

Instructie voor de griffier 2022

De raad van de gemeente Maashorst;
gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet;
gezien het advies van de griffier met input van de gezamenlijke werkgeverscommissies van Landerd en Uden;
besluit vast te stellen de Instructie voor de griffier gemeente Maashorst 2022:

Artikel 1. Algemene ondersteuning

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en door de raad ingestelde commissies en andere organen.
2. Hij is het aanspreekpunt voor raadsleden in contacten met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet.
3. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert het presidium over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 2. Agenda vergaderingen

De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raads- en commissievergaderingen.

Artikel 3. Voorbereiding en verloop vergaderingen

De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de door de raad ingestelde commissies terzijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van hun vergaderingen.

Artikel 4. Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen

1. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan .
2. De griffier of een door hem/haar aangewezen functionaris van de griffie is aanwezig bij de vergaderingen van de raadscommissies en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, notulen en overige stukken aan raadsleden.

Artikel 5. Ondersteuning presidium

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien het presidium aanvullende ondersteuning behoeft, draagt de griffier ervoor zorg dat deze gegeven wordt.

Artikel 6. Organisatie griffie

1. De griffier geeft leiding aan de griffie.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. De commissiegriffiers handelen overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de werkgeverscommissie over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.

Artikel 7. Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de raad.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 8. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de raad.
2. Deze instructie treedt in werking op 1 januari 2022.
3. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier gemeente Maashorst 2022.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Maashorst op 3 januari 2022

Toelichting

Algemeen

Deze instructie geeft uitvoering aan artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet. Hierin is bepaald dat de raad in een instructie nadere regels stelt over de taak en de bevoegdheden van de griffier.

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen die nadere toelichting behoeven behandeld.

Artikel 1. Algemene ondersteuning

De hoofdverantwoordelijkheid van de griffier is de ondersteuning van de raad. De griffier is het aanspreekpunt voor alle vragen van de raad en de individuele raadsleden en vormt samen met de secretaris de spil in het contact tussen de raad en het college.

Artikel 2. Agenda vergaderingen

De raadsagenda's worden vastgesteld door de raad en kunnen voorbereid worden door het raadspresidium of de agendacommissie (zie verder de toelichting op artikel 5). De griffier en de medewerkers van de griffie nemen de ambtelijke voorbereiding ter hand. De administratieve ondersteuning wordt door de griffie verleend.

Indien de raad een jaaragenda vaststelt ligt het in de rede dat de griffier ook daarbij ondersteuning biedt. Er zijn ook gemeenten waar men in plaats van jaaragenda spreekt over lange termijnagenda, raadsprogramma of een soortgelijke term.

Artikelen 3. Voorbereiding en verloop vergaderingen en 4. Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen

De burgemeester wordt in zijn functie van voorzitter van de raad bijgestaan door de griffier. In zijn functie van voorzitter van het college en van zelfstandig bestuursorgaan van de gemeente wordt hij bijgestaan door de secretaris. De griffier zit naast de burgemeester tijdens raadsvergaderingen, verzorgt het verslag en verricht alle mogelijk denkbare (administratieve) ondersteuning. Ook bijvoorbeeld het bodepersoneel gedraagt zich tijdens raads- en commissievergaderingen naar de aanwijzingen van de griffier.

Artikel 5. Ondersteuning presidium

Voor het presidium als belangrijk instituut van de raad geldt hetzelfde als voor de raad in het algemeen. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de commissies en de plaatsvervangend raadsvoorzitter. Deze commissie wordt ondersteund door de griffier en zijn voornaamste taak is het bepalen van de procedure voor de behandeling van voorstellen en agendering van onderwerpen

Elk van de genoemde instituten zouden in beginsel door de griffier en medewerkers van de griffie ondersteund moeten worden.

Artikel 6. Organisatie griffie

Ook de commissiegriffiers vallen onder het gezag van de griffier. Het heeft de voorkeur dat deze functionarissen niet binnen het reguliere ambtelijke apparaat werken. De werkzaamheden zijn vergelijkbaar met die van de griffier in de raadsvergaderingen.