

Instructie voor de griffier 2023

De raad van de gemeente Wijk bij Duurstede;
gelezen het voorstel van de werkgroep verordeningen van 9 januari 2023
gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet;

besluit

1. Vast te stellen de Instructie voor de griffier 2023;
2. Deze verordening over één jaar te evalueren.

Artikel 1. Algemene ondersteuning

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en door de raad ingestelde commissies die conform de bijbehorende verordening functioneren.
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.

Artikel 2. Algemene taken

1. 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.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
3. De griffier beheert de budgetten van de raad, de griffie en rekenkamer.
4. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris.
5. Bij onderbezetting of te hoge werkbelasting op de griffie gaat de focus op het goed afhandelen van de kerntaken van de griffie. Deze bevatten;
 - Het reguliere besluitvormingsproces van de gemeenteraad soepel laten verlopen;
 - Zorgen voor een goede informatievoorziening; verzorgen van de communicatie van en aan de raad;
 - bijdragen aan een constructieve samenwerking binnen de driehoek van de burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier

Artikel 3. Agenda vergaderingen

De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raadsvergadering en voorbespreking.

Artikel 4. Voorbereiding en verloop vergaderingen

De griffier staat de voorzitter van de raad en de gespreksleiders van de voorbespreking terzijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen.

Artikel 5. Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen

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

Artikel 6. Ondersteuning presidium

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien het presidium 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. De medewerkers handelen overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.

Artikel 8. Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan veertien dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.

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 werkgeverscommissie, [titel oude instructie] vervalt.
2. Deze verordening treedt in werking op de dag volgende op die van zijn bekendmaking.
3. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier Wijk bij Duurstede 2023.

Aldus besloten door de gemeenteraad van Wijk bij Duurstede op 31 januari 2023.

*J.P. de Groot
de griffier*

*I.P. Meerts
de voorzitter*