

## **FUNCTIEBESCHRIJVING GRIFFIER 2026**

### **Positie**

- In het duale bestuur vult de griffier haar rol in vanuit de belangen en de positie van de gemeenteraad in de driehoek raad, College van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie.
- De rol en positie van de griffier alsmede het kader waarbinnen deze functioneert, wordt elke raadsperiode vastgesteld door raad, college en organisatie in een beknopte besturingsfilosofie.
- De griffier legt verantwoording af aan de gemeenteraad.
- De gemeenteraad benoemt en ontslaat (c.q. eventueel schorst) de griffier.
- De werkgeverscommissie is belast met de specifieke werkgeversfunctie.

### **Resultaatgebieden**

#### **Resultaatgebied Strategisch advies**

- Adviseert de raad proactief vanuit een duaal perspectief en nadrukkelijk op strategisch niveau over politieke-, bestuurlijke- en organisatorische processen, zaken en vraagstukken, met primair aandacht voor de kaderstellende en controlerende rol van de raad en neemt daarbij als vanzelfsprekend initiatieven.
- Adviseert de raad proactief over kwesties aangaande de lokale democratie, met primair aandacht voor de volksvertegenwoordigende rol van de raad.
- Adviseert de raad proactief over positioneringsvraagstukken met betrekking tot andere overheden zoals met name samenwerkingsverbanden in de regio, de provincie Limburg en de Rijksoverheid c.q. de ministeries.
- Adviseert de raad proactief over externe oriëntatie, zoals met name het communicatiebeleid en vormen van burgerparticipatie.
- Ontwikkelt en introduceert over het communicatiebeleid en vormen van burgerparticipatie up to date werkvormen.
- Adviseert de raad proactief over de inzetbare instrumenten en de bijbehorende mogelijkheden die de effectiviteit van de raad ten goede komen.
- Adviseert proactief over de ombudsfunctie van de raad.
- Adviseert proactief over raadsonderzoeken en begeleidt deze.
- Adviseert proactief de leden van de raad individueel over alle punten hierboven met het algemeen belang van de gemeente als uitgangspunt en in een nadrukkelijk coachende rol met het doel continu de professionaliteit van het individuele raadslid te vergroten.
- Adviseert proactief de raadscommissies over alle punten hierboven en wat daar verder ter tafel komt.
- Levert bijdragen aan het versterken van de lokale democratie, door:
  - de kwaliteit van besluitvormingsprocessen te verhogen;
  - de raad te begeleiden bij het maken van heldere beleidskeuzes;
  - het controleren van de uitvoering door het college van raadsbesluiten en taken van rijkswege of van provinciewege opgelegd aan de gemeente;
  - de raad en raadsleden te ondersteunen bij hun verbindende rol richting de inwoners.

### **Resultaatgebied Ondersteuning**

- Zorgt voor een transparant kader van de werkzaamheden, meerwaarde en functionering van de griffier voor de raad en de individuele raadsleden.
- Bevordert de kwaliteit van de politiek-bestuurlijke besluitvorming en doet verbetervoorstellen als dat aan de orde is; gevraagd en ongevraagd.
- Bevordert vanuit natuurlijk gezag de verbinding tussen de fracties en de politieke partijen en onderling.
- Bevordert vanuit natuurlijk gezag de verbinding binnen de driehoek raad, college en ambtelijke organisatie.
- Bereidt de raadsvergaderingen voor en neemt daar volledig eigenaarschap voor in de zin dat ook de 'kleine kwaliteit' geborgd is om alles onder alle omstandigheden probleem- en geruisloos te laten verlopen.
- Ondersteunt proactief de leden van de raad individueel in een nadrukkelijk coachende en adviserende rol in hun professionalisering en bij het vergroten van hun deskundigheid en effectiviteit en zorgt voor toerusting in de vorm van mogelijkheden om dat gestalte te geven en kent het speelveld dienaangaande.
- Draagt zorg voor een aan de eisen van de tijd aangepast programma voor het inwerken en het wegwijs maken van nieuwe raadsleden.
- Coördineert verzoeken vanuit en voor de raad.
- Draagt zorg voor totstandkoming van de termijnagenda van en voor de gemeenteraad.
- Verwijst en/of begeleidt inwoners met vragen en/of opmerkingen voor de raad (n.b. en niet voor de ambtelijke organisatie of het college).
- Bewaakt de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, voorstellen, vragen etc. van en voor de gemeenteraad.
- Regisseert klachtenprocedures en past deze indien aan de orde aan.

### **Resultaatgebied Bedrijfsvoering**

- Draagt zorg voor de P&C cyclus en begeleidt en stuurt de raad bij die cyclus.
- Maakt effectief gebruik van de beschikbare beheersinstrumenten.
- Zorgt ervoor dat raadsleden alle informatie ontvangen die voor hen bestemd is en relevant is.
- Draagt zorg voor een heldere, logische en afgewogen informatie- en communicatie classificatie.
- Bewaakt procedures.
- Bewaakt de budgetten van de gemeenteraad, onderneemt actie bij budgetoverschrijdingen en zorgt voor budgetrapportages.
- Is eindverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van secretariële, administratieve en logistieke ondersteuning van de gemeenteraad en haar commissies.
- Verzorgt het contractbeheer vanuit de raad met in- en externe partijen, leveranciers, belanghebbenden etc..
- Draagt zorg voor de jaarrekening en het jaarverslag van de raad.

### **Resultaatgebied Profilering**

- Is vertegenwoordiger van de raad extern en heeft een visie op de beeldvorming dienaangaande.
- Functioneert vanuit de principes van netwerkorganiseren teneinde de positie en de status van de gemeenteraad van Beek naar buiten toe continu te verbeteren.
- Draagt zorg voor het organiseren en faciliteren van raadsbrede activiteiten richting bevolking.
- Ontwikkelt en onderhoudt een functioneel relatienetwerk binnen de gemeente en de gemeenschap van Beek met structurele en incidentele contacten met vertegenwoordigers van de lokale samenleving, verbonden partijen etc..
- Draagt zorg voor soepele contacten met de rekenkamer en de accountant om onderzoeken af te stemmen en de raad daarover te informeren.
- Organiseert themabijeenkomsten, werk- en veldbezoeken en overleggen voor en van de raad.

- Is informatiebaken voor raadsleden over (inter)nationale ontwikkelingen en relevante beleidsaangelegenheden
- Is voor externe instanties, media en belangengroeperingen informatiebaken voor raadszaken.

### **Competenties**

- Initiatiefrijk, resulterend in zicht- en merkbaar proactief denken en handelen,
- Omgevingsbewustzijn en inlevingsvermogen, met name gericht op politiek-bestuurlijke sensitiviteit.
- Opereert eigenstandig 'zonder last of ruggenspraak' teneinde onafhankelijkheid ten opzichte van de raadsfracties, het college en de organisatie te waarborgen
- Integriteit met nadrukkelijke aandacht voor de grenzen van vertrouwelijkheid en de situaties die discretie vergen.
- Samenwerkend, in de zin van communicatief en open/
- Visie op een moderne invulling van het griffierschap en een helder beeld van de lange termijn voor de raad en de griffiefunctie.
- Coachingsvaardigheden.
- Stressbestendigheid.
- Vaardigheid in het mondeling en schriftelijk formuleren, met name van adviezen.

### **Kennis**

- HBO/academisch werk- en denkniveau.
- Professionele houding ten opzichte van het permanent bijhouden van kennis en vaardigheden die gelijk op gaat met het veranderende perspectief van de griffiefunctie gelet op steeds complexere processen zoals verkiezingen, het formatieproces en het samenstellen van het coalitie- en raadsprogramma en het raadsakkoord.
- Proactieve houding ten opzichte van vakontwikkeling door contacten met collega griffiers, vakorganisaties, VNG, opleidingsinstituten, kennisbanken, etc..
- Brede kennis van en inzicht in wet- en regelgeving met betrekking tot het lokale bestuur, de besluitvormingscircuits en de bestuurlijke verhoudingen met andere overheden.
- Inzicht in sociaal-maatschappelijke, financieel-economische en politiek-bestuurlijke aangelegenheden van de gemeente Beek en de provincie Limburg.
- Kennis en inzicht met betrekking tot het functioneren van regionale bestuurlijke circuits relevant voor de raad en van de politiek/bestuurlijke besluitvormingsprocessen in die circuits.
- Brede kennis van en inzicht in de hoofdlijnen van de politieke agenda en de politieke werkelijkheid van de gemeente Beek, rekening houdend met politieke, bestuurlijke en maatschappelijke gevoeligheden.