De gemeenteraad van de gemeente Bergen op Zoom

gelezen het voorstel van het presidium;

gelet op artikel 107a, tweede lid van de Gemeentewet; gezien het advies van de werkgeverscommissie;

besluit vast te stellen de volgende instructie:

Instructie voor de griffier gemeente Bergen op Zoom 2026

Artikel 1. Definities
Deze instructie verstaat onder:

a. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bergen op Zoom;
b. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 of 107d Gemeentewet;
c. 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;
d. presidium: orgaan ingesteld ingevolge artikel 3 Reglement van Orde van de gemeente;
e. 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 is verantwoordelijk voor een goede en tijdige verslaglegging daarvan.
4. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de gemeenteraad 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 raadsadviseurs de taken zoals genoemd in dit artikel voor de door de gemeenteraad ingesteld 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 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 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.
6. De raadsadviseurs 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 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. Verhindering en vervanging
1. Indien de griffier meer dan vier 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, voorziet de griffier, voor zover nodig in overleg met de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de werkgeverscommissie.
2. Deze instructie treedt in werking op 1 april 2026.
3. De Instructie griffier vastgesteld door de raad op 31 januari 2002 wordt gelijktijdig met de inwerkingtreding ingetrokken.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Instructie voor de griffier gemeente Bergen op Zoom 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 29 januari 2026.

De griffier, De voorzitter,

Drs. E.P.M. van der Meer drs. M. Mulder MSc.

Transactiebewijs iBabs digitale handtekening

Meer, L. (Lenneke) van der
L.vanderMeer@bergenopzoom.nl
29-01-2026 21:18
29270029a5297f7624efbb6ad1523e4e354b37670d0a66b178c159a25e796987



Mulder, M. (Margo)
m.mulder@bergenopzoom.nl
01-30-2026 10:13
ce749a8f410752241290a303dd34711223fb13a8da017618bfd7fe1d0f6b1c29

