

Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo

De gemeenteraad van de gemeente Heiloo;

gelet op artikel 107a tweede lid van de Gemeentewet;

gelezen het advies van de commissie Bestuurlijke Zaken;

besluit vast te stellen:

Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de gemeenteraad benoemde ambtenaar;
- b. griffie: de organisatie die valt onder verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
- c. werkgeverscommissie: een door de gemeenteraad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd.
- d. BUCH: werkorganisatie van de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo;
- e. agendacommissie: de agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad en de griffier en haar taak is het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van de gemeenteraad.

Hoofdstuk 2 Instructie voor de griffier

Artikel 1 Algemene taken

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de gemeenteraad, zijn leden, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen, het fractievoorzittersoverleg en overige organen.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen, fractievoorzittersoverleg en overige organen.
3. De griffier geeft gevraagd en ongevraagd advies als het gaat om het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen voor de besluitvorming door de gemeenteraad.
4. De griffier is aanwezig bij gemeenteraadsvergaderingen en vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 2 Leidinggeven en management

1. De griffier geeft leiding aan medewerkers van de griffie.
2. De griffier ontvangt, beoordeelt en ziet toe op verzoeken om ambtelijke bijstand en het maken van afspraken daarover met de gemeentesecretaris.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de gemeenteraad werkzaamheden uitvoeren.
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de uitvoering van de activiteiten van de griffie.
5. De griffier beheert de budgetten van de gemeenteraad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de gemeenteraad over de wijze hoe hier mee om te gaan.

Artikel 3 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier voert periodiek overleg met de voorzitter van de gemeenteraad bij de voorbereiding en evaluatie van de gemeenteraadsvergaderingen.
2. De griffier voert periodiek overleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
3. De griffier overlegt met de gemeentelijke controller over de procedure van de financiële planning en control cyclus.
4. De griffier heeft in BUCH verband periodiek overleg met de collega-griffiers, organiseert samen met de collega-griffiers bijeenkomsten voor de gemeenteraden en fractievoorzitters en bereidt het besluitvormingsproces voor BUCH onderwerpen voor.
5. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad.

6. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de gemeenteraad in externe overlegsituaties.

Artikel 4 Agendering

1. De griffier ondersteunt de voorzitter van de gemeenteraad, de voorzitters van de raadscommissies en het fractievoorzittersoverleg bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de gemeenteraad, de raadscommissies en het fractievoorzittersoverleg.
2. De griffier bevordert dat de voorstellen aan de gemeenteraad alle noodzakelijke elementen bevatten en juridisch correct geformuleerd zijn, controleert deze hierop en adviseert de agendacommissie over de agendering.

Artikel 5 Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier adviseert de gemeenteraad 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 gemeenteraadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
3. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken spelers bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de gemeenteraad.
4. De griffier bewaakt de volledigheid en tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.
5. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
6. De griffier is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij hun zorg voor een goede voorbereiding en goed verloop van vergaderingen.
7. De griffier is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van vergaderingen van de gemeenteraad, raadscommissies, fractievoorzittersoverleg en andere door de gemeenteraad ingestelde werkgroepen of commissies.
8. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en het fractievoorzittersoverleg en kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen.
9. De griffier ondertekent mede alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de gemeenteraad uitgaan.

Artikel 6 Onderzoek

1. De griffier adviseert en ondersteunt de gemeenteraad bij bijzondere onderzoeken en activiteiten zoals hoorzittingen, raadsonderzoeken en rekenkameronderzoeken.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de gemeenteraad kan instellen op grond van artikel 155a Gemeentewet.

Artikel 7 Communicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de gemeenteraad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de gemeenteraad.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie van de raadsbesluiten en de agenda's en (audio)verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier geeft voorlichting aan inwoners van de gemeente over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.
4. De griffier draagt, op verzoek van de gemeenteraad, zorg voor de organisatie van raadsinformatiebijeenkomsten, hoorzittingen en inspraakavonden.

Artikel 8 Afdoening brieven aan de gemeenteraad

De griffier is gemachtigd voor de inhoudelijke afdoening van ingekomen brieven aan de gemeenteraad.

Artikel 9 Verhinderung en Vervanging

1. Indien de griffier meer dan 14 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 de daartoe door de gemeenteraad aangewezen plaatsvervangend raadsgriffier.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 1 Intrekken oude instructie

De Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo vastgesteld bij raadsbesluit op 1 maart 2010 wordt ingetrokken.

Artikel 2 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze instructie wordt aangehaald als "Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo".

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Heiloo in de openbare raadsvergadering van maandag
1 april 2019*

*De heer R. Vennik
griffier*

*De heer T.J. Romeyn
voorzitter*