

Instructie voor de griffier van de gemeente Heemskerk 2024

De raad van de Gemeente Heemskerk,

Gelezen het voorstel van het presidium en de werkgeverscommissie,

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

besluit:

Vast te stellen de instructie voor de griffier van de gemeente Heemskerk 2024

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 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;
- werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gedelegeerd;
- algemeen directeur: de griffier en zijn, via de werkgeverscommissie, gemandateerde bevoegdheden ter invulling van de werkgeversfunctie voor de overige medewerkers die werkzaam zijn op een griffie en de bedrijfsvoering voor raad en griffie;
- presidium: ingestelde commissie ingevolge artikel 5 Reglement van Orde

Artikel 2 Algemene taken

- De griffier verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de gemeenteraad, zijn leden, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen en het presidium.
- 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.
- 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 gemeenteraad 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 een goede ondersteuning van inwoners die gebruik willen maken van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
- De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raads- en commissieleden.

Artikel 3 – Agendering

- De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de agenda van de commissies, raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten.
- De griffier ondersteunt en adviseert het presidium ten aanzien van de (strategische) raadsplanning.
- De griffier toetst de aangeboden voorstellen en besluiten voor de gemeenteraad op alle noodzakelijke elementen, zoals:
 - het voldoen aan wet- en regelgeving;
 - of aan de voor de raad relevante aspecten voldoende aandacht is besteed;
 - de door de raad vastgestelde spelregels;
 - eerder genomen besluiten;
 - de door het presidium geaccordeerde formats.

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 interne dienstverlening en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.
- De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de werkgeverscommissie
- De griffier voert periodiek overleg met de medewerkers van de griffie.
- De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de griffiers in de regio.

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 rekenkamer.
8. De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en voor zover nodig met het presidium over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
9. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in in- en externe overlegsituaties.

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 ondersteunt en adviseert de gemeenteraad over prioritering van de (strategische) agenda.
3. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden ten behoeve van een effectieve kwalitatieve besluitvorming.
4. 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.
5. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.
6. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
7. De griffier ondersteunt de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
8. De griffier regelt conform het door de raad vastgestelde reglement van orde de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, commissies, presidium en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies.
9. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en vergaderingen van het presidium en kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen.
10. De griffier ondertekent alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de raad uitgaan.

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 en de toegankelijkheid van de raad voor de inwoner;
2. De griffier adviseert in het toepassen van (digitale) democratische mogelijkheden en 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 ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand en interne dienstverlening.
2. Als algemeen directeur bevordert de griffier de bedrijfsvoering van de griffie en opereert hij gelijkwaardig aan de gemeentesecretaris en bevordert de duale bedrijfsvoering binnen de gemeente. Hij ontvangt ambtelijke bijstand van faciliterende afdelingen zoals HR, ICT, Communicatie, Financiën en Facilitair en stelt hier indien nodig SLA's (service level agreements) voor op. Hij pleegt hierover overleg met de gemeentesecretaris.
3. 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.
4. De griffier stelt een griffieplan op en rapporteert middels het griffiejaarverslag aan de werkgeverscommissie, presidium en raad over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
5. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, bevordert een gezonde financiële huishouding en adviseert, via de werkgeverscommissie, de raad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 8 De Griffie

1. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie.
2. Voor de medewerkers van de griffie geldt dat de gemeentelijke rechtspositieregeling van toepassing is. Het handelen van de griffier speelt zich af binnen die rechtspositiekaders.
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. Bij afwezigheid van de griffier treden de door de griffier als plaatsvervangers aangewezen en door de raad beëdigde raadsadviseurs in zijn plaats.
5. 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.

Artikel 9 – Onderzoek

1. De griffier ondersteunt de Rekenkamer die de gemeenteraad heeft ingesteld.
2. De griffier ondersteunt een onderzoekscommissie die de gemeenteraad kan instellen op grond van artikel 155a Gemeentewet.
3. De griffier ondersteunt leden van de gemeenteraad bij gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

Artikel 10 – Communicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad.
2. De griffier stelt een raadscommunicatievisie op en voert het daaruit volgende communicatieplan uit.
3. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzagelegging van de agenda's, de raadsvoorstellen en verslagen van de gemeenteraad en raadscommissies.
4. De griffier geeft voorlichting aan burgers over de lokale politiek in algemene zin en het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.

Artikel 11 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de werkgevercommissie.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als 'instructie voor de griffier van de gemeente Heemskerk 2024.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de griffier instructie zoals vastgesteld op 6 juli 2020.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Heemskerk in zijn openbare raadsvergadering d.d. 24 oktober 2024,

de raad voornoemd,

*Mevrouw W.J. Vrolijk-Gevaert
raadsgriffier*

*De heer A.H.J.J. Luijten
burgemeester*