Bijlage 2: behorende bij raadsbesluit d.d.

Instructie voor de griffier van de gemeente 2026 Ameland

De raad van de Gemeente Ameland:

gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie van xx xx 2026;

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

besluit:

vast te stellen de instructie voor de griffier van de gemeente 2026 Ameland:

Artikel 1 - Begripsbepalingen
In deze instructie wordt verstaan onder:
a. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;
b. griffie: het gedeelte van de gemeentelijke organisatie dat valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier;
c. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffier is gedelegeerd;
d. presidium: een door de raad ingestelde agendacommissie.

Artikel 2 Algemene taken
1. De griffier is verantwoordelijk voor het gevraagd en ongevraagd adviseren van de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, eventuele werkgroepen en de individuele leden van de raad en commissies.
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 de rekenkamer, onderzoekscommissies of de raad bij onderzoeken.
4. De griffier ondersteunt en initieert democratische verbetering en/of vernieuwing.
5. De griffier is verantwoordelijk voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding, ondersteuning en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
6. De griffier bevordert de verhoudingen tussen de raad, het college, de ambtelijke organisatie en de inwoners van de gemeente.
7. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
8. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raads- en commissieleden.

Artikel 3 – Agendering
1. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de agenda van de commissies, raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten.
2. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium ten aanzien van de (strategische) raadsplanning.

Artikel 4 – Belangenbehartiger van de raad
1. De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris in de driehoek (BGG).
2. De griffier en de gemeentesecretaris voeren periodiek overleg over de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het uitvoeren van de dienstverleningsovereenkomst ‘functionele aansturing ondersteuningstaken griffie’, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.
3. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
4. De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer.

5. De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en met het presidium over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
6. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad bij in- en externe overlegsituaties.
7. De griffier zet zich in om de toezichthoudende rol van de gemeenteraad richting gemeenschappelijke regelingen en het lokaal openbaar voortgezet onderwijs te versterken.

Artikel 5 – Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden ten behoeve van een tijdige, transparante en democratische besluitvorming.
2. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hier zo nodig op aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de gemeenteraad.
3. De griffier signaleert of de informatieverstrekking door het college tijdig is en spreekt betrokkenen zo nodig hierop aan.
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. het voldoen aan vastgestelde spelregels;
    c. het consistent zijn met eerder genomen besluiten.
5. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
6. De griffier ondersteunt de raadsvoorzitter en is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de commissievoorzitters bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
7. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, commissies, presidium en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies.
8. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en het presidium.
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 in acht neming van geldende regels;
    b. het samenspel tussen raad en inwoners van de gemeente;
    c. (de bewustwording van) de integriteit en veiligheid van de leden van de raad en (medewerkers werkzaam vanuit) de griffie;
    d. inclusiviteit in de raad en de toegankelijkheid van de raad voor inwoners;
2. De griffier adviseert over het toepassen van digitale democratische mogelijkheden en over de directe invloed van inwoners op de lokale politiek.

Artikel 7 Functioneel leidinggeven

1. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de bestuursdienst die op basis van de dienstverleningsovereenkomst ‘functionele aansturing ondersteuningstaken griffie’ taken voor de griffie uitvoeren;
2. De griffier is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de griffie en pleegt voor een goede gezamenlijke bedrijfsvoering periodiek overleg met de secretaris-directeur.
3. De griffier rapporteert aan de werkgeverscommissie over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
4. De griffier heeft regelmatig overleg met 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 en ter inzagelegging van de agenda's, de raadsvoorstellen en de (digitale) verslagen van de gemeenteraad en raadscommissies.
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 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier overleg met de voorzitter van de werkgevercommissie.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als ‘instructie voor de griffier van de gemeente 2026 Ameland’.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de Instructie voor de griffier van de gemeente Ameland 2011 zoals vastgesteld op 31 januari 2011.

Ballum, xx xx 2026

J.M.J. Metz	T. Willemsma
Griffer	Burgemeester