

## Instructie voor de griffier van de gemeente Zuidplas 2025

De raad van de gemeente Zuidplas,

gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie;

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

besluit vast te stellen de volgende regeling:

### **Instructie voor de griffier van de gemeente Zuidplas 2025**

## HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 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/haar verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
- c. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gedelegeerd;
- d. presidium: ingestelde commissie ingevolge artikel 5 Reglement van Orde;
- e. fractievoorzittersoverleg: het overleg waarin alle fractievoorzitters van de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn ingesteld volgens artikel 6 Reglement van Orde;
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zuidplas.

## HOOFDSTUK 2. TAKEN

### **Artikel 2 Algemene taken en verantwoordelijkheden**

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige 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 de individuele leden.

### **Artikel 3 Taken 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 is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en is verantwoordelijk voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
4. De griffier 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 4 Taken presidium en fractievoorzittersoverleg**

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium en het fractievoorzittersoverleg en is verantwoordelijk voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien het presidium en/of fractievoorzittersoverleg aanvullende ondersteuning of advisering behoeft, zorgt de griffier ervoor dat deze gegeven wordt.

### **Artikel 5 Belangenbehartiger van de raad**

1. De griffier overlegt in verband met diens taken periodiek met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
2. De griffier en de gemeentesecretaris voeren periodiek overleg over de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand en het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college.

3. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
4. De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer.
5. De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en voor zover nodig met het fractievoorzittersoverleg over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
6. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in in- en externe overlegsituaties.
7. De griffier zet zich in om de toezichthoudende rol van de gemeenteraad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken.
8. De griffier bewaakt de budgetten van de gemeenteraad, signaleert budgetoverschrijdingen en verzorgt rapportages hierover.

#### **Artikel 6. 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;
- d. de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij het besluitvormingsproces en het aanspreken van betrokkenen hierop.

#### **Artikel 7 Bestuurlijke besluitvorming**

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van de leden van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen ten behoeve van een efficiënte, effectieve en kwalitatieve besluitvorming.
2. 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.
3. De griffier bewaakt de tijdigheid van de informatieverstrekking door het college.
4. De griffier toetst de aangeboden voorstellen en besluiten voor de gemeenteraad op alle noodzakelijke elementen, zoals:
  - a. het voldoen aan wet- en regelgeving;
  - b. door de raad vastgestelde spelregels;
  - c. eerder genomen besluiten;
  - d. en de door fractievoorzittersoverleg vastgestelde formats.
5. De griffier bewaakt de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college.
6. De griffier ondersteunt de raadsvoorzitter en de commissievoorzitters bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
7. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, programma-commissies (sessies), presidium en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies.
8. De griffier ondertekent alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de raad uitgaan.

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

#### **Artikel 9 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 bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie en zorgt voor de dienstverlening door de griffie.
3. De griffier voert het personeelsbeleid ten aanzien van de medewerkers van de griffie uit, heeft hierbij aandacht voor bevordering van de integriteit van de griffie; bevordert het respectvol han-

- delen en daarmee een gezond werkklimaat op de griffie en stemt hierover regelmatig af met de werkgeverscommissie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering binnen de griffie en de gemeenteraad en overlegt hierover regelmatig met de gemeentesecretaris.
  5. De griffier is verantwoordelijk voor de planning van werkzaamheden op de griffie en de periodieke rapportage van de activiteiten.
  6. De griffier geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren.
  7. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, bevordert een gezonde financiële huishouding.

#### **Artikel 10 Communicatie en voorlichting**

1. De griffier adviseert de raad 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 raadsvoorstellen 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.

### **HOOFDSTUK 3. SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 11 Verhinderings- en vervanging**

1. Indien de griffier voor een langere tijd verhinderd is diens ambt te vervullen, doet de griffier daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier in de raadsvergadering vervangen door een of meer daartoe door de gemeenteraad aangewezen plaatsvervangers.

#### **Artikel 12 Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de gemeenteraad en/of de voorzitter van de werkgevercommissie.
2. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Zuidplas 2025.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de 'Instructie griffier' (A11.001145) zoals vastgesteld op 28 juni 2011.

*Vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Zuidplas in de openbare vergadering van 8 juli 2025.*

*M.L. Engelsman,  
griffier*

*J.F. Weber,  
voorzitter*

## **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.

#### Artikelsgewijs

#### **Artikel 2 – Algemene taken en verantwoordelijkheden**

De griffier is als eerste aanspreekpunt en ondersteuner van de gemeenteraad verantwoordelijk voor het functioneren van de raad als bestuursorgaan. Naast de algemene ondersteuning en advisering aan de raad en individuele raadsleden, omvat dit ook het ontwikkelen, innoveren en bewaken van beleid en procedures gericht op een goed democratisch proces. Nieuw of nadrukkelijker ten opzichte van eerdere instructies is de expliciete taak van de griffier op het gebied van participatie en het bevorderen van goede verhoudingen tussen raad, college, ambtelijke organisatie en inwoners.

Waar in deze instructie taken en verantwoordelijkheden aan de griffier worden toegeschreven, kunnen deze – binnen de door de griffier gestelde kaders – ook worden uitgevoerd door medewerkers van de griffie. De griffier kan daartoe een passende afvaardiging inzetten, met behoud van eindverantwoordelijkheid.

### **Artikel 3 – Taken besluitvorming**

In dit artikel wordt de rol van de griffier in het besluitvormingsproces uitgewerkt. De griffier adviseert over de inhoudelijke en procedurele rijpheid van stukken en het verloop van vergaderingen, ondersteunt voorzitters van raad en commissies en zorgt voor voorbereiding en verslaglegging. De griffier draagt zo bij aan zorgvuldige besluitvorming en de transparantie daarvan richting raad én samenleving.

### **Artikel 4 – Taken presidium en fractievoorzittersoverleg**

De griffier ondersteunt het presidium en het fractievoorzittersoverleg door bij vergaderingen aanwezig te zijn, te adviseren en de verslaglegging te verzorgen. Indien deze organen behoefte hebben aan aanvullende ondersteuning of advisering – bijvoorbeeld rond de agenda of strategische keuzes – draagt de griffier daarvoor zorg. Deze rol onderstreept de verbindende positie van de griffier binnen de bestuurlijke besluitvorming.

### **Artikel 5 – Belangenbehartiger van de raad**

De griffier fungeert als schakel tussen de raad en andere bestuurlijke of ambtelijke gremia. Periodiek overleg met onder andere burgemeester, gemeentesecretaris, accountant en rekenkamer zorgt voor afstemming over de raadsplanning, kwaliteit van besluitvorming en uitvoering van toezichthoudende taken. De griffier vertegenwoordigt de raad tevens in externe overleggen en zet zich in voor het versterken van de positie van de raad, met name in samenwerkingsverbanden zoals gemeenschappelijke regelingen. Ook budgetbewaking en rapportage behoren tot deze brede en strategische taakopvatting.

### **Artikel 6 – Taken lokale democratie en integriteit**

De griffier ondersteunt actief de raad bij het bewaken van de democratische kwaliteit van het lokaal bestuur. Het gaat hierbij om bevordering van integriteit, veiligheid, transparantie en de juiste rolverdeling tussen verschillende bestuurlijke actoren. Ook de versterking van de onderlinge samenwerking in het besluitvormingsproces en de bescherming van democratische kernwaarden zijn kernelementen van deze taak.

### **Artikel 7 – Bestuurlijke besluitvorming**

Dit artikel specificeert hoe de griffier bijdraagt aan een ordentelijke en effectieve besluitvorming. De griffier bewaakt informatievoorziening, toetst voorstellen op juridische, beleidsmatige en procedurele aspecten, en ziet toe op de uitvoering van besluiten. Daarnaast begeleidt hij of zij het verloop van vergaderingen en bijeenkomsten en draagt zorg voor de verslaglegging. Ook wordt de griffier verantwoordelijk gesteld voor de ondertekening van raadsstukken, waarmee de formele legitimiteit wordt bekrachtigd.

### **Artikel 8 – Hoeder van de lokale democratie**

De griffier heeft een actieve rol in het versterken van de lokale democratie. Naast het bevorderen van integriteit en veiligheid binnen de raad, richt deze taak zich op het versterken van de relatie tussen raad en inwoners. Hierbij wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan inclusiviteit, toegankelijkheid en het stimuleren van burgerbetrokkenheid, ook via digitale middelen. De griffier fungeert hiermee als brug tussen raad en samenleving en adviseert over het vergroten van de directe invloed van inwoners op het lokale bestuur.

### **Artikel 9 – Management griffie**

De griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie en draagt zorg voor een goed functionerende organisatie. De verantwoordelijkheid strekt zich uit tot personeelsbeleid, integriteitsbevordering, bedrijfsvoering, jaarplanning en samenwerking met externe ondersteuners. Ook de aansturing van ingehuurde of gedetacheerde krachten valt hieronder. De griffier zorgt bovendien voor financiële sturing en beheert de budgetten van raad en griffie. Regelmatig overleg met de gemeentesecretaris en de werkgeverscommissie zorgt voor afstemming en transparantie in de uitvoering.

### **Artikel 10 – Communicatie en voorlichting**

De griffier ondersteunt de raad bij externe communicatie en publiciteit. Hij of zij is verantwoordelijk voor het publiceren van agenda's, voorstellen en verslagen, en informeert inwoners actief over hun

rechten, zoals spreekrecht en participatie. Ook kan de griffier namens de raad optreden richting media of publiek, waarmee de rol als voorlichter van de lokale democratie verder wordt versterkt.

**Artikel 11 – Verhinderings- en vervanging**

Regelt wat er gebeurt bij langdurige afwezigheid van de griffier. Zowel de raad als de werkgeverscommissie worden geïnformeerd, en de raad wijst één of meerdere plaatsvervangers aan die de griffier kunnen vervangen bij vergaderingen. Deze bepaling zorgt voor continuïteit in de ondersteuning van de raad.

**Artikel 12 – Slotbepalingen**

Bevat formele bepalingen over de werking van de instructie. Als er situaties zijn waarin deze instructie niet voorziet, wordt overlegd met relevante actoren. Verder regelt dit artikel de citeertitel en de inwerkingtreding van deze nieuwe instructie, onder gelijktijdige intrekking van de oude instructie uit 2011.