

Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo

De raad van de gemeente Heiloo; gelet op artikel 107a van de Gemeentewet; besluit: I. De instructie voor de griffier vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. griffier: de raadsfunctionaris ex artikel 107 Gemeentewet.
- b. griffie: het door de gemeenteraad ingestelde bureau ter ondersteuning van de raad;
- c. presidium: een door de gemeenteraad ingesteld overleg van door de gemeenteraad aangewezen vertegenwoordigers, waarin de werkgeversfunctie van de griffie(r) is belegd en waar processen en procedures vastgesteld worden.

Hoofdstuk 2 Instructie voor de griffier

Artikel 1 Algemene taken

- a. De griffier verleent advies en bijstand aan de gemeenteraad, zijn leden, de door de gemeenteraad ingestelde commissies en het presidium.
- b. De griffier is verantwoordelijk voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
- c. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen voor de besluitvorming door de gemeenteraad.
- d. De griffier stuurt processen aan en geeft leiding.

Artikel 2 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

- a. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de voorzitter van de raad bij de voorbereiding en evaluatie van de raadsvergaderingen.
- b. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris.
- c. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met het managementteam.
- d. De griffier voert indien nodig overleg met de afdelingshoofden over aangelegenheden van raad en raadscommissies.
- e. De griffier overlegt met de gemeentelijke controller over de procedure van financiële planning en control.
- f. De griffier overlegt met de accountant over de controle op de jaarrekening.
- g. De griffier overlegt periodiek met de voorzitter van het presidium.
- h. De griffier vertegenwoordigt zonedig de gemeenteraad in externe overlegsituaties.

Artikel 3 Agendering

- a. De griffier ondersteunt de voorzitters van de raad, de raadscommissies en het presidium bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de gemeenteraad, de raadscommissies en het presidium.
- b. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de lange termijnagenda.
- c. De griffier onderzoekt of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de gemeenteraad of de raadscommissie(s) en controleert daartoe of de voorstellen aan de gemeenteraad alle noodzakelijke elementen bevatten

Artikel 4 Bestuurlijke besluitvorming

- a. De griffier adviseert het presidium over de vergaderwijze, doet voorstellen voor verbetering van procedures en draagt zorg voor de invoering van nieuwe of aangepaste werkprocessen.
- b. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
- c. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken spelers bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de gemeenteraad.
- d. De griffier bewaakt de volledigheid en tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.

-
- e. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 5 Onderzoek

- a. De griffier is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de rekenkamercommissie van de gemeente Heiloo en voor de afstemming tussen de rekenkamercommissie, de raad en het college.
- b. De griffier is verantwoordelijk voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de gemeenteraad kan instellen op grond van artikel 155a Gemeentewet.
- c. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de gemeenteraad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

Artikel 6 Communicatie en voorlichting

- a. De griffier adviseert de gemeenteraad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de gemeenteraad.
- b. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie van de raadsbesluiten en de agenda's en verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
De griffier geeft voorlichting aan inwoners van de gemeente over het inspreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.
- c. De griffier draagt, op verzoek van de gemeenteraad, zorg voor de organisatie van een informatiebijeenkomst, hoorzitting en inspraakavond, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Awb.

Artikel 7 Leidinggeven en management

- a. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie vanuit de gedachte van integraal management.
- b. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de gemeenteraad werkzaamheden uitvoeren.
- c. De griffier stelt jaarlijks aan het begin van het jaar een planning op van de in dat jaar te verrichten activiteiten van de griffie en rapporteert aan het presidium over de uitvoering van deze activiteiten.
- d. De griffier beheert de budgetten van de gemeenteraad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert hierover het presidium.
- e. De bevoegdheid van de uitvoering van de rechtspositie van de griffiemedewerkers ligt bij de raad en wordt gemandateerd aan de griffier.

Artikel 8

In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, overlegt de griffier met de voorzitter van het presidium.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 1

Deze instructie kan worden aangehaald als "instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo".

Artikel 2

Deze instructie treedt in werking op 2 maart 2010.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 1 maart 2010