

Instructie voor de griffier Hillegom 2025

De raad van de gemeente Hillegom

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:

- a. driehoek: overleg tussen burgemeester, gemeentesecretaris en griffier.
- b. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;
- c. griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
- d. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 84 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeverstaken voor de griffie(r) zijn gemandateerd.

Artikel 2 Algemene taken

1. De griffier verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de gemeenteraad, de door de gemeenteraad 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 en initieert democratische verbetering en/of vernieuwing.
4. De griffier verleent de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
5. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
6. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raads- en commissieleden.

Artikel 3 – Agendering

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

Artikel 4 – Belangenbehartiger van de raad

1. De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
2. De griffier, de burgemeester 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 raadsvoorzitter en voor zover nodig met het presidium over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
4. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in in- en externe overlegsituaties.
5. De griffier zet zich in om de toezichthoudende rol van de gemeenteraad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken.

Artikel 5 – Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden voor 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:
 - a. het voldoen aan wet- en regelgeving;
 - b. volledigheid
 - c. begrijpelijkheid, leesbaarheid en correct Nederlands

5. De griffier bewaakt de afdoening van moties, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
6. De griffier ondersteunt de (plaatsvervangend) raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij de voorbereiding en het verloop van vergaderingen.
7. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad en de door de raad ingestelde commissies en werkgroepen,
8. De griffier of diens plaatsvervanger is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad, en de overige vergaderingen van de door de gemeenteraad ingestelde organen, zoals beschreven in het geldende Reglement van Orde van de gemeenteraad van Hillegom.
9. 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 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. 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 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. Hij of zij ontvangt ambtelijke bijstand vanuit HLTsamen zoals HR, ICT, financiën en facilitair en stelt hier indien nodig DVO's (dienstverleningsovereenkomst) voor op. Hij of zij pleegt hierover overleg met de gemeentesecretaris.
6. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan op de griffie gedetacheerde personen die voor 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 heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

Artikel 8 – 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 van de agenda's, de raadsvoorstellen, besluitenlijst en de (video)verslagen van de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen
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 9 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 10 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 11 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgevercommissie.
2. De instructie griffier 2003 wordt ingetrokken
3. Deze instructie griffier treedt in werking op de dag na vaststelling.
4. Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie voor de griffier Hillegom 2025'.

Vastgesteld door de raad op 13 november 2025.

*Y.P.A. Hermans
Griffier*

*R. ter Hark
Voorzitter*