

Elke polder en watering moet een ontvanger-griffier aanstellen. Zijn/haar benoeming gebeurt door de algemene vergadering, die tevens de wedde vaststelt en tegelijk bijkomende bekwaamheidsvereisten kan opleggen. Als openbaar ambtenaar legt de ontvanger-griffier de klassieke eed af; dit gebeurt in de bestuursvergadering in handen van de dijkgraaf (of van de voorzitter wanneer het de wateringen betreft). Aangezien de ontvanger-griffier de verantwoordelijkheid heeft over de behandeling van de gelden van een openbaar bestuur, is hij een openbaar rekenplichtige. Bijgevolg is de reglementering van de rijkscomptabiliteit integraal op hem van toepassing. Zo dient de ontvanger-griffier, bij de aanvang van zijn loopbaan, een borgsom te storten, dit als zekerheid voor zijn financieel beheer. Het bedrag van die borgsom wordt door de algemene vergadering bepaald.

Tot de voornaamste werkzaamheden van de ontvanger-griffier horen:

- het opstellen van de notulen van de beraadslagingen van de algemene vergadering en van het bestuur;
- de bewaring over het dynamisch en het statisch archief;
- de behandeling van de briefwisseling;
- de inning van de belastingen.

In de praktijk echter ontplooiën de meeste ontvanger-griffiers ten behoeve van hun bestuur een veel uitgebreidere waaier van activiteiten en is hun persoonlijk engagement niet vergelijkbaar met dat van ambtenaren uit andere openbare diensten. Wellicht is de oorzaak ervan hierin te zoeken dat de ontvanger-griffiers inzicht moeten hebben in de totaliteit van wetgeving waarmee deze openbare besturen geconfronteerd worden. Zo is er niet alleen de organieke wet van de polders en de wateringen, en de verscheidene uitvoerende besluiten op deze wetgeving, ook de reglementen, eigen aan de polder of de watering, waarvan een grondige kennis vereist is. De problematiek van de overheidsopdrachten, de ingewikkelde juridische materie van de onbevaarbare waterlopen, de reglementering op de jacht en de riviervisserij, het veldwetboek, de grenzeloos ingewikkelde fiscale wetgeving, het technisch aspect van de uitvoering van waterbouwkundige werken en last but not least, de juridische kennis over het beheer van de onroerende goederen in functie van het beheer van het onroerend vermogen van de polder of van de watering, zijn zoveel domeinen die een deskundige aanpak vereisen. Als zodanig fungeert de ontvanger-griffier als een soort manager van zijn bestuur, zowel in de sfeer van de beleidsvoorbereiding, als de beleidsvoering.

Naast de ontvanger-griffier hebben de meeste besturen nog een dijk- of sluiswachter in dienst, of wordt die taak door de ontvanger-griffier uitgeoefend. Deze taak bestaat hoofdzakelijk in het bedienen van de sluis- en pompinrichtingen en het toezicht op de werken die in aanneming worden uitgevoerd.

Belangrijk is dat de dijk- en sluiswachter door bewijskrachtige processen-verbaal, inbreuken kan vaststellen op de politiereglementen die bijzonder voor de polders en de wateringen zijn uitgevaardigd.

Het merendeel van de besturen heeft verder nog al dan niet gespecialiseerd personeel in dienst, hetzij in de administratie, hetzij voor het terreinwerk en voor de exotenbestrijding (muskusratten, bruine ratten, plantenexoten,...).