

## Instructie griffier gemeente Castricum 2024

### De raad van de gemeente Castricum:

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie d.d. 24 juni 2024;

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

Gezien het advies van de commissie d.d. 4 juli 2024;

### **b e s l u i t:**

vast te stellen de navolgende Instructie griffier gemeente Castricum 2024:

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

door de raad ingestelde organen: door de raad ingestelde commissies, raadswerkgroepen, werkgroepen in BUCH-verband, het presidium en overige organen als bedoeld in het Reglement van Orde;  
griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn of haar verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;  
griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;  
werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie ten aanzien van de griffie(r) is gedelegeerd;  
Werkorganisatie BUCH: de bedrijfsvoeringsorganisatie, als bedoeld in artikel 2 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH.

### Artikel 2 Aanwijzing

1. Conform artikel 107 van de Gemeentewet wijst de raad de griffier aan. De aanwijzing eindigt van rechtswege met ingang van de datum dat de uitoefening van de functie van griffier geen onderdeel meer uitmaakt van de werkzaamheden van de betreffende ambtenaar;
2. De raad is bevoegd te besluiten tot het aangaan, wijzigen en beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de griffier;
3. De werkgeverscommissie dient voor de aanwijzing van de griffier een aanbeveling in bij de raad.

### Artikel 3 Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan 14 dagen verhinderd is het ambt te vervullen, doet de griffier daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie;
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

### Artikel 4 Algemene taken

1. De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde organen bij de uitoefening van hun taak terzijde;
2. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden en aan door de raad ingestelde organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en afwikkeling van de vergaderingen;
3. De griffier medeondertekent de van de raad uitgaande stukken;
4. De griffier ondersteunt de (plaatsvervangend) voorzitter van de raad, de voorzitters van commissievergaderingen en de voorzitters van de door de raad ingestelde organen bij de uitoefening van hun taken en de zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van deze vergaderingen;
5. De griffier is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad;
6. De griffier is, met inachtneming van het tweede lid van artikel 3, aanwezig bij de raadsvergaderingen, commissievergaderingen, raadsinformatiebijeenkomsten en vergaderingen van door de raad ingestelde organen zoals beschreven in het geldende Reglement van Orde van de gemeenteraad van Castricum.

### Artikel 5 Bijstand aan de raad(sleden)

De bijstand aan de raad(sleden) omvat onder meer:

- a. de zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning bij de uitoefening van hun taak;
- b. het gevraagd en ongevraagd verstrekken van informatie of advies aan de raad(sleden) en de door de raad ingestelde organen in alle zaken die de taken van de raad betreffen;
- c. het geven van gevraagd en ongevraagd strategisch advies aan de raad en raadsleden over hun functioneren en hun positionering;
- d. het stimuleren, ondersteunen en faciliteren van het 'vakmanschap' (toerusting en deskundigheid) van raad en raadsleden in de meest ruime zin en in het bijzonder betreffende de effectiviteit van de bijdrage aan het besluitvormings- en communicatieproces;
- e. het verlenen van technische bijstand aan de leden van de raad bij in de wet of in het Reglement van Orde voorziene initiatieven van leden van de raad;
- f. het in brede zin ondersteunen van de raad in het opbouwen en onderhouden van verbindingen met de inwoners en organisaties in de gemeente;
- g. het bemiddelen bij verzoeken om ambtelijke bijstand van de raad of individuele raadsleden.

#### **Artikel 6 Verbinding met college en organisatie**

1. De griffier vormt de verbinding tussen de raad(sleden) en de griffie, het college en de burgemeester, de gemeentesecretaris en de werknemers van de Werkorganisatie BUCH;
2. De griffier bevordert de verhoudingen tussen de raad, het college, de Werkorganisatie BUCH en inwoners van de gemeente;
3. De griffier draagt (mede) zorg voor een optimale afstemming tussen raad enerzijds en de Werkorganisatie BUCH anderzijds en coördineert daartoe informatieverzoeken, adviesaanvragen en verzoeken om ambtelijke bijstand van de raad in overleg met de gemeentesecretaris;
4. Voor het voldoen aan verzoeken om feitelijke informatie of voor gespecialiseerde assistentie kan de griffier via de gemeentesecretaris en de algemeen directeur van de Werkorganisatie BUCH een beroep doen op de werknemers van de Werkorganisatie BUCH. De afspraken hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning gemeente Castricum.

#### **Artikel 7 Agendering**

1. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de voorlopige agenda's van vergaderingen en de overige werkzaamheden van de raad (raads- en commissievergaderingen, raadsinformatie-avonden enz);
2. De griffier adviseert het presidium bij het bewaken van de termijnagenda mede in relatie tot door de raad gestelde prioriteiten;
3. De griffier adviseert het presidium of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en controleert daartoe de voorstellen voor de raad.

#### **Artikel 8 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 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;
3. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester;
4. De griffier draagt zorg voor de totstandkoming van de termijnagenda van de raad en bewaakt het vullen daarvan door het college;
5. De griffier bewaakt de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college en de beantwoording van vragen van de raad.

#### **Artikel 9 Toetsen raadsvoorstellen**

Als toetsers van het beleid zal de griffier:

- a. de aan de raad voorgelegde voorstellen aan de door de raad vastgestelde kaders, richtlijnen en formats toetsen;
- b. nagaan of in de voorstellen aan alle voor de raad relevante aspecten voldoende aandacht is besteed;
- c. nadere actie ondernemen als de hiervoor bedoelde toetsing daar aanleiding toe geeft;
- d. zorgen voor het op eenduidige wijze aan de raad verschaffen van informatie door de Werkorganisatie BUCH, om de raad in staat te stellen zijn kaderstellende en controlerende taken te vervullen.

#### **Artikel 10 Leidinggeven en management**

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie;
2. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie;

3. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie;
4. De griffier geeft functioneel leiding aan werknemers van de Werkorganisatie BUCH die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand;
5. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren;
6. De griffier rapporteert jaarlijks aan de werkgeverscommissie over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie;
7. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.  
De jaarlijkse rapportage aan de raad over de besteding van deze budgetten vindt plaats als onderdeel van de vaststelling van de gemeentelijke jaarrekening.

#### **Artikel 11 Belangenbehartiger van de raad**

1. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris;
2. De griffier en de gemeentesecretaris hebben 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;
3. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met griffiers van de BUCH-gemeenten (Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo) en verdeelt met hen onderling de taken die in BUCH-verband worden uitgevoerd;
4. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met griffiers van de Regio Alkmaar en verdeelt met hen onderling de taken die in regio-verband worden uitgevoerd;
5. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de griffiers uit de griffierskring Noord-Holland (regio's Alkmaar, Kop van Noord-Holland en West-Friesland);
6. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening;
7. De griffier voert periodiek overleg met de (voorzitter van de) rekenkamer;
8. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties;
9. De griffier zet zich in om de positie van de raad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken.

#### **Artikel 12 Communicatie en voorlichting**

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van raadscommunicatie;
2. De griffier bewaakt de publicatie van raadsbesluiten en de agenda's en videoverslagen van vergaderingen van de raad en van door de raad ingestelde organen;
3. De griffier geeft voorlichting aan inwoners over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder;
4. De griffier verwijst en/of begeleidt inwoners met vragen en/of opmerkingen naar de juiste plaats voor het verkrijgen van gehoor.

#### **Artikel 13 Hoeder van de lokale democratie**

De griffier draagt actief bij aan:

- a. de lokale democratie zodat deze zo goed mogelijk functioneert met inachtneming 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 inwoner;
- e. het adviseren over het toepassen van digitale democratische mogelijkheden en over de directe invloed van inwoners op de lokale politiek.

#### **Artikel 14 Onderzoek**

1. De griffier is, voor zover niet anders bepaald in de geldende verordening en samenwerkingsovereenkomst gezamenlijke Rekenkamer BUCH, aanspreekpunt voor en draagt zo nodig zorg voor ondersteuning van de Rekenkamer BUCH, die de raad heeft ingesteld op grond van artikel 81a van de Gemeentewet;
2. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a van de Gemeentewet;
3. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van de referendumcommissie, die de raad heeft ingesteld op grond van artikel 149 van de Gemeentewet;
4. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

### **Artikel 15 Secretaris vertrouwenscommissie**

1. De griffier is de secretaris van de vertrouwenscommissie en geeft uit dien hoofde ambtelijke ondersteuning aan de commissie;
2. De raad kan bepalen dat de plaatsvervangend griffier als plaatsvervangend secretaris ter ambtelijke ondersteuning aan de commissie wordt toegevoegd;
3. De griffier draag in samenspraak met de voorzitter van de vertrouwenscommissie zorg voor een zorgvuldig verloop van klankbordgesprekken met en (her)benoemingsprocedures van de burgemeester.

### **Artikel 16 Ontwikkelingen Openbaar Bestuur**

1. De griffier volgt de ontwikkelingen in het openbaar bestuur en adviseert de raad over de toepassing daarvan;
2. De griffier actualiseert hiertoe in ieder geval periodiek de verordeningen en beleidskaders van de raad;
3. De griffier draagt zorg voor voldoende opleiding en bijscholing voor de op de griffie werkzame ambtenaren teneinde de ontwikkelingen in het openbaar bestuur goed te kunnen volgen en daarover te kunnen adviseren.

### **Artikel 17 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de werkgeverscommissie.

### **Artikel 18 Intrekking oude verordening**

De Instructie voor de griffier Castricum 2020 wordt ingetrokken.

### **Artikel 19 Inwerkingtreding**

Deze instructie treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

### **Artikel 20 Citeertitel**

Deze instructie wordt aangehaald als: "Instructie griffier gemeente Castricum 2024".

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Castricum in de openbare raadsvergadering d.d. 4 juli 2024.*

*mevrouw R. Slootweg MSc  
griffier*

*de heer B.A. Tap  
burgemeester*