

Instructie voor de griffier van de gemeente Bloemendaal 2016

Geldend van 02-02-2017 t/m heden met terugwerkende kracht vanaf 24-11-2016

Intitulé

Instructie voor de griffier van de gemeente Bloemendaal 2016

De raad van de gemeente Bloemendaal;

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

gelezen het voorstel van het presidium van 28 september 2016

besluit:

Vast te stellen de navolgende **Instructie voor de griffier van de gemeente Bloemendaal 2016**

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

a. Griffier:

de op grond van artikel 107 van de Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;

b. Griffie:

de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;

c. Werkgeverscommissie:

een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd;

d. Commissievoorzittersoverleg:

een door de raad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de raadscommissies;

e. Bestuurlijke termijnagenda:

planning- en sturingsinstrument voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten en beleidsvoorstellen van en voor de raad.

Artikel 2 Taak en bevoegdheden

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de raad, zijn leden en alle door de raad ingestelde commissies, werkgroepen en overige organen en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen daarvan.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.

Artikel 3 Leidinggeven en management

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft hiërarchisch leiding aan de griffiemedewerkers. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffier.
2. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand, naar aanleiding van het overleg, bedoeld in artikel 4, vierde lid.
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 raad over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
5. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert de raad over de wijze van omgaan hiermee.

Artikel 4 Bestuurlijke en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de raad.
2. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris, naast het regulier overleg met de voorzitter van de raad.
3. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over ten minste de planning en uitvoering van de bestuurlijke termijnagenda, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen raad en college.
4. De griffier overlegt met de gemeentelijke accountant over de controle op de jaarrekening.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

Artikel 5 Agendering

1. De griffier ondersteunt het commissievoorzittersoverleg bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raadscommissies.
2. De griffier adviseert het commissievoorzittersoverleg bij het opstellen van de bestuurlijke termijnagenda van de raad.
3. De griffier adviseert het commissievoorzittersoverleg of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de raad en beoordeelt daartoe de voorstellen van de raad.

Artikel 6 Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier adviseert de raad 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 raadsleden ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
3. De griffier bewaakt de scheiden van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken actoren bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de raad.
4. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
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 of de burgemeester.

Artikel 7 Onderzoek

1. De griffier draagt desgevraagd zorg voor ondersteuning van de rekenkamerfunctie, ingesteld op grond van artikel 810a van de Gemeentewet.
2. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de raad kan instellen op grond van artikel 155a van de Gemeentewet.
3. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet.

Artikel 8 Communicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en terinzagelegging van raadsbesluiten en de agenda's en besluitenlijsten van de gemeenteraad, de raadscommissies, het commissievoorzittersoverleg en het presidium.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad, zorg voor de organisatie van een themabijeenkomst, hoorzitting en inspraakavond, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 9 Verhinderings en vervanging

1. Indien de griffier meer dan vijf 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 10 Slotbepaling

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier, voor zover nodig, overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie voor de griffier van de gemeente Bloemendaal 2016'.
3. De 'Instructie voor de griffier van de gemeente Bloemendaal' zoals vastgesteld op 20 februari 2003 wordt ingetrokken.

Ondertekening

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad der gemeente Bloemendaal, gehouden op 24 november 2016

, voorzitter
, griffier

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl