Verordening op de organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Wijchen

Wetstechnische informatie

Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie	gemeente Wijchen
Officiële naam regeling	Verordening op de organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Wijchen
Citeertitel	Verordening op de organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Wijchen
Besloten door	Gemeenteraad
Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld)	n.v.t.
Onderwerp	Bestuur en recht

Opmerkingen m.b.t. de regeling

-

Grondslagen

artikel 33, derde lid, artikel 107a, tweede lid en artikel 107 e, eerste lid van de Gemeentewet;

Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerking-treding	Terug-werkende kracht	Betreft	Ontstaansbron: datum ondertekening; bron bekendmaking	Inwerkingtreding: datum ondertekening; bron bekendmaking
Daags na bekendmaking	n.v.t.	Nieuwe regeling	Gemeenteraad: 25 juni 2026	Gemeenteblad Wijchen

Intitulé

Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Wijchen.

De raad van de gemeente Wijchen;

Gelezen het advies van de werkgeverscommissie van 19 januari 2026;

Gelezen het voorstel van het presidium van 21 mei 2026;

Gelet op artikel 33, derde lid, van de Gemeentewet;

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

Gelet op artikel 107e, eerste lid van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen de **"Verordening op de organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Wijchen"**

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. agendacommissie: orgaan als bedoeld in artikel 10 van het Reglement van orde;
b. ambtelijke bijstand: bijstand, verleend door onder het gezag van het college werkzame ambtenaren;
c. ambtelijke organisatie: de organisatie van ambtenaren die valt onder verantwoordelijkheid van het college;
d. bijstand: ondersteuning bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere ondersteuning niet zijnde een verzoek om informatie;
e. budgethouder: ambtenaar van de gemeente aan wie middelen zijn toegekend in de vorm van budgetten of investeringskredieten en via (onder) mandaat bestedingen kan verrichten ten laste van de aan hem toegekende budgetten en investeringskredieten;
f. commissieleden: door de raad benoemde personen overeenkomstig Reglement van orde;
g. fractie: elke groepering in de raad die bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode van de raad is geregistreerd in overeenstemming met artikel G3 van de Kieswet of die is gevormd naar aanleiding van een mededeling van een lid van de raad in overeenstemming met het betreffende artikel 9 in het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Gemeenteraad;
h. fractiemedewerker: persoon die werkzaamheden verricht voor één van de fracties uit de raad en door de betreffende fractie bij de griffier formeel is aangemeld als medewerker;
i. gemeentesecretaris: de op grond van artikel 102 Gemeentewet door het college aangewezen functionaris;
j. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de raad benoemde functionaris;
k. griffie: de organisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van de raad, bestaande uit de griffier en de onder zijn verantwoordelijkheid functionerende ambtenaren;

l. presidium: orgaan ingesteld ingevolge artikel 3 van het Regelement van orde;
m. werkgeverscommissie: een door de gemeenteraad op grond van artikel 83, eerste lid, van de Gemeentewet ingestelde commissie.

HOOFDSTUK 2: ORGANISATIE EN AANSTURING GRIFFIE

Artikel 2. Aansturing griffie

1. De werkgeverscommissie is verantwoordelijk voor de organisatie van de griffie en de aansturing van de griffier.
2. De griffier geeft leiding aan de griffie. Zo nodig overlegt de griffier met de werkgeverscommissie.
3. In geval van verschil van inzicht tussen de griffier en een medewerker van de griffie besluit de werkgeverscommissie.

Artikel 3. Verantwoordelijkheid griffier

1. De griffier heeft met name eindverantwoordelijkheid voor:

    a. voldoende kwaliteit van de advisering en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren;
    b. het tijdig en voldoende voorzien van de raad en de raadscommissies van de nodige adviezen en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren.
    c. een duidelijke planning van activiteiten en de uitvoering daarvan.

2. 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

Artikel 4. Taak griffie

1. De griffie ondersteunt de griffier, de raad en de voorzitter van de raad in de uitvoering van hun werkzaamheden.

2. De griffie bereidt onder verantwoordelijkheid van de griffier de begroting van de raad voor op de volgende onderdelen:

    a. vergoedingen aan de raads- en commissieleden;
    b. werkbudgetten voor de raad en zijn fracties;

c. de kosten van de raadsgriffie.

3. De griffie stelt onder verantwoordelijkheid van de griffier één keer per raadsperiode een griffieplan op. Dit griffieplan wordt uiterlijk in het tweede jaar na de gemeenteraadsverkiezing aangeboden aan en vastgesteld door de werkgeverscommissie. In het griffieplan staan onder meer de volgende onderwerpen:
    a. takenpakket van de griffie in relatie tot de beschikbare personele capaciteit van de griffie.
    b. inhoudelijke en procesmatige ondersteuning en advisering van de raad
    c. de relatie tussen de activiteiten van de griffie, de raad en beschikbare financiële middelen.
    d. het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de inwoners en de organisaties in Wijchen.

Artikel 5. Facilitaire ondersteuning

De ondersteuning van de griffie (wat betreft faciliteiten op het gebied van administratie, financiën, archivering, interne diensten, huisvesting, automatisering, personeelszorg en dergelijke) wordt verzorgd door de ambtelijke organisatie. Voor de kosten hiervan worden de binnen de gemeente Wijchen gebruikelijke overheadtoerekeningen gehanteerd.

Artikel 6. Dienstverlening door ambtelijke organisatie

De griffier kan afspraken maken met het college of de gemeentesecretaris voor het gebruik van de binnen de ambtelijke organisatie bestaande ondersteunende faciliteiten.

HOOFDSTUK 3: INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER

Artikel 7. Algemene ondersteuning

1. De griffier draagt zorg voor een de strategische advisering en de inhoudelijke en procesmatige ondersteuning van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen.
2. De griffier geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen en individuele leden.
3. De griffier draagt er zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd of uit eigen beweging de benodigde ondersteuning krijgen bij het formuleren van moties, amendementen en voorstellen, het voorbereiden van interpellaties

en overige in het Reglement van orde voor de raad voorziene bevoegdheden en initiatieven van de raadsleden.

Artikel 8. Taken van de griffier richting besluitvorming

1. De griffier adviseert de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitters van de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen over een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen.
2. De griffier adviseert de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen over de vraag of de aangeleverde voorstellen en besluiten rijp zijn voor besluitvorming en over de wijze van behandeling.
3. De griffier of een door de griffier aangewezen medewerker draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen, het goede verloop van de procedures die voor het proces van besluitvorming noodzakelijk zijn en de afhandeling van de vergaderingen.

Artikel 9. Ondersteuning van de raad, zijn commissies, het presidium en de agendacommissie

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de raad, het presidium en de agendacommissie en is verantwoordelijk voor een volledige en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien de raad, het presidium en de agendacommissie aanvullende ondersteuning of advisering behoeft, zorgt de griffier ervoor dat deze gegeven wordt.
3. De griffier draagt zorg voor een gedegen en tijdige advisering aan de raad, de deelnemers aan de commissievergaderingen en de andere raadscommissies. Zo nodig adviseert de griffier de raad ten behoeve van de door de raad te nemen besluiten.
4. De griffier is verantwoordelijk voor een snel en adequaat verloop van het proces van besluitvorming.
5. Ter voorbereiding en afstemming van de agenda van de raad, commissievergaderingen en andere raadscommissies, jaaragenda en langetermijnagenda stemt de griffier af met de gemeentesecretaris over planning en programmering.

Artikel 10. Taken raadsleden

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van de leden van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen
2. De griffier treedt vanuit een vertrouwensfunctie op als klankbord voor de leden van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen.
3. De griffier adviseert de leden van de gemeenteraad over de geschikte vorm van inhoudelijke ondersteuning

Artikel 11. Taken financiën en contractbeheer

De griffier bewaakt de budgetten van de gemeenteraad, signaleert budgetoverschrijdingen en rapporteert hierover.

Artikel 12. Taken lokale democratie en integriteit

De griffier ondersteunt de gemeenteraad en de voorzitter van de gemeenteraad in het bevorderen van:

a. het samenspel tussen alle actoren in het bestuurlijke besluitvormingsproces;
b. integer politiek bestuur en de integriteit en veiligheid van de leden van de gemeenteraad en de medewerkers van de griffie;
c. het borgen van de democratische waarden en;
d. de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij het besluitvormingsproces en het aanspreken van betrokkenen hierop.

Artikel 13. Periodieke overleggen

1. De griffier overlegt in verband met diens taken periodiek met de burgemeester en gemeentesecretaris.
2. In aanvulling op het eerste lid overlegt de griffier in elk geval ook periodiek met de burgemeester en de gemeentesecretaris afzonderlijk, de gemeentelijke accountant en de rekenkamer.

Artikel 14. Management griffie

1. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de griffie en functioneel leiding aan degenen van de ambtelijke organisatie die verantwoordelijk zijn voor ondersteuning van de gemeenteraad of de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.

2. De griffier voert het personeelsbeleid ten aanzien van de medewerkers van de griffie uit en stemt hierover regelmatig af met de werkgeverscommissie.
3. De griffier is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering binnen de griffie en de gemeenteraad en overlegt hierover regelmatig met de gemeentesecretaris.
4. De griffier is verantwoordelijk voor de planning van werkzaamheden op de griffie en de periodieke rapportage van de activiteiten.
5. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie en zorgt voor innovatie van de dienstverlening door de griffie.

Artikel 15. Raadscommunicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de gemeenteraad over de invulling en uitvoering van de communicatie door gemeenteraad.
2. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie en ter inzagelegging van de agenda's, de voorstellen en de verslagen van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen.
3. De griffier geeft voorlichting aan inwoners over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen en kan daarover ook namens de gemeenteraad het woord voeren.

Artikel 16. Verhindering en vervanging

1. Indien de griffier meer dan één week buiten de recesperiodes van de raad verhinderd is het ambt te vervullen, doet de griffier hiervan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier in raadsvergaderingen vervangen door een of meer daartoe door de gemeenteraad aangewezen plaatsvervangers.

Artikel 17. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de werkgeverscommissie en/of het presidium.

HOOFDSTUK 4: AMBTELIJKE BIJSTAND VOOR RAADS- EN COMMISSIELEDEN EN FRACTIES.

Artikel 18. Verzoek om informatie

1. Een raadslid of commissielid kan de griffier verzoeken om feitelijke informatie met betrekking tot raadswerkzaamheden van geringe omvang of om inzage in, of afschrift van, bij de raad, burgemeester en wethouders of de burgemeester berustende schriftelijke stukken en ander materiaal dat gegevens bevat.
2. De griffier verstrekt zo spoedig mogelijk de verzochte informatie, voor zover deze daarover kan beschikken. Voor zover daarmee niet aan het verzoek voldaan is, verzoekt de griffier de gemeentesecretaris een of meer ambtenaren aan te wijzen die voor zover mogelijk de resterende informatie zo spoedig mogelijk verstrekken.

Artikel 19. Verzoek om ambtelijke bijstand

1. Een raadslid of commissielid dat ambtelijke bijstand wenst van de griffie, kan daartoe een verzoek doen bij de griffier.
2. De verzochte ambtelijke bijstand wordt zo spoedig mogelijk verleend, voor zover dit naar het oordeel van de griffier in redelijkheid kan worden gevergd. Als de griffier de verzochte bijstand niet kan verlenen, verzoekt hij de gemeentesecretaris om een of meer ambtenaren aan te wijzen die ambtelijke bijstand verlenen.
3. De gemeentesecretaris weigert het verzoek om ambtelijke bijstand als:

    a. naar haar oordeel niet aannemelijk is gemaakt dat de ambtelijke bijstand betrekking heeft op raadswerkzaamheden of;
    b. dit naar haar oordeel het belang van de gemeente kan schaden of;
    c. het verlenen van de verzochte ambtelijke bijstand naar haar oordeel in redelijkheid niet kan worden gevergd.

4. Als de gemeentesecretaris het verzoek om ambtelijke bijstand weigert, deelt zij dit met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid door wie het verzoek is ingediend. De griffier of het raadslid kan de burgemeester verzoeken met de griffier en de gemeentesecretaris en zo nodig het raadslid in overleg te treden over het alsnog laten verlenen van de ambtelijke

bijstand. De burgemeester geeft zo spoedig mogelijk gehoor aan dit verzoek.

Artikel 20. Geschil over verleende ambtelijke bijstand

1. Een raadslid dat niet tevreden is over de door een ambtenaar aan hem verleende ambtelijke bijstand, kan de griffier verzoeken hierover in overleg te treden met de gemeentesecretaris.
2. Als overleg met de gemeentesecretaris niet leidt tot een ook voor het raadslid bevredigende oplossing, kan deze de burgemeester verzoeken met de griffier en de gemeentesecretaris en zo nodig het raadslid in overleg te treden over de aan hem verleende ambtelijke bijstand. De burgemeester geeft zo spoedig mogelijk gehoor aan dit verzoek.

Artikel 21. Verstrekking informatie aan college over verzoeken om ambtelijke bijstand

Als het college of een of meer leden van het college informatie wensen over een verzoek om ambtelijke bijstand of over de inhoud van verleende ambtelijke bijstand, wenden zij zich daartoe rechtstreeks tot het betrokken raadslid. De ambtenaar verstrekt informatie over de inhoud van de ambtelijke bijstand alleen aan het betrokken raadslid.

HOOFDSTUK 5: FRACTIEONDERSTEUNING

Artikel 22. Recht op financiële bijdrage

1. De raad verstrekt een in de raad vertegenwoordigde fractie voor de duur van de zittingsperiode een financiële bijdrage ter ondersteuning van het functioneren van de fractie. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks door de raad bepaald bij de vaststelling van de gemeentebegroting voor dat jaar.

2. De financiële bijdrage bestaat per kalenderjaar uit een basisbedrag van € 500,-- per fractie en een variabel deel van € 200,-- per raadszetel van de fractie.

3. De in het eerste en tweede lid bedoelde bedragen worden geïndexeerd. Indexering vindt plaats op basis van jaarlijks in de Staatscourant gepubliceerde percentages.

Artikel 23. Besteding financiële bijdrage

1. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
2. Bestedingscategorieën voor de doelstelling uit eerste lid zijn:

a. Medewerkers:

    i. Inhoudelijke en secretariële fractieondersteuning door fractiemedewerker(s) en/of inhuur van externen en/of kosten verbonden aan het inwinnen van extern advies.
    ii. Vergoeding aan fractieassistenten tot maximaal de hoogte van een vrijwilligersvergoeding op jaarbasis.
    iii. Met betrekking tot sub i en ii van dit lid worden afspraken over loon, vergoeding en onkostenvergoeding ten aanzien van activiteiten ter ondersteuning van de fractie intern vastgelegd.

b. Communicatie en bijeenkomsten:

    i. Communicatie van en door de fractie, zoals het presenteren van standpunten en contact maken met inwoners, door middel van website of andere communicatievormen.
    ii. Fractiebijeenkomsten en themabijeenkomsten van de fractie, waarbij (redelijke) kosten voor de organisatie, zaalhuur, sprekers, consumpties en uitnodigingen worden gemaakt.
    iii. Kosten van het organiseren van spreekuren op locaties in Wijchen door (redelijke) huur van spreekruimte of uit de aanschaf van een voorziening daartoe.

c. Trainingen en scholing:

    i. Fractiegerichte opleidingen, cursussen en coaching voor de fractie als geheel.

d. Overige:

    i. Activiteiten in teamverband die bijdragen aan het functioneren en presteren van een fractie in relatie tot de in lid 1 beschreven doelstelling.

3. De financiële bijdrage wordt in ieder geval niet gebruikt ter bekostiging van:

a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
b. betalingen aan politieke partijen, aan politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie.
c. financiering van verkiezingscampagne (o.a. advertenties);
d. giften, leningen, beleggingen en voorschotten;

e. uitgaven die de leden op grond van het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
f. uitgaven die op grond van enige andere wettelijke regeling in aanmerking komen voor vergoeding van overheidswege, inclusief uitgaven in verband met verkiezingsactiviteiten;
g. individuele / persoonlijke onkosten raadsleden (deze dienen bekostigd te worden uit de Verordening rechtspositie raads- en commissieleden, artikel 7)
h. Presentjes/bloemen/kaarten e.d. t.b.v. relaties;
i. Lief en leed-pot;

Artikel 24. Voorschot financiële bijdrage

1. De bijdrage voor fractieondersteuning wordt, vóór 31 januari van het betreffende kalenderjaar, als voorschot op dat kalenderjaar beschikbaar gesteld. De griffie informeert de fracties hierover schriftelijk;
2. In een jaar waarin de raadsleden aftreden na reguliere raadsverkiezingen of op grond van artikel 56d of 56e van de Wet Algemene regels herindeling wordt, in afwijking van het eerste lid, een voorschot verleend voor de periode tot en met de maand maart en een voorschot voor de periode omvattende de resterende maanden. Het eerste voorschot wordt vóór 31 januari van dat jaar verstrekt; het tweede voorschot vóór het eind van de maand april.

Artikel 25. Gevolgen splitsen en einde bestaan fractie

1. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt het voor elk van deze zetels beschikbaar gestelde variabele deel van de financiële bijdrage ter ondersteuning van de fractie waar zij uittreden, toebedeeld aan de nieuw gevormde fractie of aan de fractie waarbij aangesloten wordt.
2. Als zich een situatie als bedoeld in het eerste lid voordoet, worden de verleende voorschotten naar evenredigheid van het nog resterende aantal maanden van het jaar waarvoor het voorschot is verleend onverwijld bijgesteld overeenkomstig de uit het eerste lid voortvloeiende verdeling.
3. Als een fractie tijdens een zittingsperiode ophoudt te bestaan, vervalt de aanspraak op de financiële bijdrage ter ondersteuning van die fractie met ingang van de maand volgend op de maand waarin hiervan kennisgeving is gedaan aan de raad.
4. Bij samenvoeging van twee of meer fracties tot één fractie wordt de op grond van artikel 22, tweede lid, vastgestelde budget voor de bij de samenvoeging betrokken fracties herberekend op basis van de berekening in artikel 22, tweede lid.

Artikel 26. Reserve

1. Iedere fractie mag het budget dat in een jaar (t) niet is uitgegeven meenemen naar het volgende jaar (t + 1). Niet besteed budget uit jaar *t+1* kan worden meegenomen naar *t+2* en vervalt na afloop van *t+2*, indien het dan nog niet is besteed.
   Facturen die betrekking hebben op het jaar kunnen nog tot maximaal één maand na afloop van dat jaar bij de griffie worden ingediend.

2. Een reserve blijft na verkiezingen beschikbaar ten behoeve van de fractie die onder dezelfde naam terugkeert, dan wel ten behoeve van de fractie die naar het oordeel van de raad als rechtsopvolger daarvan kan worden beschouwd.

3. Als zich een situatie als bedoeld in artikel 25, eerste lid, voordoet, wordt een eventuele reserve ten behoeve van de fractie waar de betreffende leden uittreden toebedeeld aan de betrokken fracties naar evenredigheid van de resulterende zetelaantallen.

Artikel 27. Verantwoording, controle en vaststelling financiële bijdrage

1. Elke fractie legt de declaratie die vanuit het budget voor de fractieondersteuning vergoed moet worden voor aan de griffier.
2. De griffier toetst financieel of de ingediende declaratie voldaan kan worden uit het budget voor de fractieondersteuning.
3. De auditcommissie kan het verzoek neerleggen bij de accountant om specifiek stil te staan bij de vergoedingen fractieondersteuningen in haar jaarcontrole;
4. De raad stelt de hoogte vast van:
   a. de financiële bijdrage, en;
   b. de resterende reserve.

Hoofdstuk 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 28. Evaluatie

Deze verordening wordt in het derde jaar van elke zittingsperiode van de raad geëvalueerd.

Artikel 29. Intrekking oude verordening

Gelijktijdig met de inwerkingtreding van deze verordening worden de Verordening op de ambtelijke bijstand, vastgesteld op 8 juli 2010, het Griffiestatuut gemeente Wijchen, vastgesteld op 8 juli 2010, de Verordening fractieondersteuning, vastgesteld op 11 december 2014, en de Instructie raadsgriffier, vastgesteld op 8 juli 2010 ingetrokken.

Artikel 30. Inwerkingtreding
Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 31. Citeertitel
Deze verordening kan wordt aangehaald als: ‘Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad gemeente Wijchen’.

Ondertekening
Aldus besloten door de gemeenteraad van Wijchen in zijn openbare vergadering van 25 juni 2026

De voorzitter,	De griffier,
Mw. R.D. Helmer-Englebert	Mw. R.B. Waumans

Toelichting

Toelichting hoofdstuk 2 Organisatie en aansturing griffie

Artikel 2. Aansturing griffie
In dit artikel wordt vastgelegd dat de werkgeverscommissie verantwoordelijk is voor zowel de organisatie van de griffie als de aansturing van de griffier. Daarmee is de werkgeverscommissie namens de raad het directe aanspreekpunt voor de griffier en draagt zij zorg voor een goed functionerende griffie.

De griffier heeft de dagelijkse leiding over de griffie en stuurt de medewerkers aan. Indien daar aanleiding toe is, overlegt de griffier met de werkgeverscommissie over organisatorische of inhoudelijke zaken. Op die manier wordt de samenhang tussen de werkzaamheden van de griffie en de verwachtingen van de raad geborgd.

Wanneer er verschil van inzicht ontstaat tussen de griffier en een medewerker van de griffie, is het de werkgeverscommissie die hierover een besluit neemt. Zo wordt duidelijkheid geboden over de hiërarchische verhoudingen binnen de griffie en wordt een zorgvuldige afhandeling van interne kwesties gewaarborgd.

Artikel 3. Verantwoordelijkheid griffier
De griffier draagt de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit en tijdigheid van de advisering en ondersteuning door de bij de griffie werkzame ambtenaren. Dit betekent dat de griffier ervoor zorgt dat de raad en de raadscommissies tijdig beschikken over de benodigde adviezen en ondersteuning, en dat deze van voldoende kwaliteit zijn om de besluitvorming van de raad goed te kunnen ondersteunen.

Artikel 4. Taak griffie
De taak van de griffie is afgeleid van de taak van de griffier, zoals deze in artikel 107a van de Gemeentewet is vastgelegd.

Artikel 5. Facilitaire ondersteuning
De facilitaire ondersteuning van de griffie (op het gebied van administratie, financiën, archivering, huisvesting, automatisering en personeelszorg en andere interne diensten) wordt verzorgd door de ambtelijke organisatie, voor zover niet opgepakt in eigen beheer van de griffie.

Artikel 6. Dienstverlening door ambtelijke organisatie
De griffier moet ook afspraken maken met de gemeentesecretaris over de dienstverlening op een aantal terreinen. Dit kan onder meer betrekking hebben op administratieve ondersteuning, financiële dienstverlening, automatisering, archivering, huisvesting en personeelszorg. Door hier duidelijke afspraken over te maken, kan de griffie gebruikmaken van bestaande faciliteiten en ondersteuning, waardoor de

werkzaamheden van de raad efficiënt, goed georganiseerd en professioneel kunnen worden uitgevoerd

Toelichting hoofdstuk 3 instructie voor de Griffier

Toelichting Algemeen
Deze instructie geeft uitvoering aan artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet. Hierin is bepaald dat de gemeenteraad in een instructie nadere regels stelt over de taak en de bevoegdheden van de griffier. In deze instructie staat de rol van de griffier als eerste adviseur van de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad en de individuele leden van de gemeenteraad, voorop. De instructie bevat dus voorschriften over de wijze waarop de griffier de gemeenteraad in de uitoefening van diens taak ondersteunt en met name adviseert.

In aanvulling daarop voorziet deze instructie, gezien de ontwikkeling die de functie van griffier de afgelopen jaren heeft doorgemaakt, ook in een duidelijke taak voor de griffier als het aankomt op de bestuurlijke besluitvorming en de processen die daarop zien. Ook daarin kan de griffier advies geven. Tot slot zijn in de instructie bepalingen opgenomen die zien op de rol van de griffier in relatie tot de verhoudingen tussen de gemeenteraad, het college en de ambtelijke organisatie alsmede die tussen de griffier en de griffie. De instructie sluit aan op het functieprofiel dat er voor de griffier is.

Artikel 7. Algemene ondersteuning
Dit artikel bevat de belangrijkste taken van de griffier. De hoofdverantwoordelijkheid van de griffier is de ondersteuning en advisering van de raad, de voorzitter van de raad en de door de raad ingestelde commissies en werkgroepen. De griffier is voor de raad en de individuele leden het eerste aanspreekpunt. Tegen deze achtergrond wordt de griffier in dit artikel aangewezen als degene die zorg draagt voor die ondersteuning (eerste lid). Daarnaast wordt de griffier als eerste adviseur van de raad, de voorzitter van de raad en de door de raad ingestelde commissies en werkgroepen gepositioneerd (tweede en derde lid). In dat kader doet de griffier bijvoorbeeld voorstellen voor het verbeteren en vernieuwen van de vergaderwijze, de procedures, de invoering van werkprocessen en de beleids- en beheersinstrumenten. Als de raad met die voorstellen instemt, is de griffier bovendien verantwoordelijk voor de implementatie daarvan.

Artikel 8. Taken van de griffier bij besluitvorming
Dit artikel bevat de taken van de griffier als het op de besluitvorming in de raad aankomt. In het eerste lid is geregeld dat de burgemeester in diens functie van voorzitter van de raad wordt bijgestaan door de griffier. In diens functie van voorzitter van het college en van zelfstandig bestuursorgaan van de gemeente wordt de burgemeester bijgestaan door de gemeentesecretaris.

Daarnaast adviseert de griffier over de vraag of de voorstellen en besluiten die zijn aangeleverd rijp zijn voor besluitvorming en hoe de behandeling in de raad het beste plaats kan vinden (tweede lid). Dit betekent dat de griffier bijvoorbeeld nagaat of deze stukken voldoen aan de wet- en regelgeving en de door de raad vastgestelde spelregels en dat de griffier een voorstel doet voor de behandeling van samenhangende stukken.

De griffier is bij de vergaderingen van de raad aanwezig en zorgt de griffier voor de verslaglegging daarvan. Het derde lid voegt daar in meer algemene zin aan toe dat de griffier zorg draagt voor de voorbereiding van de vergaderingen, het goede verloop van de procedures die voor de besluitvorming nodig zijn en de afhandeling van de vergaderingen. Dit betekent onder andere dat de griffier ervoor zorgt dat de leden van de raad tijdig over de informatie beschikken die zij nodig hebben om hun taak te kunnen vervullen, dat de griffier zorgt voor een strategische raadsplanning, dat de griffier advies geeft over de wijze waarop en de volgorde waarin voorstellen behandeld worden en dat de griffier nagaat of moties en toezeggingen tijdig worden afgedaan of nagekomen.

De griffier zorgt ervoor dat de griffiers van de door de raad ingestelde commissies en werkgroepen ten aanzien van deze commissies en werkgroepen dezelfde taken uitvoeren zodat ook deze commissies en werkgroepen adequaat worden ondersteund.

Artikel 9. Taken vergaderingen raad, commissievergaderingen, presidium, agendacommissie en andere raadscommissies
De griffier heeft ook taken ten aanzien van de vergaderingen van de raadsvergaderingen, commissievergaderingen, presidium en de agendacommissie. Deze zijn ook in de instructie vastgelegd.

Artikel 10. Taken raadsleden
De griffier adviseert de leden van de gemeenteraad over de aanpak en vorm wanneer inhoudelijke ondersteuning nodig is. Daarnaast draagt de griffier eraan bij dat raadsleden en leden van commissies en werkgroepen de benodigde vaardigheden ontwikkelen om hun rol goed en effectief te vervullen. Ook kan de griffier, indien gewenst, optreden als vertrouwelijk aanspreekpunt en klankbord.

Artikel 11. Taken financiën en contractbeheer
De griffier biedt ook ondersteuning aan de raad door overzicht en inzicht te houden over de budgetten van de raad.

Artikel 12. Taken lokale democratie en integriteit
De griffier ondersteunt de gemeenteraad en de voorzitter van de gemeenteraad in het bevorderen van het functioneren van de lokale democratie en de integriteit. Dit gaat onder andere om het leveren van een bijdrage aan het verbeteren van het samenspel tussen de gemeenteraad en de inwoners. Daarnaast ondersteunt de griffier bij het borgen van de democratische waarden en de rolzuiverheid van alle betrokkenen in het besluitvormingsproces. Het gaat dan niet alleen om de leden van de gemeenteraad en

het college, maar ook bijvoorbeeld inwoners en ambtenaren. De griffier kan de gemeenteraad en de voorzitter van de gemeenteraad hierin desgewenst ook van advies dienen.

Artikel 13. Periodieke overleggen
Om de bestuurlijke besluitvorming soepel te laten verlopen is het van belang dat de griffier, de gemeentesecretaris en de burgemeester onderling afspraken maken over de bestuurlijke besluitvorming en de voorbereiding daarvan. De instructie voorziet er daarom in elk geval in dat zij periodiek overleggen in de zogenaamde driehoek. In het verlengde daarvan bevat de instructie ook bepalingen over het periodiek overleg tussen de griffier en de burgemeester en de gemeentesecretaris afzonderlijk. Tot slot is geregeld dat ook periodiek overleg plaatsvindt tussen de griffier en de gemeentelijke accountant en tussen de griffier en de rekenkamer. In de bepaling is 6 opgenomen dat de griffier 'in elk geval' met deze betrokkenen overlegt omdat vanzelfsprekend ook periodiek overleg met andere betrokkenen mogelijk, en wellicht ook noodzakelijk, is.

Artikel 14. Management griffie
De griffier draagt zorg voor de griffieorganisatie. Dit artikel voorziet in voorschriften die daar betrekking op hebben. Zo is de griffier verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering binnen de griffie en de gemeenteraad, stelt de griffier een planning voor de werkzaamheden van de griffie op en rapporteert de griffier hier periodiek over. In het artikel is overigens geregeld dat de griffier niet alleen hiërarchisch leiding geeft aan de medewerkers van de griffie, maar ook functioneel leiding geeft aan de ambtenaren die de gemeenteraad of leden daarvan ondersteunen of verzoeken om ambtelijke bijstand uitvoeren. Het doel van deze bepaling is dat de betreffende ambtenaren onafhankelijk van het college kunnen opereren en dat dus recht wordt gedaan aan de dualistische verhoudingen tussen gemeenteraad en college.

Artikel 15. Raadscommunicatie en voorlichting
De gemeenteraad vertegenwoordigt alle inwoners van de gemeente. Het is dan ook van belang dat inwoners worden geïnformeerd over alles wat zich in en rondom de gemeenteraad afspeelt. Daarover adviseert de griffier. De griffier zorgt daarnaast voor de raadscommunicatie, bijvoorbeeld door het publiceren van raadsagenda's, raadsvoorstellen en verslagen.

Artikel 16. Verhindering en vervanging
Dit artikel regelt de vervanging van de griffier bij diens afwezigheid. De plaatsvervangend griffier treedt in dat geval op namens de griffier en oefent diens taken en bevoegdheden volledig uit**.** De vervanging betreft zowel de organisatorische, bestuurlijke als eventuele privaatrechtelijke taken van de griffier. De raad hoeft daarvoor geen afzonderlijk besluit te nemen.

Artikel 17. Onvoorziene omstandigheden
Mocht deze verordening in voorkomende gevallen niet voorzien dan heeft de griffier in dien nodig overleg met de werkgeverscommissie om te komen tot een oplossing.

Toelichting hoofdstuk 4 en 5 Verordening op de ambtelijke bijstand voor raads- en commissieleden en fracties en de fractieondersteuning

Artikel 18. Verzoek om informatie
Er is gekozen voor een bepaalde gelaagdheid in de verschillende vormen van bijstand. Bij informatie zal het vooral gaan om de zogenaamde “technische vragen”. De bestaande praktijk, waarbij vooral ook de “behandelende ambtenaren” een rol spelen, wordt in het eerste lid de ruimte gegeven.
Bij advies gaat de rol van de ambtenaren verder. Bij deze categorie is gekozen voor een kanalisatie via de leidinggevende lagen in de organisatie. Daarbij zal de praktijk vaak zijn, dat de deskundige beleidsmedewerker er door de leidinggevende “bij” wordt gehaald.

Artikel 19. Verzoek om ambtelijke bijstand
Voor het verkrijgen van ambtelijke bijstand wendt een raadslid zich tot de griffier, die in eerste instantie bepaalt of hij zelf of de griffie de bijstand kan verlenen. Is dat niet het geval dan wendt hij zich tot de directie met het verzoek één of meer ambtenaren aan te wijzen voor het verlenen van de bijstand. Omdat de griffier namelijk geen zeggenschap heeft over de reguliere ambtelijke organisatie is de secretaris hiervoor verantwoordelijk. De ontvlechting van posities leidt in dit geval dus noodzakelijk tot een verdergaande formalisering van de regeling omtrent ambtelijke bijstand.

Artikel 20. Geschil over verleende ambtelijke bijstand
Wanneer – naar de mening van het raadslid – op onvoldoende wijze aan zijn of haar verzoek om hulp gehoor wordt gegeven kan de zaak aan een functioneel hogere instantie worden voorgelegd.
Voor wat betreft de directie is dit de burgemeester. In tegenstelling tot het vorige artikel is hier gekozen voor de burgemeester en niet voor het college. De reden hiervan is, dat “niet tevreden zijn over” van een andere orde en dimensie is dan “het weigeren van”.
Voor wat betreft anderen is het de secretaris, die dan ook hier weer de functie van intermediair vervult.

Artikel 21. Verstrekking informatie aan college over verzoeken om ambtelijke bijstand
Degene die de ambtelijke bijstand verleent staat op dat moment ten dienste van het raadslid. Dit artikel maakt duidelijk dat de portefeuillehouder die informatie wil over het verzoek tot ambtelijke bijstand zich kan wenden tot het raadslid.

Artikel 22. Recht op financiële bijdrage
Fractieondersteuning vindt zijn vorm in een financiële ondersteuning. De hoogte van het budget voor fractieondersteuning moet in de gemeentebegroting worden opgenomen

en dus door de raad worden vastgesteld. De fractieondersteuning bestaat uit een vast en een variabel deel afhankelijk van het aantal raadszetels. De genoemde bedragen zijn bij eerdere bespreking van dit onderwerp vastgelegd en wordt jaarlijks geïndexeerd.

Artikel 23. Besteding financiële bijdrage
De fracties wordt grotendeels de vrijheid gelaten wat betreft de inhoudelijke besteding van de fractieondersteuning. Minimumvoorwaarde is wel, dat de bijdrage besteed wordt aan raadswerkzaamheden. Voorbeelden van uitgaven waar het budget voor gebruikt kan worden zijn: personele ondersteuning, inhuren van adviseurs, website, organiseren bijeenkomsten, werkbezoeken en nieuwsbrieven. In de verordening is met name een aantal doelen genoemd waarvoor de bijdrage niet gebruikt mag worden. Daarmee wordt o.a. voorkomen, dat met de bijdrage verkiezingscampagnes worden gefinancierd en dat raadsleden hun eigen vergoeding voor het raadswerk (vastgelegd in het rechtspositiebesluit wethouders, raads- en commissieleden, dat zijn grondslag vindt in de artikelen 95 en 96 van de Gemeentewet) aanvullen met de bijdrage voor fractieondersteuning. Opleidingen, cursussen, congressen en andere individuele zaken voor raads- en commissieleden dienen bekostigd te worden uit het daarvoor beschikbare individuele budget en dientengevolge ook niet uit de bijdrage voor fractieondersteuning.
Omdat het bij uitstek om politieke ondersteuning gaat kan deze inhoudelijk niet te zeer gedetailleerd geregeld worden. Fractieondersteuning in de vorm van het beschikbaar stellen van gemeenteambtenaren voor de fracties wordt niet wenselijk geacht, aangezien het vaak politiek getinte ondersteuning betreft. Fracties moeten daarom vrij zijn in de keuze van de personen die de fracties eventueel ondersteunen.

Artikel 24. Voorschot financiële bijdrage
De bijdrage wordt jaarlijks zo spoedig mogelijk uitgekeerd, nadat van de fracties de verantwoording over het voorgaande jaar is ontvangen (in artikel 15 is bepaald dat het laatste vóór 15 februari dient te geschieden).
In een verkiezingsjaar vindt splitsing in twee gedeelten plaats.

Artikel 25. Gevolgen splitsen en einde bestaan fractie
Het spreekt vanzelf, dat de bijdrage aangepast zal moeten worden aan veranderde verhoudingen in de raad. De regeling heeft tot gevolg, dat fracties die kleiner worden (of geheel verdwijnen) nog over de gehele maand waarin de nieuwe raad voor het eerst vergadert de bijdrage ontvangen. Voor fracties, die groter worden (of nieuwe fracties) gaat de bijdrage per diezelfde maand in. Dat betekent, dat de totale bijdrage voor fractieondersteuning in een verkiezingsjaar hoger uitvalt dan in andere jaren. Dit is niet te vermijden.
Bij splitsing van een fractie zal de al eerder verstrekte bijdrage direct verrekend moeten worden. Als dat niet zou gebeuren zou een deel van de oorspronkelijke fractie over een te groot bedrag beschikken en zou het andere deel juist helemaal geen bijdrage krijgen. Na het kalenderjaar zou dan alsnog verrekend moeten worden. Het is billijker de verrekening in deze gevallen direct te laten plaatsvinden.

Artikel 26. Reserve
De regeling maakt het mogelijk dat fracties het niet-bestede budget van een jaar twee keer mee kunnen nemen naar het volgende jaar (maximaal t+2). Dit budget kan uitsluitend tot in jaar t+2 worden besteed en vervalt daarna; een eventueel restant vloeit terug naar de algemene reserve van de gemeente Wijchen.

Na verkiezingen blijft een bestaande reserve beschikbaar voor de fractie die onder dezelfde naam terugkeert of voor de fractie die door de raad als rechtsopvolger wordt aangemerkt. Bij splitsing van fracties wordt de bestaande reserve verdeeld naar rato van het aantal zetels van de betrokken fracties, zodat de verdeling eerlijk en transparant blijft.

Artikel 27. Verantwoording, controle en vaststelling financiële bijdrage
Fracties dienen hun declaraties voor fractieondersteuning in bij de griffie. Het risico of een declaratie wel of niet wordt vergoed, ligt bij de aanvrager. De indiener kan geen recht op vergoeding van gemaakte kosten claimen; vergoeding vindt pas plaats nadat de griffier heeft vastgesteld dat de kosten passen binnen de regels en het budget voor fractieondersteuning.

De auditcommissie kan de accountant verzoeken om in de jaarlijkse controle specifiek aandacht te besteden aan de uitgaven voor fractieondersteuning.
De raad stelt jaarlijks de hoogte van de financiële bijdrage per fractie en de resterende reserve vast.