

Instructie voor de griffier van de gemeente Geertruidenberg

De raad van de gemeente Geertruidenberg

Gelet op artikel 107a van de Gemeentewet;

Gehoord de werkgeverscommissie;

Besluit

Vast te stellen de “Instructie voor de griffier van de gemeente Geertruidenberg 2021”

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. Griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris.
- b. Griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren.

Hoofdstuk 2 De instructie voor de griffier

Artikel 2 Taak en bevoegdheden

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de raad, het presidium en alle door de raad ingestelde commissies en werkgroepen.
2. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden, de raadsvoorzitter, het presidium en alle door de raad ingestelde commissies en werkgroepen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen daarvan.
3. De griffier is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
4. Niet alle in deze instructie opgenomen werkzaamheden worden door de griffier zelf uitgevoerd. De griffier stelt hiertoe een taakverdeling op tussen de griffier en de overige op de griffie werkzame medewerkers.

Artikel 3 Leidinggeven en management

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris voor de griffie en geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de griffie.
2. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 4 Overleg

1. De griffier is aanwezig bij het tweewekelijkse overleg tussen burgemeester-gemeentesecretaris en griffier.
2. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in interne of externe overlegsituaties.

Artikel 5 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 stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van raadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming, onder meer door te adviseren over een opleidings- en scholingsprogramma.
3. De griffier stimuleert bewustwording over integriteit bij raadsleden en adviseert de raad en burgemeester over integriteitsvraagstukken.
4. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken actoren bij het bestuurlijk besluitvormingsproces, signaleert en spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de raad.
5. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester en signaleert hierover aan betrokkenen.

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.

Artikel 6 Onderzoek

1. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van de gemeentelijke rekenkamercommissie, zoals bedoeld in de Verordening gemeentelijke rekenkamercommissie.
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 ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet.

Artikel 7 Communicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzage legging van raadsbesluiten en de agenda's en verslagen van vergaderingen van de raad, zijn commissies en werkgroepen.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht en de werkzaamheden van de raad, raadscommissies en werkgroepen.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van informatiebijeenkomsten, hoorzittingen, inspraakavonden en bedrijfsbezoeken.
5. In samenspraak met de raad neemt de griffier het initiatief om werkbare mogelijkheden op te zetten rondom burgerparticipatie.

Artikel 8 Verhinderings 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 verhinderings of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad benoemde plaatsvervanger.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 9 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 10 Citeertitel

Deze instructie kan worden aangehaald als "Instructie voor de griffier van de gemeente Geertruidenberg 2021".

Artikel 11 Inwerkingtreding

Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking.

De instructie voor de griffier van de gemeente Geertruidenberg, zoals vastgesteld op 14 maart 2002, wordt bij de inwerkingtreding van deze regeling ingetrokken.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 22 juli 2021

De raad voornoemd,

De griffier

De voorzitter,

K.M.C. Millenaar

M. Witte