

Instructie voor de griffier van Dinkelland 2020

De raad van de gemeente Dinkelland;

Gelezen het voorstel van het presidium van 11 februari 2020;

Gelet op de Verordening werkgeverscommissie en arbeidsvoorwaarden griffie Dinkelland 2020;

Gelet op artikel 107a lid 2 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen de navolgende

Instructie voor de griffier van Dinkelland 2020

Artikel 1 Algemene taken

1. De griffier fungeert als eerste adviseur van de raad en is bevoegd hem gevraagd en ongevraagd te adviseren.
2. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad, de raadscommissies, het presidium, de agendacommissie, het overleg van fractievoorzitters, de auditcommissie, de werkgeverscommissie en de rekenkamercommissie. Hij draagt zorg voor de logistieke, procedurele en processuele voorbereiding en nazorg van hun vergaderingen.
3. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de leden van de raad en de raadscommissieleden.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van de processen en procedures ten behoeve van besluitvorming door de raad.
5. De griffier geeft leiding aan de griffie.

Artikel 2 Voorzitters

De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de raadscommissies terzijde, in het bijzonder bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de raad en van de raadscommissies.

Artikel 3 Agendering en planning

1. De griffier ondersteunt en adviseert de agendacommissie bij de vergader- en agendaplanning van raad en raadscommissies en bij de opstelling van de voorlopige agenda van de raad en de agenda's van de raadscommissies.
2. De griffier toetst de aan de raad aangeboden voorstellen op juistheid en volledigheid en adviseert de agendacommissie over de agendering.

Artikel 4 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de raad en over de huishouding van de griffie.
2. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris.
3. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over de planning, de uitvoering en de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen raad en college.
4. De griffier voert overleg met de gemeentelijke accountant over de controle van de jaarrekening.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

Artikel 5 bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier signaleert, initieert en stimuleert ontwikkelingen die bijdragen aan verbetering en modernisering van het functioneren van de lokale democratie en het bestuur van de gemeente Dinkelland.
2. De griffier begeleidt het politieke en bestuurlijke proces en ziet toe op de kwaliteit van de besluitvorming.
3. De griffier adviseert de raad en het presidium over vergaderwijze en besluitvormingsproces, doet voorstellen voor verbetering van processen en procedures en draagt zorg voor de invoering daarvan.
4. De griffier staat de agendacommissie terzijde bij het organiseren van themabijeenkomsten voor de leden van de raad en de raadscommissieleden.

5. De griffier stimuleert de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de leden van de raad ten behoeve van hun functioneren als raadslid en ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
6. De griffier bewaakt de juiste invulling van rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken spelers bij het besluitvormingsproces en spreekt betrokkenen daar op aan.
7. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.
8. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten, de afdoening van moties, amendementen en initiatiefvoorstellen en de nakoming van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 6 Onderzoek

1. De griffier draagt desgevraagd zorg voor ondersteuning van de rekenkamerfunctie, die de raad kan instellen op grond van artikel 81o Gemeentewet.
2. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a Gemeentewet.
3. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

Artikel 7 Communicatie en burgerparticipatie

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van zijn communicatiebeleid.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de openbare bekendmaking van raadsbesluiten en van de agenda's en verslagen van de raads- en de raadscommissievergaderingen.
3. De griffier draagt zorg voor informatieverstrekking en zo nodig ondersteuning van burgers die gebruik willen maken van de mogelijkheden van burgerparticipatie in de richting van de raad.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad of de agendacommissie, zorg voor de organisatie van informatiebijeenkomsten, hoorzittingen en inspraakbijeenkomsten, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 8 Leidinggeven en management

1. De griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie.
2. De griffier geeft functioneel leiding aan de inzet van medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of voor de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bedrijven of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren.
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de raad over de activiteiten van de griffie.
5. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 9 Verhinderings- 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 verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 10 Slotbepaling

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet pleegt de griffier, voor zover nodig, overleg met de voorzitter van de raad en met de werkgeverscommissie.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als de Instructie voor de griffier van Dinkelland 2020.
3. Deze instructie treedt in werking per 1 januari 2020. Bij inwerkingtreding vervalt de 'Instructie voor de griffier van de gemeente Dinkelland 2014', vastgesteld bij raadsbesluit van 21 januari 2014.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 3 maart 2020,

*De raadsgriffier,
Mr. O.J.R.J. Huitema MPM*

*De voorzitter,
J.G.J. Joosten*