

Raadsbesluit

Datum: 10 september 2013
Nummer:

De raad van de gemeente Dinkelland

Gelezen het voorstel van het presidium van 10 september 2013;

Gelet op het advies van de algemene raadscommissie d.d. 14 januari 2014;

Gelet op artikel 107a, tweede lid van de Gemeentewet

Gelet op de Verordening werkgeverscommissie griffie Dinkelland 2014;

BESLUIT:

Vast te stellen de navolgende

Instructie voor de griffier van Dinkelland 2014

Artikel 1 Algemene taken

1. De griffier fungeert als eerste adviseur van de raad en is bevoegd hem gevraagd en ongevraagd te adviseren.
2. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad, de algemene raadscommissie, het presidium, het overleg van fractievoorzitters, de auditcommissie, de werkgeverscommissie en de rekenkamercommissie. Hij draagt zorg voor de logistieke, procedurele en processuele voorbereiding en nazorg van hun vergaderingen.
3. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de leden van de raad en de leden van de algemene raadscommissie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van de processen en procedures ten behoeve van besluitvorming door de raad.
5. De griffier geeft leiding aan de griffie.

Artikel 2 voorzitters

De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de algemene raadscommissie terzijde, in het bijzonder bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de raad en van de algemene raadscommissie.

Artikel 3 Agendering en planning

1. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium bij de vergader- en agendaplanning van raad en algemene raadscommissie en bij de opstelling van de voorlopige agenda van de raad en de agenda van de algemene raadscommissie.
2. De griffier adviseert het presidium of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de algemene raadscommissie of in de raad en toetst en controleert daartoe de voorstellen aan de raad.

Artikel 4 Bestuurlijk en ambtelijk overleg

1. De griffier heeft periodiek overleg met de werkgeverscommissie over de invulling van de werkgeversrol door de raad en over 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, de uitvoering en 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 voert overleg met de gemeentelijke accountant over de controle van de jaarrekening.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.

Artikel 5 bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier signaleert, initieert en stimuleert ontwikkelingen die bijdragen aan verbetering en modernisering van het functioneren van de lokale democratie en het bestuur van de gemeente Dinkelland.
2. De griffier begeleidt het politieke en bestuurlijke proces en ziet toe op de kwaliteit van de besluitvorming.
3. De griffier adviseert de raad en het presidium over vergaderwijze en besluitvormingsproces, doet voorstellen voor verbetering van processen en procedures en draagt zorg voor de invoering daarvan.
4. De griffier staat het presidium terzijde bij het organiseren van themabijeenkomsten voor de leden van de raad en de algemene raadscommissie.
5. De griffier stimuleert de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de leden van de raad ten behoeve van hun functioneren als raadslid en ten behoeve van een effectieve besluitvorming.
6. De griffier bewaakt de juiste invulling van rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken spelers bij het besluitvormingsproces en spreekt betrokkenen daar op aan.
7. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.
8. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten, de afdoening van moties, amendementen en initiatiefvoorstellen en de nakoming van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 6 Onderzoek

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

Artikel 7 Communicatie en burgerparticipatie

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van zijn communicatiebeleid.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en terinzagelegging van raadsbesluiten en van de agenda's en verslagen van de raad en de algemene raadscommissie.
3. De griffier draagt zorg voor informatieverstrekking en zo nodig ondersteuning van burgers die gebruik willen maken van de mogelijkheden van burgerparticipatie in de richting van de raad.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad of het presidium, zorg voor de organisatie van informatiebijeenkomsten, hoorzittingen en inspraakbijeenkomsten, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 8 Leidinggeven en management

1. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de griffie.
2. De griffier geeft functioneel leiding aan medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of voor de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bedrijven of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren.
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de raad over de 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 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 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 raad en met de werkgeverscommissie.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als de Instructie voor de griffier van Dinkelland 2014.
3. Deze instructie treedt in werking op 1 april 2014. Bij inwerkingtreding vervalt de 'Instructie voor de griffier van de gemeente Dinkelland 2010', vastgesteld bij raadsbesluit van 2 februari 2010.

Aldus besloten door de raad in zijn openbare vergadering van 21 januari 2014

Griffier,

Voorzitter,

mr. O.J.R.J. Huitema

mr. R.S. Cazemier