

Overzicht wijzigingen instructie voor de griffier gemeente Heiloo 2019 tov 2010

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Hoofdstuk 1 Artikel 1. Begripsbepalingen 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 1 Artikel 1. Begripsbepalingen In deze instructie wordt verstaan onder: a. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de gemeenteraad benoemde ambtenaar; b. griffie: de organisatie die valt onder verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers; c. werkgeverscommissie: een door de gemeenteraad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd; d. BUCH: werkorganisatie van de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo; e. agendacommissie: agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad en de griffier en haar taak is het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van de gemeenteraad.
Bestaande tekst Hoofdstuk 2 Algemene taken Artikel 1. 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.	Nieuwe tekst Hoofdstuk 2 Artikel 1 Algemene taken 1. De griffier verleent advies en bijstand aan de gemeenteraad, zijn leden, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen, het fractievoorzittersoverleg en overige organen. 2. De griffier is verantwoordelijk voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen, fractievoorzittersoverleg en overige organen. 3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen voor de besluitvorming door de gemeenteraad. 4. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg.
Bestaande tekst Leidinggeven en management artikel 7	Nieuwe tekst Artikel 2 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.	1. De griffier geeft leiding aan medewerkers van de griffie. 2. De griffier ontvangt, beoordeelt en ziet toe op verzoeken om ambtelijke bijstand en het maken van afspraken daarover met de gemeentesecretaris. 3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren. 4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de uitvoering van de activiteiten van de griffie. 5. De griffier beheert de budgetten van de gemeenteraad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de gemeenteraad over de wijze hoe hier mee om te gaan.
Bestaande tekst Bestuurlijk en ambtelijk overleg Artikel 2 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 management-team. d. De griffier voert indien nodig overleg met de afdelingshoofden over aan-gelegenheden van raad en raads-commissies. 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 zonodig de gemeenteraad in externe overlegsituaties.	Nieuwe tekst Artikel 3 Bestuurlijk en ambtelijk overleg 1. De griffier voert periodiek overleg met de voorzitter van de gemeenteraad bij de voorbereiding en evaluatie van de raadsvergaderingen. 2. De griffier voert periodiek overleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris. 3. De griffier overlegt met de gemeentelijke controller over de procedure van de financiële planning en control cyclus. 4. De griffier heeft in BUCH verband periodiek overleg met de collega-griffiers, organiseert samen met de collega-griffiers bijeenkomsten voor de gemeenteraden en fractievoorzitters en bereidt het besluitvormingsproces voor BUCH onderwerpen voor. 5. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad. 6. De griffier vertegenwoordigt zonodig de gemeenteraad in externe overlegsituaties.
Bestaande tekst Agendering Artikel 3 a. De griffier ondersteunt de voorzitters van de raad, de raadscommissies en het presidium bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van	Nieuwe tekst Artikel 4 Agendering 1. De griffier ondersteunt de voorzitter van de gemeenteraad en het fractievoorzittersoverleg bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de gemeenteraad, de

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.	raadscommissies en het fractievoorzitters-overleg. 2. De griffier bevordert dat de voorstellen aan de gemeenteraad alle noodzakelijke elementen bevatten en juridisch correct geformuleerd zijn, controleert deze hierop en adviseert de agendacommissie over de agendering.
Bestaande tekst Bestuurlijke besluitvorming Artikel 4 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.	Nieuwe tekst Artikel 5 Bestuurlijke besluitvorming 1. De griffier adviseert de gemeenteraad 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 gemeenteraadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming. 3. 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. 4. De griffier bewaakt de volledigheid en tijdigheid van de informatieverstrekking door het college. 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 is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij hun zorg voor een goede voorbereiding en goed verloop van vergaderingen. 7. De griffier is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van vergaderingen van de gemeenteraad, raadscommissies, fractievoorzitters-overleg en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies. 8. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en het fractievoorzittersoverleg en kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen.

	9. De griffier ondertekent mede alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de gemeenteraad uitgaan.
Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Onderzoek Artikel 5 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 Onderzoek 1. De griffier adviseert en ondersteunt de gemeenteraad bij bijzondere onderzoeken en activiteiten zoals hoorzittingen, raads-onderzoeken en rekenkameronderzoeken. 2. De griffier is verantwoordelijk voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de gemeenteraad kan instellen op grond van artikel 155a Gemeentewet.
Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Communicatie en voorlichting artikel 6 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 spreekrecht 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 Communicatie en voorlichting 1. De griffier adviseert de gemeenteraad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de gemeenteraad. 2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie van de raadsbesluiten en de agenda's en (audio)verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies. 3. De griffier geeft voorlichting aan inwoners van de gemeente over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven. 4. De griffier draagt, op verzoek van de gemeenteraad, zorg voor de organisatie van raadsinformatiebijeenkomsten, hoorzittingen en inspraakavonden.
Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 8 In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, overlegt de griffier met de voorzitter van het presidium.	Artikel 8 Afdoening brieven aan de raad De griffier is gemachtigd voor de inhoudelijke afdoening van ingekomen brieven aan de gemeenteraad. Artikel 9 Verhinderung en vervanging 1. Indien de griffier meer dan 14 dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie. 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de daartoe door de

	gemeenteraad aangewezen plaatsvervangend raadsgriffier.
Bestaande tekst	Nieuwe tekst
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.	Hoofdstuk 3 Slotbepalingen Artikel 1 Intrekken oude instructie De Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo vastgesteld bij raadsbesluit op 1 maart 2010 wordt ingetrokken. Artikel 2 Inwerkingtreding en citeertitel 1. Deze instructie treedt in werking op de dag na bekendmaking. 2. Deze instructie wordt aangehaald als "Instructie voor de griffier van de gemeente Heiloo".