

| | | | |
|------------------------|--|---|-----------|
| Registratienummer: | 051/GRIFFIE | Portefeuillehouder: | Presidium |
| Van afdeling: | Raadsgriffie | Ter inzage gelegde stukken / bijlagen: | |
| Behandelend ambtenaar: | F.V.A. Hoogervorst | <ul style="list-style-type: none"> • (thans vigerende) Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder • Modelinstructie van de Vereniging van Griffiers • Modelinstructie van de VNG | |
| Telefoonnummer: | (0223) 67 8102 | | |
| E-mail adres: | f.hoogervorst@denhelder.nl | | |
| Onderwerp: | Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder | | |

Gevraagd besluit:

- De Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder, vastgesteld op 3 juli 2002, in te trekken;
- De Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder 2008 vast te stellen.

Inleiding en aanleiding

Op 3 juli 2002 heeft de raad de Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder vastgesteld. Deze instructie is gebaseerd op het model van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Inmiddels is van de zijde van de Vereniging van Griffiers een modelinstructie verschenen. Dit model is concreter geredigeerd en sluit beter aan bij de praktijk van het functioneren van de griffier. Het verdient vanuit dat oogpunt aanbeveling om de helderse instructie in overeenstemming te brengen met de modelinstructie van de Vereniging van Griffiers.

Beoogd resultaat

Een instructie voor de griffier te hebben die up-to-date is en aan de daaraan te stellen eisen voldoet.

Kader

De instructie vindt haar grondslag in artikel 107 a, lid 2, van de Gemeentewet:
De raad stelt in een instructie nadere regels over de taak en de bevoegdheden van de griffier.

Argumenten / alternatieven

In artikel 2:2, lid 1, van de modelinstructie bestaat een keuzemogelijkheid om periodiek overleg te hebben over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad en de huishouding van de griffie. Dit overleg kan de griffier hebben met het presidium óf met de (plaatsvervangend) raadsvoorzitter. In de voorgelegde instructie is gekozen dit overleg te hebben met het presidium. Hierbij zijn de in de regel lage frequentie van vraagstukken op dit gebied, alsmede de spoedeisendheid daarvan, in overweging genomen.

In artikel 2:8 van de modelinstructie, het voeren van overleg over situaties waarin de instructie niet voorziet, bestaat eenzelfde keuzemogelijkheid. In dit geval is de keuze gemaakt voor de (plaatsvervangend) voorzitter. De reden hiervoor is dat het hier kan gaan om dagelijks voorkomende situaties, die een snelle afhandeling vergen. Het spreekt daarbij voor zich dat als de zwaarte van een onderwerp daartoe aanleiding geeft, de griffier en de (plaatsvervangend) voorzitter dit onderwerp dan uiteraard aan de orde zullen stellen in het presidium.

Financiële consequenties

Het voorstel heeft geen financiële consequenties.

Juridische consequenties

Er zijn geen andere juridische consequenties te noemen dan dat (nog steeds) wordt voldaan aan de eisen van de Gemeentewet.

Communicatie

De instructie heeft een interne werking en hoeft niet bekend te worden gemaakt (door middel van publicatie) als bedoeld in artikel 139 van de Gemeentewet. Wel wordt de instructie digitaal beschikbaar gesteld via de relevante informatiekkanalen.

Aanpak / uitvoering

Het voorstel wordt ter advisering voorgelegd aan de commissie Bestuur en Middelen van 2 juni 2008, waarna besluitvorming in de raad kan plaatsvinden op 9 juni 2008.

Den Helder, 26 mei 2008.

Het presidium van Den Helder

S. Hulman MSc , voorzitter

Mr. drs. M. Huisman , griffier

The image shows two handwritten signatures in black ink. The first signature is smaller and positioned above the name 'S. Hulman MSc'. The second signature is much larger and more complex, with many loops and flourishes, positioned above the name 'Mr. drs. M. Huisman'. Both signatures are written over a horizontal line that spans across the text area.

Raadsvergadering d.d.: 9 juni 2008

Besluit nummer: 051/GRIFFIE

Onderwerp: Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder

De raad van de gemeente Den Helder,

gelezen het voorstel nummer 051 van het presidium van Den Helder van 26 mei 2008;

kennis genomen hebbende van de voorbereidende commissievergadering Bestuur en Middelen van 2 juni 2008;

gelet op artikel 107 a, lid 2, van de Gemeentewet;

besluit:

- van de Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder, vastgesteld op 3 juli 2002, in te trekken;
- de Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder 2008 met in achtneming van amendement 6.1 van de fractie van PRINS Voor behoorlijk bestuur vast te stellen. *)

Aldus besloten in de raadsvergadering
van **09 JUNI 2008**

, voorzitter

, griffier

*) zie amendement door de fractie van PRINS Voor behoorlijk bestuur, nr. 6.1 d.d. 9 juni 2008.

- artikel 2.2 Bestuurlijk en ambtelijk overleg sub 4 te doen vervallen;

- aan artikel 2.1 'Algemene taken' toevoegen: sub 5. De griffier voert het secretariaat van de auditcommissie.

Amendement Besluit no: 051/Griffie, Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder

De Raad van de gemeente Den Helder in vergadering bijeen op 9 juni 2008-06-09

Overwegende dat in praktische zin de griffier reeds secretariaats werkzaamheden ten behoeve van de auditcommissie verricht.

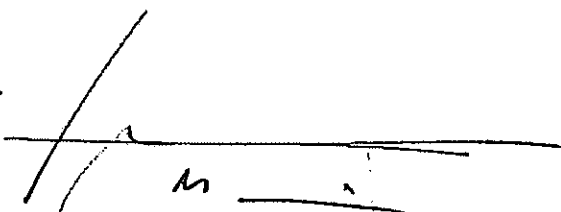
Besluit: de Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder 2008 als volgt te amenderen:

- Artikel 2:2 Bestuurlijk en ambtelijk overleg sub 4 te doen vervallen.

VOERT

- Aan artikel 2:1 Algemene taken toe te voegen: sub 5. De griffier vervult het secretariaat van de auditcommissie.

En gaat verder met de orde van de dag.


hr. F. T. S. Prins
Frans PRINS - van dekmijde postuum.

| |
|---|
| AMENDEMENT NR.: <u>6-1</u> |
| datum raadsvergadering: <u>9 juni 2008</u> |
| <input checked="" type="radio"/> aangenomen / <input type="radio"/> verworpen / <input type="radio"/> ingetrokken |

Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder 2008

HOOFDSTUK 1 Begripsbepalingen

Artikel 1:1

In deze instructie wordt verstaan onder:

| | |
|------------------|--|
| griffier: | raadsfunctionaris ex artikel 107 Gemeentewet; |
| griffie: | het gedeelte van de gemeentelijke organisatie dat valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en onder zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers; |
| raadscommissie: | een door de gemeenteraad ingestelde commissie ex artikel 82 Gemeentewet; |
| commissie: | een door de gemeenteraad ingestelde commissie ex artikel 82, 83 of 84 Gemeentewet; |
| presidium: | een door de gemeenteraad ingesteld overleg van de (plaatsvervangend) raadsvoorzitter en door de gemeenteraad aangewezen vertegenwoordigers, waarin de werkgeversfunctie van de griffie(r) is belegd en waarin zaken worden afgestemd die de huishouding van de gemeenteraad betreffen; |
| agendacommissie: | een door de gemeenteraad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de gemeenteraad en de raadscommissies; |
| termijnagenda: | plannings- en sturingsinstrument voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten van de gemeenteraad. |

HOOFDSTUK 2 Instructie voor de griffier

Artikel 2:1 Algemene taken

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de gemeenteraad, zijn leden, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, de agendacommissie en het presidium.
2. De griffier draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de gemeenteraad.
4. De griffier stuurt processen aan en geeft leiding.
5. De griffier voert het secretariaat van de auditcommissie.

Artikel 2:2 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met het presidium over de invulling van de werkgeversrol door de gemeenteraad en de huishouding van de griffie.
2. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de secretaris.
3. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over de planning en uitvoering van de termijnagenda, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.
4. De griffier heeft op grond van de Wet op de ondernemingsraden periodiek overleg met medewerkers van de griffie.
5. De griffier vertegenwoordigt zonnodig de gemeenteraad in externe overlegsituaties.

Artikel 2:3 Agendering

1. De griffier ondersteunt de agendacommissie bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
2. De griffier adviseert de agendacommissie bij het opstellen van de termijnagenda.
3. De griffier adviseert de agendacommissie 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.

Artikel 2:4 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 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.

Artikel 2:5 Onderzoek

1. De griffier draagt desgevraagd zorg voor ondersteuning van de rekenkamerfunctie, die de gemeenteraad kan instellen op grond van artikel 81o Gemeentewet.
2. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie, die de gemeenteraad kan instellen op grond van artikel 155a Gemeentewet.
3. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de gemeenteraad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a Gemeentewet.

Artikel 2:6 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 en terinzagelegging van raadsbesluiten en de agenda's en verslagen van vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers over het spreekrecht en het indienen van burgerinitiatieven.
4. 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 Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2:7 Leidinggeven en management

1. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.
2. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de gemeenteraad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de gemeenteraad werkzaamheden uitvoeren.
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de (uitvoering van) 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 van omgaan hiermee.

Artikel 2:8 Overig

In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de (plaatvervangend) raadsvoorzitter.

HOOFDSTUK 3 Slotbepalingen

Artikel 3:1

Deze instructie kan worden aangehaald als "Instructie voor de griffier van de gemeente Den Helder 2008".

Artikel 3:2

Deze instructie treedt in werking op de dag na de vaststelling.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad
van Den Helder op 9 juni 2008.

S. Hulman MSc , voorzitter

Mr. drs. M. Huisman , griffier

Vastgesteld bij raadsbesluit van 9 juni 2008 (051/GRIFFIE)

