VOORSTEL AAN DE RAAD: Raadsvergadering d.d. 6 februari 2024

NR.: RI-23-00883

Onderwerp: Instructie voor de griffier	Agendapunt	**8a.**
	Raadsvoorstel-nummer	**2024-02**

Voorstel:

1. De instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert 2024 vast te stellen.
2. De 'instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert' zoals vastgesteld op 22 april 2003, in te trekken.

De werkgeverscommissie
De voorzitter,

C. Sieben

Portefeuillehouder(s)	:	Afdeling	: Staf
		Auteur	: T. Deckers
Datum	: 9 januari 2024		
Bijlage(n)	: N.v.t.		

Rapportage bij: Instructie voor de griffier
Raadsvoorstel nr: RI-23-00883
Raadsvergadering d.d. 6 februari 2024

Voorstel
1. De instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert 2024 vast te stellen.
2. De ‘instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert’ zoals vastgesteld op 22 april 2003, in te trekken.

Inleiding
De huidige instructie van de griffier dateert uit 2003 en sluit niet meer aan op de actuele situatie.
Daarom legt de werkgeverscommissie de raad een initiatiefvoorstel ter vaststelling voor.

Beoogd effect
Het vaststellen van een nieuwe instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert.

Argumenten
De huidige instructie voor de griffier dateert van 22 april 2003 en is niet meer actueel. De functie van griffier bestaat vanaf de invoering van het dualisme in 2002. Bestond de functie in het begin vooral uit procesmatige taken, sinds 2002 heeft de functie zich in rap tempo ontwikkeld. Behoeften en verwachtingen van de raad enerzijds en maatschappelijke ontwikkelingen en de toegenomen complexe taken van de gemeente anderzijds maken dat de functie een enorme evolutie heeft doorgemaakt, die een herijking van de instructie noodzakelijk maakt. De griffier is behalve verantwoordelijk voor de processen nu tevens strategisch adviseur van de raad. Daarnaast is de griffier ook sparringpartner voor het college en de ambtelijke organisatie, budgethouder, leidinggevende en aanspreekpunt voor de accountant en de inwoners en instellingen in Nederweert. Bij de actualisatie is gebruik gemaakt van de modelinstructie van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) i.s.m. de Nederlandse Vereniging voor Raadsleden.

Kanttekeningen
De functie van griffier ontwikkelt zich nog steeds verder. Over enige jaren zal een actualisatie van de instructie mogelijk weer aan de orde zijn.

Uitvoering
De werkgeverscommissie voert jaarlijks gesprekken met de griffier. Dit kan leiden tot bijstelling van de taken die de raad bij de griffier neerlegt.

Communicatie en participatie
N.v.t.

Financiële gevolgen
N.v.t.

Bijlagen
N.v.t.

Concept raadsbesluit

De raad van de Gemeente Nederweert,

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie,

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

Besluit:

1. De instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert 2024 vast te stellen.
2. De ‘instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert’ zoals vastgesteld op 22 april 2003, in te trekken.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 6 februari 2024,

De raadsgriffier,	De voorzitter,
drs. T. (Thijs) Deckers	B.M.T.J. (Birgit) Op de Laak

Instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

a. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;
b. griffie: het gedeelte van de gemeentelijke organisatie dat valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
c. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gedelegeerd;
d. presidium: ingestelde commissie met o.a. de taak de concept-agenda van de raad voor te bereiden.

Artikel 2 Algemene taken

1. De griffier verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen en de individuele leden.
2. De griffier is ten aanzien van de gemeenteraad verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van beleid, procedures en processen ten behoeve van democratische besluitvorming.
3. De griffier ondersteunt de rekenkamer, onderzoekscommissies of andere door de raad gewenste of geïnitieerde onderzoeken.
4. De griffier ondersteunt en initieert democratische verbetering en/of vernieuwing.
5. De griffier verleent de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
6. De griffier bevordert de verhoudingen tussen de raad, het college, de ambtelijke organisatie en inwoners van de gemeente.
7. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
8. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raadsleden.

Artikel 3 – Agendering

1. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de agenda van de commissies, raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten.
2. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium ten aanzien van de (strategische) raadsplanning.

Artikel 4 – Belangenbehartiger van de raad

1. De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
2. De griffier en de gemeentesecretaris voeren periodiek overleg over de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.
3. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
4. De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer.
5. De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en met de fractievoorzitters over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
6. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in in- en externe overlegsituaties.
7. De griffier zet zich in om de toezichthoudende rol van de gemeenteraad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken.

Artikel 5 – Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden ten behoeve van een efficiënte, effectieve en kwalitatieve besluitvorming.
2. De griffier bewaakt de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij het besluitvormingsproces, spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de gemeenteraad.
3. De griffier bewaakt de tijdigheid en volledigheid van de informatieverstrekking door het college.
4. De griffier toetst de aangeboden voorstellen en besluiten voor de gemeenteraad op alle noodzakelijke elementen, zoals:
    a. het voldoen aan wet- en regelgeving;
    b. door de raad vastgestelde spelregels;

c. eerder genomen besluiten;
d. en de door het presidium vastgestelde formats.

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 ondersteunt de raadsvoorzitter bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
7. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, het presidium en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies.
8. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad, vergaderingen van het presidium en overige door de raad ingestelde commissies en overleggen.
9. De griffier ondertekent alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de raad uitgaan.

Artikel 6 Hoeder van de lokale democratie

1. De griffier draagt actief bij aan:
   a. de lokale democratie zodat deze zo goed mogelijk functioneert met in acht neming van geldende regels;
   b. het samenspel tussen raad en de inwoners van de gemeente;
   c. (de bewustwording van) de integriteit en veiligheid van de leden van de raad en medewerkers van de griffie;
   d. inclusiviteit in de raad en de toegankelijkheid van de raad voor de inwoner;
2. De griffier adviseert in het toepassen van digitale democratische mogelijkheden en over de directe invloed van inwoners op de lokale politiek.

Artikel 7 Leidinggeven en management,

1. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie en de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
2. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan op de griffie gedetacheerde personen die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren en is opdrachtgever van inhuur via externe bureaus.
3. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor bevordering van de integriteit van de griffie en bevordert respectvol handelen en daarmee een gezond werkklimaat op de griffie.
5. De griffier is verantwoordelijk voor het bedrijfsmatig functioneren van de griffie en pleegt voor een goede gezamenlijke bedrijfsvoering van de gemeente periodiek overleg met de gemeentesecretaris.
6. De griffier bevordert de bedrijfsvoering van de griffie en bevordert de duale bedrijfsvoering binnen de gemeente. Hij of zij ontvangt ambtelijke bijstand van faciliterende afdelingen zoals HR, ICT, financiën en facilitair en stelt hier indien nodig SLA’s (service level agreements) voor op. Hij of zij pleegt hierover overleg met de gemeentesecretaris.
7. De griffier stelt een griffiejaarplan en -verslag op en rapporteert middels het griffiejaarverslag aan de werkgeverscommissie over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
8. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, bevordert een gezonde financiële huishouding.
9. De griffier heeft regelmatig overleg met de (voorzitter van de) werkgeverscommissie.

Artikel 8 – Communicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van de raadscommunicatie.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzagelegging van de agenda's, de raadsvoorstellen en de verslagen van de gemeenteraad en raadscommissies.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.

Artikel 9 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met (de voorzitter van) de werkgevercommissie en/of de vicevoorzitter van de raad.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert 2024.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de ‘instructie voor de griffier van de gemeente Nederweert’ zoals vastgesteld op 22 april 2003.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 6 februari 2024,

De raadsgriffier,	De voorzitter,
drs. T. (Thijs) Deckers	B.M.T.J. (Birgit) Op de Laak