

Instructie voor de griffier van de gemeente Dordrecht

De RAAD van de gemeente Dordrecht;

Gelezen het voorstel van **het presidium dd. <datum>**,

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

B E S L U I T :

de volgende instructie vast te stellen:

Instructie voor de griffier van de gemeente Dordrecht

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. presidium: ingestelde commissie ingevolge artikel 3 lid 1 Reglement van Orde met de taak te besluiten over de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies (inclusief de rekenkamer)
- d. werkgeversdelegatie: een ingevolge artikel 3 lid 10 Reglement van Orde ingestelde delegatie vanuit het presidium die de werkgeversfunctie voor de griffie(r) gestalte geeft.
- e. agendacommissie: ingestelde commissie ingevolge artikel 44 Reglement van Orde met als voornaamste taak te besluiten over de wijze van afhandeling van ingekomen stukken uit het college, de raad en de stad/de regio.

Artikel 2 Algemene taken

1. De griffier is verantwoordelijk voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
2. De griffier ondersteunt de rekenkamer, onderzoekscommissies of de raad bij andere onderzoeken.
3. De griffier is de eerste adviseur van de gemeenteraad en verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de voorzitter van de gemeenteraad, de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen en de individuele leden.
4. De griffier is secretaris van specifieke commissies waaronder de agendacommissie, het presidium, de werkgeversdelegatie en de vertrouwenscommissie (her)benoeming burgemeester en begeleidt het proces rondom de klankbordgesprekken met de burgemeester.
5. 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.
6. De griffier is verantwoordelijk voor het ondersteunen en initiëren van democratische verbetering en/of vernieuwing.
7. De griffier ondersteunt de oude en nieuwe gemeenteraad en het collectief van deelnemende politieke partijen bij processen en activiteiten rond de gemeenteraadsverkiezingen.
8. De griffier bevordert de onderlinge verhoudingen binnen de gemeenteraad en de verhoudingen van de gemeenteraad met het college, de ambtelijke organisatie en inwoners van de gemeente.
9. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
10. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raadsleden en commissieleden.

Artikel 3 Belangenbehartiger van de gemeenteraad

1. De griffier behartigt de belangen van de gemeenteraad in de interne driehoek bestaande uit de burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier.
2. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentesecretaris.
3. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
4. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in interne en externe (overleg)situaties.
5. De griffier zet zich in om de sturing en het toezicht van de gemeenteraad op de (regionale) samenwerkingsverbanden te versterken.

Artikel 4 Informatievoorziening

1. De griffier stuurt op de hoeveelheid, overzichtelijkheid en de kwaliteit, begrijpelijkheid en relevantie van de informatie die de gemeenteraad ontvangt.
2. De griffier bewaakt de tijdigheid en volledigheid van de informatieverstrekking door het college.
3. De griffier faciliteert dat raadsleden en commissieleden gebruik kunnen maken van de kennis, kunde en capaciteit die binnen de ambtelijke organisatie beschikbaar is.

Artikel 5 Agendering

1. De griffier is verantwoordelijk voor passende behandeladviezen bij ingekomen stukken.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het opstellen van de conceptagenda van de Dordtse Dinsdagen (commissie- en raadsvergaderingen) en het bijhouden van de (strategische) raadsplanning.
3. De griffier ondersteunt, adviseert en stimuleert/activeert de gemeenteraad bij het tijdig agenderen van belangrijke opgaven.

Artikel 6 Bestuurlijke besluitvorming

1. 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.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de toetsing van de aangeboden raadsvoorstellen en overige stukken voor de gemeenteraad op:
 - a. alle noodzakelijke elementen, zoals het voldoen aan wet- en regelgeving en het gebruik van de vastgestelde formats.
 - b. de inhoudelijke kwaliteit, zoals de helderheid van de beslispunten, duidelijkheid over en onderbouwing van de consequenties van voorliggende keuzes en inzicht in alternatieve keuzes.
3. De griffier initieert bij en adviseert over de inrichting van besluitvormingsprocessen en de rol van de gemeenteraad hierin.
4. De griffier houdt zicht op de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.

Artikel 7 Vakmanschap raads- en commissieleden

1. De griffier bevordert het vakmanschap van de raad als collectief en stimuleert -parallel aan wat politieke partijen zelf doen- de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van raadsleden en commissieleden ten behoeve van een efficiënte, effectieve en kwalitatieve besluitvorming.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een adequaat inwerkprogramma voor de nieuwe gemeenteraad na gemeenteraadsverkiezingen.

Artikel 8 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. bewustwording bij inwoners over de gemeenteraadsverkiezingen;

- c. het samenspel tussen raad en de inwoners van de gemeente;
 - d. (de bewustwording van) de integriteit en veiligheid van de raadsleden, commissieleden en medewerkers van de griffie;
 - e. inclusiviteit in de raad en de toegankelijkheid van de raad voor de inwoner;
2. De griffier adviseert over het toepassen van digitale democratische mogelijkheden en over de directe invloed van inwoners op de lokale politiek.

Artikel 9 Leidinggeven en management

1. De griffier is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid van de griffie en geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de griffie.
2. De griffier stuurt medewerkers van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de raad en/of de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand functioneel aan en is opdrachtgever van inhuur via externe bureaus.
3. De griffier is verantwoordelijk voor bevordering van de integriteit van de griffie en bevordert respectvol handelen en daarmee een gezond werkklimaat op de griffie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het bedrijfsmatig functioneren van de gemeenteraad en de griffie.
5. De griffier is verantwoordelijk voor de budgetten van de gemeenteraad en de griffie en bevordert een gezonde financiële huishouding.
6. De griffier voert regelmatig overleg met de werkgeversdelegatie.

Artikel 10 Communicatie en voorlichting

1. De griffier is verantwoordelijk voor de invulling en uitvoering van de raadscommunicatie.
2. De griffier is verantwoordelijk voor voorlichting aan burgers over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.

Artikel 11 Rekenkamer

1. De griffier ondersteunt de werkgeversdelegatie bij de werving en selectie van leden van de Rekenkamer.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de werving en selectie van en P&O-ondersteuning aan de ambtelijk secretaris en overig ondersteunend personeel van de Rekenkamer.
3. De griffier voert periodiek overleg met de voorzitter van de rekenkamer.

Artikel 12 Slotbepalingen

1. Deze instructie wordt minimaal een keer per raadsperiode door de werkgeversdelegatie geëvalueerd.
2. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgeversdelegatie.
3. Deze instructie kan worden aangehaald als 'instructie voor de griffier van de gemeente Dordrecht.
4. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de 'Instructie voor de raadsgriffier' zoals vastgesteld op 4 januari 2005.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van <datum>.

De griffier,

De voorzitter,

A.E.T. Wepster

N. Mol