

Raadsvoorstel

onderwerp	Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025
zaaknummer	Z/25/493371
documentnummer	INT/25/1254610
portefeuillehouder	Werkgeverscommissie
portefeuille	Bestuur & Ondersteuning / Griffie

1. Samenvatting

Iedere gemeenteraad heeft een griffier. Voor de griffier dient een ambtsinstructie te worden vastgesteld. Deze instructie beschrijft (in hoofdlijnen) de werkzaamheden, taken, bevoegdheden en het bredere takenpakket van de griffier. Er is voor de griffier van de gemeenteraad van Zevenaar niet eerder een ambtsinstructie vastgesteld. Artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet schrijft voor dat iedere gemeenteraad een dergelijke instructie voor de griffier dient vast te stellen.

2. Raadsvoorstel

Uw raad wordt voorgesteld de volgende instructie vast te stellen:

1. Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025.

3. Waarom naar de raad

Artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad in een instructie nadere regels stelt over de taak en bevoegdheden van de griffier.

4. Doelstelling en beoogd resultaat

Met het vaststellen van een ambtsinstructie voor de griffier voldoet de gemeente Zevenaar aan artikel 107a, tweede lid van de Gemeentewet. Daarnaast voorziet de instructie in helderheid, duidelijkheid en transparantie over het takenpakket van de griffier.

5. Argumenten

1.1. *Wettelijke verplichting*

De raad is op grond van de Gemeentewet de werkgever ten aanzien van de griffier en de op de griffie werkzame ambtenaren. Voor de praktische en dagelijkse uitvoering van deze werkgeverstaak wordt gebruik gemaakt van de werkgeverscommissie die namens de raad deze taak vervult. Artikel 107a, lid 2 van de Gemeentewet stelt dat een raad een instructie voor de griffier dient vast te stellen.

1.2. *Actuele en veelomvattende ambtsinstructie*

De voorliggende instructie is gebaseerd op de modelinstructies (2023) voor de griffier van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Vereniging van Griffiers (VvG). Met het oog op de veranderende rol van de griffier, het komen tot een generiek functieprofiel en nadruk op (het versterken van) de eigenstandige positie van de griffier heeft er in 2025 een actualisatie van deze modelinstructie plaatsgevonden (zie bijlage 2). De voorliggende instructie voorziet in de meest actuele taken, bevoegdheden en omschrijvingen.

1.3. Instructie geeft helderheid en duidelijkheid

Het vaststellen van een ambtsinstructie voor de griffier geeft helderheid en duidelijkheid over zijn/haar taken en bevoegdheden. Dit geldt voor zowel raad, ambtelijke organisatie en college.

1.4. Lokale invulling van de rol van de griffie

De Gemeentewet biedt ruimte (art. 107) voor het lokaal invulling geven aan de rol van de griffie en van de werkzaamheden van de griffier. Hiermee biedt de ambtsinstructie ook direct een actueel plaatje van het profiel van de griffier. Bij het werven van griffiepersoneel kan bij het vaststellen van het gewenste profiel geput worden uit de bepalingen (of zaken die hieruit voortvloeien) in deze instructie.

1.5. Werkgeverschap griffie

De werkgeverscommissie heeft de aan haar overgedragen bevoegdheden ten aanzien van het griffiepersoneel gemandateerd aan de griffier (voortvloeiend uit art. 2, derde lid van de Verordening werkgeverscommissie gemeenteraad Zevenaar 2018). Met deze instructie wordt duidelijk gemaakt hoe de griffier hier invulling aan geeft.

6. Hoe gaan we dat bereiken en is evaluatie nodig?

De werkgeverscommissie van de gemeenteraad is via de 'Verordening werkgeverscommissie gemeenteraad Zevenaar 2018' (art. 2, eerste lid) gemandateerd door uw raad voor het uitvoeren van het werkgeverschap ten aanzien van de griffier en zal erop toezien dat de taken en bevoegdheden, zoals omschreven in de instructie, worden uitgevoerd. Evaluatie hierover volgt in periodieke gesprekken met de werkgeverscommissie en de griffier over het door hem of haar gevoerde beleid en uitgevoerde werkzaamheden.

7. Klimaat en duurzaamheid

Niet van toepassing.

8. Communicatie

Na vaststelling wordt de Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025 digitaal gepubliceerd in het elektronische gemeenteblad.

9. Kosten, baten en dekking

Aan dit besluit zijn geen personele, organisatorische of financiële gevolgen verbonden.

10. Bijlagen

De volgende bijlagen horen bij dit voorstel:

Volgorde	Documentnummer	Naam
1.	INT/25/1263207	Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025 (geconsolideerde versie)
2.	INT/25/1254647	Modelinstructie voor de griffier (nieuw model februari 2025)
3.	INT/25/1254638	Ledenbrief VNG Modelinstructie voor de griffier 2025
4.	INT/25/1254894	Implementatiehandleiding instructie voor de griffier 2025

De werkgeverscommissie van de raad van de gemeente Zevenaar,
De griffier,
Lennart Sluis

De voorzitter,
Nathani Niebuur-Sluis



Raadsbesluit

onderwerp Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025
zaaknummer Z/25/493371
documentnummer INT/25/1254610

Besluit van de raad van de gemeente Zevenaar tot vaststelling van de Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025

De raad van de gemeente Zevenaar;

gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie van 6 mei 2025 met kenmerk INT/25/1254610;

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

besluit de volgende instructie vast te stellen:

Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025

Artikel 1. Definities

Deze instructie verstaat onder:

- College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zevenaar;
- 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;
- Werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffier is gedelegeerd;
- Presidium: een door de raad ingesteld orgaan belast met onder andere de werkwijze van de raad en raadscommissies.

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 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 raadscommissies 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 is verantwoordelijk voor een goede, beknopte 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, het goede verloop van de procedures die voor het proces van besluitvorming noodzakelijk zijn en de afhandeling van de vergaderingen.
5. De griffier is er verantwoordelijk voor dat de commissiegriffiers van de door de gemeenteraad ingestelde commissies de taken uit dit artikel voor de commissies en werkgroepen uitvoeren

Artikel 4. Taken presidium

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

Artikel 5. Taken raadsleden

1. De griffier stimuleert de ontwikkeling van vaardigheden van de leden van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies.
2. De griffier treedt vanuit een vertrouwensfunctie op als klankbord voor de leden van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies.
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 via de Planning en Control-cyclus.
2. De griffier is namens de gemeenteraad verantwoordelijk voor het contractbeheer met interne en externe partijen.

Artikel 7. Taken bevorderen bestuurlijk samenspel en integriteit

De griffier ondersteunt de gemeenteraad en de voorzitter van de gemeenteraad onder andere 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. 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 werkgeverscommissie, 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 aan de raad.
6. De commissiegriffiers van de door de gemeenteraad ingestelde commissies handelen overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.

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. Verhinderings en vervanging

1. Indien de griffier meer dan acht (8) weken 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 gevallen waarin deze instructie niet voorziet, zal de griffier, indien nodig in overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie, de nodige maatregelen treffen.
2. Deze instructie treedt in werking op 24 september 2025.
3. Deze instructie wordt aangehaald als: Ambtsinstructie voor de griffier van de gemeente Zevenaar 2025.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Zevenaar op 24 september 2025,

De griffier,
Lennart Sluis

De burgemeester,
Lucien van Riswijk