

De Raad van de gemeente Enschede,

gelezen het voorstel van het Presidium

gelet op artikel 107a, tweede lid Gemeentewet,

b e s l u i t

vast te stellen de volgende

INSTRUCTIE voor de Griffier van de gemeente Enschede

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1.1

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. griffier de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de Raad benoemde functionaris;
- b. griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de Raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;
- c. werkgeverscommissie: een door de Raad op grond van artikel 83 van de Gemeentewet ingestelde commissie, bestaande uit de vice-voorzitters van de Raad, waaraan de werkgeversfunctie van de griffie(r) is gedelegeerd (WGC);

Hoofdstuk 2 Instructie voor de griffier

TAAK EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 2:1

1. De griffier verleent advies en bijstand aan de Raad, zijn leden en alle door de Raad ingestelde commissies, werkgroepen en overige organen
2. De griffier staat de voorzitter van de raad bij en draagt zorg voor de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van de vergaderingen de Raad en alle door de Raad ingestelde commissies, werkgroepen en overige organen
3. De griffier is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, innoveren en bewaken van procedures en processen ten behoeve van besluitvorming door de Raad.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het entameren van ideeën en ontwikkelingen die een bijdrage leveren aan de modernisering van het lokaal bestuur binnen Enschede.
5. De griffier is verantwoordelijk voor een goede ondersteuning van burgers die gebruik willen maken van de mogelijkheden tot burgerparticipatie ten aanzien van de Raad.

LEIDINGGEVEN EN MANAGEMENT

Artikel 2:2

1. De griffier is directeur van de raadsgriffie en eindverantwoordelijk functionaris, en 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 Raad en/of uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
3. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de Raad werkzaamheden uitvoeren.
4. De griffier rapporteert jaarlijks aan de Raad over de (uitvoering van) 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.

BESTUURLIJK EN AMBTELIJK OVERLEG

Artikel 2:3

1. De griffier heeft periodiek overleg met de WGC over de invulling van de werkgeversrol door de Raad.
2. De griffier heeft periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester, de secretaris en de plaatsvervangend voorzitter van de Raad.
3. De griffier en de secretaris hebben periodiek overleg over de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen de Raad en college.
4. De griffier overlegt met de accountant over de controle op de jaarrekening.
5. De griffier vertegenwoordigt zo nodig de Raad in externe overlegsituaties.

AGENDERING

Artikel 2:4

1. De griffier ondersteunt het Presidium, de agendacommissie of andere door de Raad in te stellen commissies bij het opstellen van de voorlopige agenda van vergaderingen van de raadscommissies en de Raad.
2. De griffier adviseert het Presidium en de agendacommissie of een ingediend voorstel rijp is voor agendering in de Raad en controleert daartoe de voorstellen van de Raad.

BESTUURLIJKE BESLUITVORMING

Artikel 2:5

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.

ONDERZOEK

Artikel 2:6

1. De griffier is verantwoordelijk voor de rechtspositionele zorg voor de medewerkers van de Rekenkamercommissie.
2. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie die de Raad kan instellen op grond van artikel 155a of artikel 84 van de Gemeentewet.
3. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van door leden van de Raad gewenste onderzoeken, anders dan bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet.

COMMUNICATIE EN VOORLICHTING

Artikel 2:7

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 de agenda's en besluitenlijsten van vergaderingen van de Raad 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 Raad, zorg voor de organisatie van een themabijeenkomst, een hoorzitting, een inspraakavond, een raadsatelier, een randprogramma of een raadsinformatieavond van de Raad.

VERHINDERING EN VERVANGING

Artikel 2:8

1. Indien de griffier, buiten de recesperiodes van de Raad, meer dan veertien 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.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 3:1

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

Artikel 3:2

Deze instructie kan worden aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Enschede.

Artikel 3:3

Deze instructie teedt in werking op de dag na publicatie.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van

De Griffier

De Voorzitter