

Instructie voor de griffier van de gemeente Maasdriel

De raad van de gemeente Maasdriel

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie,

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

BESLUIT:

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;
- griffie: het gedeelte van de gemeentelijke organisatie dat valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
- raad: de gemeenteraad van de gemeente Maasdriel;
- werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gedelegeerd;

Artikel 2 Algemene taken

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

Artikel 3 – Agendering

- De griffier adviseert de raad of daaruit samengestelde commissies en werkgroepen bij het opstellen van de agenda van de commissies, raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten.
- De griffier ondersteunt en adviseert de raad ten aanzien van de (strategische) raadsplanning.

Artikel 4 – Belangenbehartiger van de raad

- De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
- 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 raad en college.
- De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
- De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer.
- De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en voor zover nodig met door de raad hiermee belaste commissies over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
- De griffier vertegenwoordigt de raad in in- en externe overlegsituaties.
- De griffier zet zich in om de toezichhoudende rol van de raad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken.

Artikel 5 – Bestuurlijke besluitvorming

- De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van raadsleden ten behoeve van een efficiënte, effectieve en kwalitatieve besluitvorming.
- 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 kan de aangeboden voorstellen en besluiten voor de gemeenteraad op alle noodzakelijke elementen toetsen, zoals:
 - a. het voldoen aan wet- en regelgeving;
 - b. door de raad vastgestelde spelregels;
 - c. eerder genomen besluiten;
 - d. en de ten behoeve van het raadswerk afgesproken formats.
5. De griffier bewaakt de afdoening van moties en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
6. De griffier ondersteunt de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
7. De griffier draagt zorg voor de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van raad en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies.

Artikel 6 Hoeder van de 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. inclusiviteit in de raad en de toegankelijkheid van de raad voor de inwoner;
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 de via de secretaris ter beschikking gestelde medewerkers uit de ambtelijke organisatie voor ondersteuning van de raad.
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 ontvangt ambtelijke bijstand van faciliterende afdelingen zoals HR, ICT, financiën en facilitaire zaken. Indien nodig worden hier in overleg met de verantwoordelijken voor de bedrijfsvoering formele afspraken over gemaakt.
6. De griffier geeft hiërarchisch 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, bevordert een gezonde financiële huishouding.
9. De griffier legt over deze taken verantwoording af aan de werkgeverscommissie en heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

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 – Communicatie 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 geeft voorlichting aan burgers over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.

Artikel 10 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie en/of de vicevoorzitter van de raad.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als 'instructie voor de griffier van de gemeente Maasdriel 2023'.

3. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de 'griffier instructie' zoals vastgesteld op 29 oktober 2002

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 28 september 2023

De gemeenteraad voornoemd,

de griffier

H.M. van 't Westeinde

de waarnemend voorzitter,

J.L. Geurts