

## Instructie voor de griffier Gemeente Vlissingen

### 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;
- waar in deze instructie 'hij' of 'zijn' staat kan ook 'zij' en 'haar' worden gelezen.
- werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet
- ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd;
- agendacommissie: een door de raad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de raad en de commissies;
- auditcommissie: de commissie als bedoeld in de Verordening op de auditcommissie
- Vlissingen;
- presidium: een door de raad ingesteld overleg om aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
- Raadsplanning: planning- en sturingsinstrument voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten en beleidsvoorstellen van de raad.

### Hoofdstuk 2 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, de vergaderingen van de agendacommissie en is aanwezig zijn tijdens commissievergaderingen.
3. De griffier is medeverantwoordelijk 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.
5. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium bij het opstellen van de raadsplanning.
6. De griffier draagt er in samenwerking met de gemeentesecretaris/ algemeen directeur zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand verkrijgen.

#### Artikel 2:2 LEIDINGGEVEN EN MANAGEMENT

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft leiding aan medewerkers van de griffie.
2. 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.
3. De griffier beheert de budgetten voor de ondersteuning van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad hierover.

#### Artikel 2:3 BESTUURLIJK EN AMBTELIJK OVERLEG

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, burgemeester en de gemeentesecretaris hebben periodiek overleg.

4. De griffier en de burgemeester hebben periodiek overleg over de planning en uitvoering van de raadsplanning, 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(en/of een door de griffier aangewezen medewerker van de griffie) overlegt met de gemeentelijke accountant over de controle op de jaarrekening en in voorkomende gevallen overlegt de griffier (en/of een door de griffier aangewezen medewerker van de griffie) 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 rekenkamer en auditcommissie
7. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

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

1. De griffier ondersteunt de agendacommissie bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
2. De griffier adviseert de agendacommissie bij het opstellen van de raadsplanning van de raad.

#### **Artikel 2:5 ONDERSTEUNING PRESIDIUM**

1. De griffier adviseert en ondersteunt het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. Indien het presidium aanvullende ondersteuning nodig heeft, draagt de griffier er zorg voor dat deze gegeven wordt.

#### **Artikel 2:6 BESTUURLIJKE BESLUITVORMING**

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 een uitgebalancierte 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 en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

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

1. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a van de Gemeentewet.
2. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet.

#### **Artikel 2:8 COMMUNICATIE EN VOORLICHTING**

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad. 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.

#### **Artikel 2:9 FUNCTIEBESCHRIJVING**

Naast deze instructie heeft de werkgeverscommissie een functiebeschrijving vastgesteld voor de griffier. Deze functiebeschrijving doet niet af aan deze instructie.

### **Artikel 2:10 VERHINDERING EN VERVANGING**

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.

### **Hoofdstuk 3 SLOTBEPALINGEN**

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

De werkgeverscommissie voert functionerings-/beoordelingsgesprekken met de griffier.

#### **Artikel 2:12**

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 Vlissingen 2023.
3. De instructie treedt in werking op de dag na de vaststelling.
4. Op dat moment vervalt de oude Instructie Griffier, laatstelijk gewijzigd op 9 december 2008.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Vlissingen van 26.01.2023  
griffier  
voorzitter*