

## Instructie voor de griffier van de gemeente Purmerend

De raad van de gemeente Purmerend;

gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie d.d. 20 november 2023;

gelet op artikel 107a, tweede lid Gemeentewet,

### BESLUIT:

vast te stellen de Instructie voor de griffier van de gemeente Purmerend;

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet van de gemeente Purmerend;
- b. griffie: het gedeelte van de gemeentelijke organisatie dat valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
- c. werkgeverscommissie: een door de raad in de Verordening werkgeverscommissie griffie Purmerend 2023, op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie, waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gedelegeerd;
- d. presidium: ingestelde commissie ingevolge artikel 5 Reglement van orde voor de raad en raadscommissies Purmerend 2022 (RvO);
- e. fractievoorzittersoverleg: ingestelde commissie ingevolge artikel 6 RvO;
- f. agendacommissie: ingestelde commissie ingevolge artikel 7 RvO;
- g. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Purmerend;
- h. burgemeester: de burgemeester van de gemeente Purmerend;
- i. gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris van de gemeente Purmerend.

### Artikel 2 Algemene taken

1. De griffier verleent gevraagd en ongevraagd (strategisch) advies en ondersteuning aan de raad, de door de raad ingestelde commissies, werkgroepen en de individuele leden .
2. De griffier is ten aanzien van de gemeenteraad verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van beleid, procedures en processen ten behoeve van democratische besluitvorming.
3. De griffier ondersteunt de rekenkamer, onderzoekscommissies of de raad bij andere onderzoeken.
4. De griffier ondersteunt en initieert democratische verbetering en/of vernieuwing.
5. De griffier verleent de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
6. De griffier bevordert de verhoudingen tussen de raad, het college, de ambtelijke organisatie en inwoners van de gemeente.
7. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
8. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raads- en commissieleden.

### Artikel 3 Agendering

1. De griffier adviseert de agendacommissie bij het opstellen van de agenda van de commissies, raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten.
2. De griffier ondersteunt en adviseert agendacommissie ten aanzien van de (strategische) raadsplanning.

### Artikel 4 Belangenbehartiger van de raad

1. De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
2. De griffier en de gemeentesecretaris voeren periodiek overleg over de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.
3. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
4. De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer.
5. De griffier voert periodiek overleg met de diverse gremia van de raad over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad voor zover zij daarover gaan.
6. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in in- en externe overlegsituaties.

7. De griffier zet zich in om de controlerende rol van de raad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken en de informatiepositie te verbeteren.

#### **Artikel 5 Bestuurlijke besluitvorming**

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden ten behoeve van een efficiënte, effectieve en kwalitatieve besluitvorming.
2. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de gemeenteraad.
3. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.
4. De griffier toetst de aangeboden voorstellen en besluiten voor de gemeenteraad op alle noodzakelijke elementen, zoals het voldoen aan wet- en regelgeving en eerder genomen besluiten.
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 ondersteunt de raadsvoorzitter en de sessievoorzitters bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
7. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, commissies en andere door de raad ingestelde werkgroepen of bijeenkomsten.
8. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en vergaderingen van het presidium, de werkgeverscommissie, het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie.
9. De griffier medeondertekent alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de raad uitgaan.

#### **Artikel 6 Lokale democratie**

1. De griffier draagt actief bij aan:
  - a. de lokale democratie zodat deze zo goed mogelijk functioneert met in acht neming van geldende regels;
  - b. het samenspel tussen raad en de inwoners van de gemeente;
  - c. (de bewustwording van) de integriteit en veiligheid van de leden van de raad en medewerkers van de griffie;
  - d. de toegankelijkheid van de raad voor de inwoners van de gemeente Purmerend;
2. De griffier adviseert in het toepassen van digitale democratische mogelijkheden en over de directe invloed van inwoners op de lokale politiek.

#### **Artikel 7 Leidinggeven en management**

1. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie en functioneel leiding aan de medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
2. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie.
3. De griffier is verantwoordelijk voor bevordering van de integriteit van de griffie en bevordert respectvol handelen en daarmee een gezond werkklimaat op de griffie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het bedrijfsmatig functioneren van de griffie en pleegt voor een goede gezamenlijke bedrijfsvoering van de gemeente periodiek overleg met de gemeentesecretaris.
5. De griffier bevordert de bedrijfsvoering van de griffie en bevordert de duale bedrijfsvoering binnen de gemeente en pleegt hierover overleg met de gemeentesecretaris.
6. De griffier geeft leiding aan op de griffie gedetacheerde personen die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren en is opdrachtgever van inhuur via externe bureaus.
7. De griffier stelt een griffiejaarplan en -verslag op en rapporteert middels het griffiejaarverslag aan de werkgeverscommissie en raad over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
8. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie en bevordert een gezonde financiële huishouding.
9. De griffier heeft zo nodig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

#### **Artikel 8 Communicatie, bekendmaking en voorlichting**

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van de raadscommunicatie.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzagelegging van de agenda's, de raadsvoorstellen en de verslagen van de gemeenteraad en raadscommissies.
3. De griffier zorgt voor tijdige aanlevering van stukken ter publicatie.
4. De griffier geeft voorlichting aan burgers over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.

#### **Artikel 9 Verhinderung en vervanging**

1. Indien de griffier verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de voorzitter van de raad en de voorzitter van de werkgeverscommissie.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

#### **Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden**

In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, besluit de griffier na overleg met de voorzitter van de werkgevercommissie.

#### **Artikel 11 Citeertitel**

Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie griffier Purmerend'.

#### **Artikel 12 Inwerkingtreding**

Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de 'Instructie griffier Purmerend 2014'.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering d.d. 21 december 2023*

*de griffier,  
R.J.C. van der Laan*

*de voorzitter,  
E. van Selm*