

Instructie griffier gemeente Heerenveen 2026

De raad van de Gemeente Heerenveen;

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie Z.26.538921;

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

BESLUIT :

Vast te stellen de **Instructie voor de griffier van de gemeente Heerenveen**

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. werkgeversfunctie: de rol van de gemeenteraad als werkgever van de griffier, waaronder het zorgen voor de benodigde randvoorwaarden (formatie en budget) en het nemen van besluiten over werving, benoeming, functioneren en arbeidsvoorwaarden, uitgevoerd via de werkgeverscommissie.
- b. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 84 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gemandateerd;
- c. presidium: door de raad ingesteld orgaan dat (de kwaliteit van) het politieke proces bewaakt;
- d. huishouding raad: zaken die de organisatie en processen van de raad betreffen.
- e. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 Gemeentewet;
- f. 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;
- g. auditcommissie: door de raad ingestelde commissie die raad en college politiek neutraal adviseert op het gebied van financiën, interne controles, risicobeheer en audits.
- h. agendacommissie: door de raad ingestelde commissie die de agenda van de vergaderingen voorbereid;

Artikel 2 Algemene taken en verantwoordelijkheden

1. De griffier verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, werkgroepen en de individuele leden.
2. 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.
3. De griffier ondersteunt de rekenkamer, onderzoekscommissies of de raad bij andere onderzoeken.
4. De griffier ondersteunt en initieert democratische verbetering en/of vernieuwing.
5. De griffier verleent de logistieke, procedurele en procesmatige voorbereiding en nazorg van vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies.
6. De griffier bevordert de verbinding tussen inwoners, politiek, bestuur en organisatie en bewaakt een transparant en legitiem besluitvormingsproces.
7. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
8. De griffier geeft uitvoering aan algemene wetgeving als WOO, privacywetgeving, participatie, klachtbehandeling voor zover van toepassing op de gemeenteraad.
9. De griffier treedt vanuit een vertrouwensfunctie op als klankbord voor de leden van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen.

Artikel 3 – Agendering

1. De griffier adviseert bij het opstellen van de agenda van de commissies, raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten waarbij raads- of commissieleden betrokken zijn.
2. De griffier ondersteunt en adviseert ten aanzien van de (strategische) raadsplanning en lange termijn agenda.

Artikel 4 – Belangenbehartiger van de raad

1. De griffier voert periodiek overleg met de raadsvoorzitter en/of de plaatsvervangend raadsvoorzitter en voor zover nodig met het presidium over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.

2. De griffier voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris over de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces en andere zaken die inwoners, politiek, bestuur én organisatie raken.
3. De griffier en de gemeentesecretaris voeren periodiek overleg over de raadsplanning, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand, het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders, zaken die de huishouding van de raad betreffen en de bedrijfsvoering van de griffie voor een goede gezamenlijke bedrijfsvoering van de gemeente.
4. De griffier voert periodiek overleg met de gemeentelijke accountant over onder andere de controle op de jaarrekening.
5. De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer.
6. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad bij in- en externe overlegsituaties.
7. De griffier zet zich in om de toezichhoudende rol van de gemeenteraad richting gemeenschappelijke regelingen te versterken.

Artikel 5 – Bestuurlijke besluitvorming

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van gemeenteraadsleden 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 mede de tijdigheid van de informatieverstrekking aan raad en commissies door het college van B&W.
4. De griffier toetst de door de gemeenteraad te nemen besluiten op alle noodzakelijke elementen, zoals:
 - a. het voldoen aan wet- en regelgeving;
 - b. door de raad vastgestelde spelregels;
 - c. eerder genomen besluiten;
 - d. de vastgestelde formats.
5. De griffier verwerkt en noteert de raadsbesluiten, moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, gestelde vragen door de gemeenteraad c.q. raadsleden en toezeggingen door het college van B&W.
6. De griffier bewaakt de uitvoering van verzoeken om ambtelijke bijstand.
7. De griffier ondersteunt de voorzitters bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
8. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, raadscommissies, beeldvormende bijeenkomsten (sessies), en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies (zoals presidium, auditcommissie en werkgeverscommissie).
9. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van de gemeenteraad en door de raad ingestelde organen en commissies.
10. De griffier ondertekent alle raadsbesluiten en alle overige stukken die van de raad uitgaan.

Artikel 6 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 7 Leiding en organisatie van de griffie

1. De griffier is directeur van de griffie en geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.
2. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie.
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 griffie.
5. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan op de griffie gedetacheerde personen die ten behoeve van de raad werkzaamheden uitvoeren en is opdrachtgever van inhuur via externe bureaus.
6. De griffier stelt een griffiejaarplan en -verslag op en rapporteert middels het griffiejaarverslag aan de werkgeverscommissie en raad over de (uitvoering van) activiteiten van de griffie.
7. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, bevordert een gezonde financiële huishouding.

8. De griffier heeft regelmatig overleg met (de voorzitter van) de werkgeverscommissie.
9. De griffier is formeel bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) voor de griffieorganisatie. De griffier treedt over lokale arbeidsvoorwaarden in overleg met de andere WOR-bestuurder, de gemeentesecretaris.

Artikel 8 – Permanente educatie en professionele ontwikkeling

1. De griffier draagt zorg voor zijn of haar permanente educatie en professionele ontwikkeling, gericht op het versterken van vakinhoudelijke kennis, vaardigheden en professionele attitude die nodig zijn voor een goede uitoefening van het griffierschap.
2. De griffier houdt zijn of haar kennis en vaardigheden actueel, mede gelet op ontwikkelingen in het lokaal bestuur, de lokale democratie, wet- en regelgeving en maatschappelijke opgaven.
3. De raad stelt de griffier in staat om deel te nemen aan opleidingen, intervisie, netwerken en andere vormen van professionele ontwikkeling.
4. De griffier bespreekt periodiek de eigen professionele ontwikkeling met de werkgeverscommissie.

Artikel 9 – Communicatie en voorlichting

1. De griffier adviseert de raad over de invulling en uitvoering van de raadscommunicatie.
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 raad ingestelde (raads)commissies.
3. De griffier geeft voorlichting en educatie aan burgers over de lokale democratie in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.
4. De griffier is mede verantwoordelijk voor het opkomstbevordering bij lokale verkiezingen.

Artikel 10 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgevercommissie.
2. Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie voor de griffier van de gemeente Heerenveen'.
3. Deze Instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de 'griffier instructie' zoals vastgesteld op 24 november 2014.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 5 maart 2026

*de griffier,
L. Roest-Jonkers*

*de voorzitter,
M.A. Fokkens-Kelder*