De griffier beoordeelt de door het college aangeleverde brieven, raadsvoorstellen en overige stukken en zendt stukken –indien nodig- voor aanvulling en correctie retour.
6. De griffier adviseert de raad, commissies en haar voorzitters over de vergaderwijze, doet voorstellen voor verbetering van procedures en draagt zorg voor de invoering van nieuwe of aangepaste werkprocessen
7. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van raadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
8. 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.
9. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
10. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een Ingekomen stukkenlijst van de raadsvergaderingen en voor lijsten waarop de informatie van het college en van raadsvragen door fracties is weergegeven.
11. De griffier draagt zorg voor het registreren van bestuurlijke toezeggingen die door het college gedaan worden in de vergaderingen van de raad of de raadscommissie(s), en ziet er op toe dat het college tijdig over de afdoening van de toezeggingen rapporteert aan de raad.
12. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
13. De griffier is verantwoordelijk voor de procedurele afhandeling van ingekomen stukken aan de raad.
14. De griffier is verantwoordelijk voor ondersteuning van burgers die gebruik willen maken van de mogelijkheden tot burgerparticipatie.

15. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college of burgemeester.
16. De griffier is verantwoordelijk voor de bewaking van de privacywaarborgen en veiligheid van registraties in het raadsdomein.

### **Artikel 3. Agenda vergaderingen**

De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raads- en commissievergaderingen.

### **Artikel 4. 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 5. Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen**

1. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige digitale verslaglegging daarvan.
2. De griffier kan aanwezig zijn bij de vergaderingen van de raadscommissies.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, besluitenlijst en overige stukken aan raadsleden.

### **Artikel 6. Ondersteuning**

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en seniorenconvent en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien het seniorenconvent aanvullende ondersteuning behoeft, draagt de griffier ervoor zorg dat deze gegeven wordt.
3. De griffier zorgt voor aanvullende ondersteuning als daaraan behoefte is.
4. De griffier draagt desgevraagd zorg voor ondersteuning van de rekenkamerfunctie.
5. De griffier biedt (on)gevraagd ondersteuning aan raadsleden, fracties of de volledige raad ten behoeve van hun functioneren. Deze ondersteuning kan zowel logistiek, tactisch als strategisch van aard zijn.
6. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van een door de raad ingestelde onderzoekscommissie op grond van artikel 155a van de Gemeentewet.
7. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet.

### **Artikel 7. Leiding geven en management**

1. De griffier geeft leiding aan de griffie.
2. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft hiërarchisch leiding aan de griffiemedewerkers.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de ambtelijke organisatie 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 bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
6. De griffier geeft aanwijzingen aan de commissiegriffiers voor wat betreft hun ondersteunende en adviserende werk.
7. De griffier beheert de budgetten van de raad en griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.
8. De griffier ziet toe op een zorgvuldige uitvoering van de taken van de griffie zoals aangegeven in een tweemaaljaarlijks werkplan, dat in overleg met de werkgeverscommissie wordt vastgesteld en ter kennisname aan de gehele raad wordt gestuurd.
9. De griffier rapporteert jaarlijks aan de raad over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie

### **Artikel 8. Verhinderung en vervanging**

1. Indien de griffier meer dan 5 dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie;
2. Bij verhinderung of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

### **Artikel 9. Bestuurlijk en ambtelijk overleg**

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 overlegt met de gemeentelijke accountant over de controle op de jaarrekening.
4. De griffier overlegt met de rekenkamer over de processen en planning rond onderzoeken.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.
6. De griffier onderhoudt contacten met collega's op regionaal en bovenregionaal niveau. Deze afstemming heeft onder meer betrekking op gemeenschappelijke regelingen en bevordering van regionale samenwerking

#### **Artikel 10. Communicatie en voorlichting**

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het interne en externe communicatiebeleid van de raad.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie van raadsbesluiten, agenda's en besluitenlijsten van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier geeft informatie aan burgers over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van een themabijeenkomst, hoorzitting en inspraakavond, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Artikel 11. Slotbepalingen**

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier, voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.
2. De instructie voor de griffier van de gemeente Brielle, de instructie voor de griffier van de gemeente Hellevoetsluis en de instructie voor de griffier Westvoorne worden ingetrokken.
3. Deze instructie treedt in werking op 2 januari 2023;
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier Voorne aan Zee 2023.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Voorne aan Zee van 2 januari 2023*

*de griffier,  
drs. A. (Ariëtte) Goslings*

*de voorzitter,  
dr. J.P. (Peter) Rehwinkel*

## **Toelichting**

Algemeen

Deze instructie geeft uitvoering aan artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet. Hierin is bepaald dat de raad in een instructie nadere regels stelt over de taak en de bevoegdheden van de griffier.

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen die nadere toelichting behoeven behandeld.

**Artikel 2. Taken en bevoegdheden**

De hoofdverantwoordelijkheid van de griffier is de ondersteuning van de raad. De griffier is het aanspreekpunt voor alle vragen van de raad en de individuele raadsleden en vormt samen met de secretaris de spil in het contact tussen de raad en het college.

In dit artikel wordt de griffier gepositioneerd als de eerste strategische adviseur van de gemeenteraad. Het gaat om strategische advisering aan de raad als bestuursorgaan, maar ook de inhoudelijke en procesmatige ondersteuning aan leden afzonderlijk. De griffier speelt een belangrijke rol in de informatievoorziening naar de raad toe. De griffier kan hierbij ten behoeve van de raad optreden als intermediair tussen de raad enerzijds en het college en de burgemeester anderzijds.

Naast de wettelijke taken en bevoegdheden die aan de raden toekomt en waar de griffier ambtshalve bevoegdheden heeft, zijn er vaak nog andere verordeningen waarin taken aan de griffier toebedeeld worden of waaraan de griffier rechten of plichten aan kan ontleen. In lid 4 wordt daar kortheidshalve naar verwezen. Hierbij kan gedacht worden aan bepalingen uit onder andere het Reglement van Orde voor de raad en op de raadscommissie(s), de verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning, verordening op de werkgeverscommissie, de mandaatregeling van de raad.

De griffier voert het secretariaat voor de door de raad ingestelde commissies en is verantwoordelijk voor de verslaglegging. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een toezeggingenlijst. Het gaat hierbij om toezeggingen die tijdens een raadsvergadering of formele commissievergadering door het college aan de raad worden gedaan. Als er sprake is van afgesproken termijnen of deadlines voor het voldoen aan een toezegging, dan kan de griffier, veelal in overleg met de gemeentesecretaris, het signaal geven dat er gerapporteerd moet worden aan de raad over de afdoening.

### Artikel 3. Agenda vergaderingen

De raadsagenda's worden vastgesteld door de raad en kunnen voorbereid worden door het raadspresidium, het seniorenconvent of de agendacommissie (zie verder de toelichting op artikel 5). De griffier en de medewerkers van de griffie nemen de ambtelijke voorbereiding ter hand. De administratieve ondersteuning wordt door de griffie verleend.

Indien de raad een lange termijnagenda vaststelt ligt het in de rede dat de griffier ook daarbij ondersteuning biedt.

### Artikelen 4. Voorbereiding en verloop vergaderingen en 5. Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen

De burgemeester wordt in zijn functie van voorzitter van de raad bijgestaan door de griffier. In zijn functie van voorzitter van het college en van zelfstandig bestuursorgaan van de gemeente wordt hij bijgestaan door de secretaris. De griffier zit naast de burgemeester tijdens raadsvergaderingen, verzorgt het verslag en verricht alle mogelijk denkbare (administratieve) ondersteuning. Ook bijvoorbeeld het bodepersoneel gedraagt zich tijdens raads- en commissievergaderingen naar de aanwijzingen van de griffier.

### Artikel 6. Ondersteuning

Voor het presidium en seniorenconvent als belangrijk instituut van de raad geldt hetzelfde als voor de raad in het algemeen. Het kan ook zijn dat er sprake is van een agendacommissie. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de commissies en de burgemeester en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter. Deze commissie wordt ondersteund door de griffier en zijn voornaamste taak is het bepalen van de procedure voor de behandeling van voorstellen en agendering van onderwerpen. Het seniorenconvent bestaat uit alle fractievoorzitters en de burgemeester en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter. In het seniorenconvent kunnen naast procedurele aangelegenheden ook belangrijke inhoudelijke zaken aan de orde komen. Het presidium kan dezelfde samenstelling hebben als het seniorenconvent, maar kan ook een commissie uit de raad zijn waar enkele vertegenwoordigers uit de raad (één uit de coalitie en één uit de oppositie) tezamen met de burgemeester en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter procedurele afspraken maken.

Elk van de genoemde instituten zouden in beginsel door de griffier en medewerkers van de griffie ondersteund moeten worden.

### Artikel 7. Leiding geven en management

Ook de commissiegriffiers vallen onder het gezag van de griffier. Het heeft de voorkeur dat deze functionarissen niet binnen het reguliere ambtelijke apparaat werken. De werkzaamheden zijn vergelijkbaar met die van de griffier in de raadsvergaderingen.

De griffier is in grote mate volgend ten opzichte van de raad maar heeft als belangrijkste adviseur van de raad binnen de raadsaders wel eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden b.v. ten aanzien van personele trajecten of maatregelen. Ook een bedrijfsmatige taak als verdeling van werkzaamheden over de griffiemedewerkers, kan worden volstaan met een omschrijving van de urenverdeling en taakverdeling in het griffie-werkplan. De budgetten die onder beheer van de griffier vallen betreffen de budgetten voor onder meer vergaderkosten, ingehuurd griffiepersoneel, externe advies- of begeleidingskosten voor de raad, representatiekosten, rekenkamerkosten en accountantskosten.

Het werkplan wordt in principe in overleg met de werkgeverscommissie afgestemd en ingevuld. De raad krijgt dit plan ter kennisname. Naast reguliere taken, kunnen ook incidentele taken worden opgenomen, zoals gemeenteraadsverkiezingen, de uitrol van bepaalde projecten e.d.

De griffier stelt het werkplan vast, het is het spoorboekje van de griffie voor een bepaald jaar, vergelijkbaar met een afdelingsplan. Ook zorgt de griffier voor de evaluatie die ook weer kan worden besproken met de werkgeverscommissie. De werkgeverscommissie treedt namens de raad op als werkgever (opdrachtgever) voor de griffier.

### Artikel 10. Communicatie en voorlichting

De raad vertegenwoordigt alle inwoners van de gemeente. Het is van belang dat inwoners ook worden geïnformeerd over alles wat zich in en rondom de raad afspeelt. De griffier draagt hier zorg voor, bijvoorbeeld door het publiceren van raadsagenda's, raadsvoorstellen en besluitenlijsten op internet e.d.

Communicatie door de griffier vindt altijd plaats namens de gehele raad. Burgers en instellingen kunnen op hun beurt ook interesse tonen in de raad. De griffier verstrekt informatie over de werkwijze van de raad en de mogelijkheden tot burgerparticipatie.