



gemeente
HEEZE-LEENDE

Besluit van de raad van de gemeente Heeze-Leende tot vaststelling van een nieuwe Instructie voor de griffier van de gemeente Heeze-Leende 2023

De raad van de gemeente Heeze-Leende;
gelezen het voorstel van het presidium van [11 april 2023 – 23.20];
gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet;
gezien het advies van de werkgeverscommissie;
besluit vast te stellen de Instructie voor de griffier van de gemeente Heeze-Leende 2023

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze instructie wordt verstaan onder:

griffier:	de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad aangewezen functionaris;
griffie:	de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
werkgeverscommissie:	een door de raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd;
agendacommissie:	een door de raad ingesteld overleg ten behoeve van het voorbereiden van de agenda's van de raad (en de raadscommissies) – nu neergelegd bij het presidium;
termijnagenda:	planning- en sturingsinstrument voor (strategische) agendering van (meerjarige) beleidsprioriteiten en beleidsvoorstellen van de raad.
raadscommissie:	een commissie op grond van artikel 82 t/m 85 van de Gemeentewet (waaronder het in Heeze-Leende genoemde rondetafelgesprek)

Artikel 1. Algemene ondersteuning

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en door de raad ingestelde commissies.
2. 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;
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de raad.
4. Hij is het aanspreekpunt voor raadsleden in contacten met de ambtelijke organisatie als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder c, van de Gemeentewet.

Artikel 2. Agenda vergaderingen

De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies bij het opstellen van de agenda van de raadsvergaderingen en rondetafelgesprekken.



gemeente
HEEZE-LEENDE

Artikel 3. Voorbereiding en verloop vergaderingen

De griffier staat de voorzitter van de raad en de voorzitters van de door de raad ingestelde commissies terzijde bij hun zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van hun vergaderingen.

Artikel 4. Aanwezigheid en verslaglegging vergaderingen

1. De griffier is aanwezig bij de raadsvergaderingen en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan .
2. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de raadscommissies en rondetafelgesprekken en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, notulen en overige stukken aan raadsleden.

Artikel 5. Ondersteuning presidium

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. De griffier adviseert het presidium bij het opstellen van de termijnagenda van de raad.
3. Indien het presidium aanvullende ondersteuning behoeft, draagt de griffier ervoor zorg dat deze gegeven wordt.

Artikel 6. Organisatie griffie

1. De griffier is eindverantwoordelijk functionaris en geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. De medewerkers van de griffie handelen overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de raad over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie en legt tevens een jaarplan met uit te voeren activiteiten voor ter besluitvorming aan de raad.
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 7. Bestuurlijk 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.
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 raad en college.
4. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de raad in externe overlegsituaties.



gemeente
HEEZE-LEENDE

Artikel 8. 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 scheiding 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 in overleg met de secretaris de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college en de burgemeester.
5. De griffier bewaakt in overleg met de secretaris de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 9. Onderzoek

1. De griffier draagt desgevraagd zorg voor ondersteuning van de rekenkamerfunctie, die de raad kan instellen 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 Gemeentewet.

Artikel 10. 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 ter inzage legging 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.
4. De griffier draagt, op verzoek van de raad: zorg voor de organisatie van een informatiebijeenkomst, hoorzitting en inspraakavond, zoals bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 11. Verhindering en vervanging

1. Indien de griffier meer dan 21 dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de raad aangewezen plaatsvervanger, die vervolgens op grond van deze instructie volwaardig de taken en bevoegdheden van de griffier waarneemt.



gemeente
HEEZE-LEENDE

Artikel 12. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

3. Deze instructie treedt in werking op **[9 mei 2023]**.

4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Heeze-Leende 2023

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Heeze-Leende op **[8 mei 2023]**.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering
van de raad voornoemd, d.d. 8 mei 2023

, de voorzitter

, de griffier