

De gemeenteraad van de Gemeente Boxtel.

Gelezen het voorstel van de werkgeverscommissie van 24 november 2025;

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

BESLUIT vast te stellen de volgende instructie:

Instructie voor de griffier van de gemeente Boxtel 2026

Artikel 1 - Definities

Deze instructie verstaan onder:

- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Boxtel;
- 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 zijn verantwoordelijkheid functionerende medewerkers;
- 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 verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan de gemeenteraad, de door de gemeenteraad ingestelde commissies, 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 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 vergaderingen.
5. De griffier is er verantwoordelijk voor dat de griffiers van de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen 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 goede en tijdige verslaglegging daarvan.
2. Indien het presidium aanvullende ondersteuning en advisering behoeft, zorgt de griffier ervoor dat deze gegeven wordt. voert periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.

Artikel 5 – Taken gemeenteraadsleden

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 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 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 taak periodiek met de burgemeester en gemeentesecretaris.
2. In aanvulling op het eerste lid overleg de griffier in elk geval periodiek met de burgemeester en 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 geeft functioneel leiding aan externe bureaus of inhuurkrachten die ten behoeve van de gemeenteraad werkzaamheden uitvoert.
3. De griffier voert het personeelsbeleid ten aanzien van de medewerkers van de griffie uit en stemt hierover af met de werkgeverscommissie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering binnen de griffie en de gemeenteraad en overleg hierover regelmatig met de werkgeverscommissie.
5. De griffier is verantwoordelijk voor de planning en werkzaamheden op de griffie en de periodieke rapportage van de activiteiten.

6. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van taken van de griffie en zorgt voor innovatie van de dienstverlening van 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, de verslagen van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen.
3. De griffier geeft voorlichting aan burgers 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 30 dagen 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, voorziet de griffier, voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgevercommissie, de voorzitter van de gemeenteraad of de vicevoorzitter van de gemeenteraad.
2. De instructie voor de griffier gemeente Boxtel 2016 vervalt.
3. Deze instructie treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier van de gemeente Boxtel 2026.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van gemeente Boxtel op 22 september 2026.

I.H.M. Smits
de griffier

R.S. van Meygaarden
de voorzitter

Artikelsgewijze toelichting

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

Artikel 1. Definities

Aan de definitie van college moet de naam van de gemeente worden toegevoegd. Afhankelijk van de vraag of een gemeente een presidium, fractievoorzittersoverleg of seniorenconvent heeft, wordt er verder in die definitiebepaling verwezen naar het desbetreffende artikel van het Reglement van Orde.

Verder is voor gemeenten met meer griffiemedewerkers dan alleen de griffier in de definitiebepaling van werkgeverscommissie als facultatieve tekst opgenomen dat dit een commissie betreft waaraan niet alleen de werkgeversfunctie voor de griffier maar ook de op de griffie werkzame medewerkers is gedelegeerd.

Artikel 2. Algemene taken en verantwoordelijkheden

Dit artikel bevat de belangrijkste taken van de griffier. De hoofdverantwoordelijkheid van de griffier is de ondersteuning en advisering van de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen. De griffier is voor de gemeenteraad 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 gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad en de door de gemeenteraad ingestelde commissies en werkgroepen gepositioneerd (tweede 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 gemeenteraad met die voorstellen instemt, is de griffier bovendien verantwoordelijk voor de implementatie daarvan.

Artikel 3. Taken besluitvorming

Dit artikel bevat de taken van de griffier als het op de besluitvorming in de gemeenteraad aankomt.

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 gemeenteraad 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 gemeenteraad vastgestelde spelregels en dat de griffier een voorstel doet voor de behandeling van samenhangende stukken.

Op grond van het derde lid is de griffier bij de vergaderingen van de gemeenteraad aanwezig en zorgt de griffier voor de verslaglegging daarvan. Het vierde 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 gemeenteraad 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.

Artikel 4. Taken presidium

De griffier heeft ook taken ten aanzien van de vergaderingen van het presidium. Deze zijn ook in de instructie vastgelegd.

Artikelen 5, 6, 7, 9 en 10

Deze artikelen bevat een aantal facultatieve leden. Bijvoorbeeld als het gaat om de ondersteuning die 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 aan gemeenten om aan de hand van het door hen opgestelde functieprofiel van de griffier na te gaan of er aanleiding is deze taken inderdaad bij de griffier te beleggen.

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.