DE RAAD VAN DE GEMEENTE ROERMOND

Gezien het voorstel van de werkgeverscommissie van 22 mei 2025,

Gelet op artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat de raad in een instructie nadere regels stelt over de taak en de bevoegdheden van de griffier;

Gezien het advies van de commissie Bestuur en Middelen van 10 juni 2025

besluit:

1. vast te stellen navolgende Instructie voor de griffier van de gemeente Roermond:

Artikel 1 - Begripsbepalingen
In deze instructie wordt verstaan onder:
a. griffier: de functionaris bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
b. 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;
c. werkgeverscommissie: een door de raad op grond van artikel 83 Gemeentewet ingestelde commissie waaraan de werkgeversfunctie voor de griffie(r) is gedelegeerd;
d. presidium: ingestelde commissie ingevolge artikel 1d en 4 van het Reglement van Orde;
e. fractievoorzittersoverleg: bijeenkomst van de voorzitters (of een door de voorzitter aan te wijzen plaatsvervanger) van in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen;
f. huishouding raad: zaken die de organisatie en processen van de raad betreffen.

Artikel 2 Algemene taken
1. De griffier verleent gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning aan 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 verhoudingen tussen de raad, het college, de ambtelijke organisatie en inwoners van de gemeente.
7. De griffier is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de mogelijkheden tot inspraak en participatie bij de gemeenteraad.
8. De griffier is de vertrouwenspersoon voor de raads- en commissieleden.

Artikel 3 – Agendering

1. De griffier adviseert bij het opstellen van de agenda van commissie- en raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten waarbij raads- of commissieleden betrokken zijn.
2. De griffier ondersteunt en adviseert aanzien van de jaarplanning van de gemeenteraad en de voorraadagenda.

Artikel 4 – Belangenbehartiger van de raad

1. De griffier voert in de bestuurlijke driehoek periodiek afstemmingsoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
2. In aanvulling op het eerste lid overlegt de griffier ook periodiek met de burgemeester en de gemeentesecretaris afzonderlijk.
3. In de bestuurlijke driehoek c.q. in het overleg tussen griffier en gemeentesecretaris en het overleg tussen griffier en burgemeester wordt periodiek overleg gevoerd over de raadsplanning, de kwaliteit van het bestuurlijk besluitvormingsproces, het afhandelen van verzoeken om ambtelijke bijstand, het nakomen van afspraken tussen gemeenteraad en college en andere zaken die de huishouding van de raad betreffen.
4. De griffier voert periodiek overleg met de accountant over onder andere de controle op de jaarrekening en met de auditcommissie.
5. De griffier voert periodiek overleg met de rekenkamer en de klankbordgroep rekenkamer.
6. De griffier voert periodiek overleg met de (plv.) raadsvoorzitter en het presidium over het bestuurlijk besluitvormingsproces en over de huishouding van de raad.
7. De griffier vertegenwoordigt de gemeenteraad in in- en externe overlegsituaties.
8. De griffier zet zich in om de toezichthoudende 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 bestuurlijk 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 mede de aangeboden voorstellen en besluiten voor de gemeenteraad op elementen zoals wet- en regelgeving, door de raad vastgestelde spelregels, eerder genomen besluiten en de vastgestelde formats.
5. De griffier bewaakt mede de uitvoering van raadsbesluiten en de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen en het nakomen van afspraken en toezeggingen door het college van B&W.
6. De griffier ondersteunt de raadsvoorzitter, de commissievoorzitters en de voorzitters van informatiebijeenkomsten bij de voorbereiding en het verloop van bijeenkomsten en vergaderingen.
7. De griffier regelt de (digitale) verslaglegging van vergaderingen van gemeenteraad, raadscommissies, beeldvormende bijeenkomsten, presidium en andere door de raad ingestelde werkgroepen of commissies (zoals werkgeverscommissie en Auditcommissie).
8. De griffier ondertekent 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.
3. Bij integriteitsvraagstukken fungeert de griffier als klankbord voor voorzitter, commissievoorzitters, raadsleden en commissieleden.

Artikel 7 Leidinggeven en management

1. De griffier geeft hiërarchisch leiding aan medewerkers van de griffie.
2. Voor zover en zolang een ambtenaar werkzaamheden verricht in het kader van het verlenen van ambtelijke bijstand aan een raadslid, valt deze onder de verantwoordelijkheid van de griffier en legt de ambtenaar over deze werkzaamheden slechts verantwoording af aan de griffier.
3. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie.
4. De griffier is verantwoordelijk voor bevordering van de integriteit van de griffie en bevordert respectvol handelen en daarmee een gezond werkklimaat op de griffie.
5. De griffier is verantwoordelijk voor het bedrijfsmatig functioneren van de griffie en pleegt voor een goede gezamenlijke bedrijfsvoering van de gemeente periodiek overleg met de gemeentesecretaris.
6. De griffier bevordert de bedrijfsvoering van de griffie en de duale bedrijfsvoering binnen de gemeente. De griffier ontvangt ambtelijke bijstand van faciliterende afdelingen zoals HR, ICT, financiën en facilitair en stelt hier indien nodig SLA’s (service level agreements) voor op. De griffier pleegt hierover overleg met de gemeentesecretaris.
7. 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.
8. De griffier is verantwoordelijk voor de planning van de werkzaamheden op de griffie en de periodieke rapportage van de activiteiten.
9. De griffier beheert de budgetten van de raad en de griffie, bevordert een gezonde financiële huishouding.
10. De griffier heeft regelmatig overleg met de voorzitter van de werkgeverscommissie.

Artikel 8 – 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 gemeenteraad ingestelde (raads)commissies en werkgroepen.
3. De griffier geeft voorlichting aan inwoners over de lokale politiek in algemene zin, het spreekrecht en participatieprocessen bij de raad in het bijzonder.

Artikel 9 – Slotbepalingen

1. In het geval de griffier voor kortere of langere tijd zijn taken niet kan uitvoeren, neemt de griffier contact op met de werkgeverscommissie.
2. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de werkgevercommissie en/of de (plv.) voorzitter van de raad.

3. Deze instructie kan worden aangehaald als instructie voor de griffier van de gemeente Roermond.
4. Deze instructie treedt in werking op de dag na vaststelling, onder gelijktijdige intrekking van de Instructie griffier zoals vastgesteld op 2 januari 2007.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Roermond in zijn openbare vergadering van 3 juli 2025.

De griffier, De voorzitter,

R. van der Weegen Y. Hoogtanders