

De raad van de gemeente Voerendaal;
gezien het voorstel van de Werkgeverscommissie;
gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet,

besluit

vast te stellen de **Instructie voor de griffier gemeente Voerendaal 2023**

Artikel 1 - Algemene uitgangspunten

1. De griffier is de eerste adviseur van de gemeenteraad en zijn commissies, het presidium en de raadsvoorzitter.
2. De griffier biedt inhoudelijke ondersteuning aan de raad waar het haar kaderstellende en controlerende taak betreft.
3. De griffier is het aanspreekpunt voor raads- en commissieleden in contacten met de ambtelijke organisatie.
4. De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de gemeentesecretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd bijstand krijgen bij het formuleren van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, interpellaties, het stellen van (schriftelijke) vragen en dergelijke.
5. De griffier bewaakt de budgetten van de begrotingsposten die de raad, zijn commissies en de raadsgriffie aangaan.
6. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
7. De griffier biedt procesmatige ondersteuning en vervult daarmee een spilfunctie in de relatie van de raad met het college, de ambtelijke organisatie en in voorkomende gevallen met externen.
8. De griffier voert de werkzaamheden uit die hem worden opgedragen in de overige gemeentelijke verordeningen en het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.

Artikel 2 - Agendering

1. De griffier ondersteunt de raad bij het vaststellen van de (voorlopige) agenda van de raadsvergaderingen, de commissievergaderingen en overige raadsbijeenkomsten.
2. De griffier draagt zorg voor een jaarplanning van de raadsvergaderingen.

Artikel 3 - Bijstand raadsvoorzitter en overige voorzitters

1. De griffier staat de voorzitter van de raad terzijde bij de zorg voor een gedegen voorbereiding en een goed verloop van vergaderingen.
2. De griffier ondersteunt de voorzitters van de raadscommissies en andere gremia bij een goede voorbereiding en een goed verloop van vergaderingen.

Artikel 4 - Secretariaat en verslaglegging

1. De griffier draagt zorg voor het tijdig ter beschikking stellen van de voorlopige agenda's, verslagen/besluitenlijsten en overige stukken aan raadsleden voor vergaderingen die onder verantwoordelijkheid van het presidium worden belegd.
2. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de raad en zijn commissies en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
3. De griffier registreert de ingediende moties en amendementen en de toezeggingen die door het college van B & W gedaan worden in de raadsvergaderingen en ziet erop toe dat het college over de afdoening hiervan rapporteert aan de raad.
4. De griffier is secretaris van het presidium en draagt zorg voor het opstellen van een verslag van de bijeenkomsten van het presidium.

Artikel 5 - Communicatie van en voor de raad

1. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzagelegging van raadsbesluiten en de agenda's en verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en andere openbare vergaderingen van de raad.
2. De griffier geeft voorlichting over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven aan de burgers die van dit recht gebruik willen maken.
3. De griffier draagt zorg voor het verstrekken van informatie aan burgers van de gemeente inzake de werkwijze van de raad en de mogelijkheden om contact te leggen met de raad.

Artikel 6 - Afstemming

1. De griffier voert periodiek overleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
2. De griffier voert periodiek overleg met de voorzitter(s) van de door de raad ingestelde commissies en overige gremia waar onder rekenkamercommissie en auditcommissie.
3. De griffier onderhoudt contacten met de (voorzitters van) de auditcommissie, de rekenkamercommissie en overige door de raad ingestelde commissies.
4. De griffier onderhoudt contacten en netwerken met andere griffiers en overige externe partners en behartigt de belangen van de raad in de regionale samenwerking.

Artikel 7 - Organisatie griffie

1. De griffier geeft leiding aan de andere bij de griffie werkzame werknemers.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. De griffier ziet toe op een zorgvuldige uitvoering van de taken van de griffie zoals aangegeven in een jaarplan dat in overleg met de werkgeverscommissie van de griffier wordt vastgesteld.

Artikel 8 - Vervanging

1. Indien de griffier, buiten een reguliere verlofperiode, 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 een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 9 - Overig

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de werkgeverscommissie en/of de voorzitter van de raad. Indien noodzakelijk wordt over de uitslag van het overleg informatie verstrekt aan het presidium.
2. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling.

Aldus vastgesteld in de raadsvergadering van 8 december 2022,

DE RAAD VAN DE GEMEENTE VOERENDAAL

namens dezen,

de griffier,

F. Meijerink

Toelichting

Algemeen

Artikel 107a Gemeentewet schrijft voor dat de raad in een instructie nadere regels stelt over de taak en de bevoegdheden van de griffier. Daarbij is gebruik gemaakt van de modelinstructie van de VNG en instructies van enkele andere gemeenten, zonder deze overigens te kopiëren.

Artikelsgewijs

Artikel 1 Algemene ondersteuning

In dit artikel wordt de griffier gepositioneerd als de eerste adviseur van de gemeenteraad. Het gaat dus niet alleen om secretariële ondersteuning, maar ook om inhoudelijke ondersteuning zoals bedoeld in lid 2. In lid 3 wordt geregeld dat de griffier een belangrijke rol speelt in de informatievoorziening aan de raad. De griffier kan hierbij ten behoeve van de raad optreden als intermediair tussen de raad enerzijds en het college en de burgemeester anderzijds. Lid 5 gaat in op de budgetbewaking namens de raad.

In diverse andere verordeningen worden taken aan de griffier toebedeeld. In lid 8 wordt daar korthedshalve naar verwezen. Hierbij kan o.a. gedacht worden aan bepalingen uit onder andere het Reglement van Orde voor de raad, de verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning, de verordening op de werkgeverscommissie en de verordening op het onderzoeksrecht van de raad (artikel 155a Gemeentewet).

Artikel 2 Agendering

In artikel 19 Gemeentewet wordt nog steeds gesproken over de burgemeester die de oproeping voor de raad verzendt. In de meeste gemeenten, waaronder de gemeente Voerendaal wordt inmiddels gewerkt met een presidium dat zich bezighoudt met de agendering voor de bijeenkomsten van de raad. Het is vanzelfsprekend dat de griffier deze commissie ondersteunt.

Artikel 3 Bijstand raadsvoorzitter en overige voorzitters

Artikel 107 b Gemeentewet schrijft voor dat de griffier in de vergaderingen van de raad aanwezig is. De griffier of een van zijn vervangers treedt daarnaast ook op tijdens andere vergaderingen als ambtelijk ondersteuner van de voorzitter.

Artikel 4 Secretariaat en verslaglegging

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 5 Communicatie van en voor de raad

De raad vertegenwoordigt alle inwoners van de gemeente. Het is van belang dat inwoners ook worden geïnformeerd omtrent hetgeen zich in en rondom de raad afspeelt. De griffier draagt hier zorg voor door het publiceren van raadsagenda's en raadsvoorstellen op internet e.d. Communicatie door de griffier vindt altijd plaats namens de gehele raad. Burgers en instellingen kunnen op hun beurt ook interesse tonen in de raad. De griffier verstrekt informatie over de werkwijze van de raad en de mogelijkheden tot burgerparticipatie.

Artikel 6 Afstemming

De griffier ondersteunt de gemeenteraad onder meer door afstemmingsoverleggen te voeren met de burgemeester en de gemeentesecretaris. Ook met de (voorzitters van de) Auditcommissie en de rekenkamercommissie onderhoudt de griffier contacten. De griffier neemt deel aan regionale afstemming met andere griffiers en onderhoudt contacten met externe partners.

Artikel 7 Organisatie griffie

De andere bij de griffie werkzame werknemers vallen onder het gezag van de griffier. De griffier stelt het jaarplan vast, dit is het spoorboekje van de griffie voor een bepaald jaar, vergelijkbaar met een afdelingsplan. Het ligt voor de hand dat het jaarplan voor de vaststelling wordt besproken met de werkgeverscommissie. De werkgeverscommissie treedt namens de raad op als werkgever (opdrachtgever) voor de griffier.

Artikel 8 Afwezigheid griffier

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 9 Overig

In dit artikel wordt geregeld op welke wijze om dient te worden gegaan met onvoorziene situaties. In de regel vindt er overleg plaats met de werkgeverscommissie en/of de burgemeester als voorzitter van de raad. Zo nodig worden de fractievoorzitters geïnformeerd.