

Instructie voor de griffier Rijssen-Holten 2025

De gemeenteraad van de gemeente Rijssen-Holten;

gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie d.d. 23 juli 2025

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

gezien het advies van de het presidium d.d. 15 september 2025;

besluit vast te stellen de navolgende:

Instructie voor de griffier Rijssen-Holten 2025

Artikel 1. Definities

Deze instructie verstaat onder:

- griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;
- griffie: het gedeelte van de gemeentelijke organisatie dat valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, bestaande uit de griffier en de onder verantwoordelijkheid van de griffier functionerende medewerkers;
- presidium: orgaan ingesteld ingevolge artikel 2 Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad **2016**;
- werkgeverscommissie: een door de gemeenteraad op grond van artikel 83, eerste lid, van de Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffier en de op de griffie werkzame medewerkers is gedelegeerd.

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 de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen 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 ten behoeve van het presidium cq. seniorenconvent

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

Artikel 5. Taken ten behoeve van raadsleden en commissieleden

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 6. Taken financiën en contractbeheer

1. De griffier bewaakt de budgetten van de gemeenteraad, signaleert budgetoverschrijdingen en verzorgt rapportages hierover.
2. De griffier is namens de gemeenteraad verantwoordelijk voor het contractbeheer met in- en externe partijen.

Artikel 7. 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 8. 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 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 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 10. 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 11. Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan twee dagen verhinderd is diens ambt te vervullen, doet de griffier daarvan tijdig mededeling aan de werkgeverscommissie en de voorzitter van de gemeenteraad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een daartoe door de gemeenteraad aangewezen plaatsvervangers.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze instructie niet voorziet, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de gemeenteraad en/of voorzitter van de werkgeverscommissie.
2. De Instructie voor de griffier van de gemeente Rijssen-Holten 2020 wordt ingetrokken.
3. Deze instructie treedt in werking op eerste dag na bekendmaking.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Rijssen-Holten 2025.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Rijssen-Holten op 25 september 2025.

G.H. Veerman,

de griffier

J.C.R. van Houdt,
de voorzitter

Algemene Toelichting

Inleiding en achtergrond vernieuwing

De gemeentewet bepaalt dat de griffier de raad en de door de raad ingestelde commissies terzijde staat bij de uitoefening van hun taak (artikel 107a, eerste lid).

De wijze waarop het begrip “terzijde staan” wordt ingevuld is een bevoegdheid van de raad. De raad voorziet daarin door nadere regels vaststellen over de taken en bevoegdheden (artikel 107a, tweede lid van de gemeentewet) door het vaststellen van een instructie voor de griffier

In december 2019 heeft de raad van de gemeente Rijssen-Holten de instructie voor de griffier vastgesteld. De nu voorliggende instructie voor de griffie is aanzienlijk vernieuwd en is gebaseerd op de model-instructie voor de griffier van de VNG. In deze algemene toelichting wordt nader in gegaan op de wijzigingen. Eerst wordt echter op de achtergrond van de vernieuwing ingegaan.

Er zijn drie ontwikkelingen die voor de VNG aanleiding zijn geweest om na te gaan of deze Model Instructie nog aansluit op de invulling die aan de functie wordt gegeven. In de eerste plaats heeft ook de Vereniging van Griffiers (VvG) een Model Instructie ontwikkeld, waarbij nog meer nadruk gelegd op de eigenstandige positie van de griffier, met meer gewicht in de driehoek met de burgemeester en de gemeentesecretaris. Ten tweede is er (binnen de VNG) een discussie gevoerd over het functieprofiel voor de griffier in relatie tot andere functies binnen een gemeente. Het resultaat van die discussie is een gezamenlijk advies van de VNG en de VvG met de titel ‘Op weg naar gelijkwaardige verhoudingen’. Het advies bevat een generiek functieprofiel voor de griffier en is onderschreven door het bestuur van de VNG. In het verlengde daarvan heeft het bestuur van de VNG in maart 2024 steun uitgesproken voor de door de VvG voorgestane invulling van de functie. Tot slot heeft het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties onderzoek laten doen naar de juridische mogelijkheden om de functie van griffier te versterken. Dat onderzoek gaat ook in op de taken van de griffier. Dit rapport, Eigenstandig en (on)afhankelijk, vindt u hier: www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2023/05/31/rapporteigenstandig-en-on-afhankelijk.

Als uitgangspunt voor de vernieuwing van de Model Instructie is ervoor gekozen om zoveel mogelijk aan te sluiten bij het generieke functieprofiel van de griffier dat in het VNG advies ‘Op weg naar gelijkwaardige verhoudingen’ is gegeven. Daarbij heeft de VNG ervoor gekozen de taak en bevoegdheden van de griffier op een wat hoger abstractieniveau te omschrijven zodat zoveel mogelijk recht wordt gegaan aan de praktijk bij alle griffies. In de Model Instructie van de Vereniging van Griffiers (VvG) zijn de taken en bevoegdheden van de griffier meer in detail uitgewerkt. Daardoor vullen de beide modellen elkaar aan.

Artikelsgewijze toelichting

Enkel die bepalingen die bij de implementatie verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader toegelicht.

Artikel 1. Definities. In onze gemeente is een presidium ingesteld en wordt verwezen naar de definitiebepaling van het betreffende artikel in het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad. Verder is voor gemeenten met meer griffiemedewerkers dan alleen de griffier in de definitiebepaling van de werkgeverscommissie opgenomen omdat dit een commissie betreft waaraan niet alleen de werkgeversfunctie voor de griffier maar ook de op de griffie werkzame medewerkers is gedelegeerd.

Artikel 3. Taken besluitvorming. Dit artikel bevat de taken van de griffier als het op de besluitvorming in de gemeenteraad aankomt. Daarbij is er in de leden 1 tot en met 4 een tekst opgenomen voor gemeenten waarin de griffier deze taken ook ten aanzien van de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen uitvoert. Die tekst voorziet erin dat de griffier ten aanzien van die commissies en werkgroepen dezelfde taken heeft als ten aanzien van de gemeenteraad.

Artikel 4. Taken presidium. In zowel de titel van de bepaling, als het eerste en tweede lid is gekozen voor presidium omdat dit het beste past in onze situatie. Andere varianten als bijvoorbeeld een formeel fractievoorzittersoverleg of seniorenconvent kennen we in onze gemeente (vooralsnog) niet.

Artikelen 5, 6, 7, 9 en 10. Deze artikelen regelen de ondersteuning/advisering door de griffier aan de individuele leden van de gemeenteraad biedt (artikel 5, eerste en tweede lid), maar ook als het gaat om het functioneren van de lokale democratie (artikel 7, onder c en d) en het management van de griffie (artikel 9, vijfde en zesde lid). Het is in onze gemeente staand beleid dat op basis van het opgestelde functieprofiel van de griffier deze taken bij de griffier zijn belegd.

Artikel 11. Verhinderings- en vervanging In het eerste lid moet een keuze gemaakt worden bij hoeveel weken verzuim de griffier een mededeling moet doen. Een suggestie daarbij is om bijvoorbeeld te kiezen voor vier of acht weken. Daarnaast moet een keuze gemaakt worden bij wie de griffier deze mededeling moet doen. In de regel gaat het daarbij om de keuze tussen de gemeenteraad of de werkgeverscommissie. Artikel 12. Slotbepalingen In het eerste lid moet kenbaar gemaakt worden met wie de griffier overlegt als er sprake is van een geval waarin de instructie niet voorziet. Als opties zijn de voorzitter van de gemeenteraad, de voorzitter van de werkgeverscommissie en de vicevoorzitter genoemd. Het ligt voor de hand bij de keuze ook te betrekken welke keuze er in artikel 11 is gemaakt. Tot slot moeten gemeenten in de slotbepalingen nog invullen wat de citeertitel van de oude instructie is, wanneer de instructie in werking treedt en wat de citeertitel van de nieuwe instructie is