



Notitie van raads werkgroep Inrichten griffie

Opdracht aan griffie/formatie griffie

Van ambitie raad naar opdracht aan griffie

Op aangeven van de raads werkgroep Identiteit Raad heeft de Raads groep Herindeling vastgelegd dat de gemeenteraad van Westerkwartier de volgende kenmerken dient te bezitten:

- een raad die los durft te laten;
- een betrokken raad, met oog voor de gemeenschap;
- een kundige/onderzoekende raad;
- een samenwerkende raad.

Vanuit deze geschetste kenmerken ontwikkelt zich de ambitie van de raad. Deze ambitie is stevig van karakter en kent een aantal onderdelen waarbij een belangrijke rol is weggelegd voor de griffie v.w.b. regievoering, organiserend vermogen en ondersteuning.

Dat geldt te meer omdat na de herindelingsdatum de nieuwe gemeente en dus ook de nieuw gekozen raad een 'bouw fase' ingaan. De griffie vervult een cruciale rol bij het bepalen en organiseren wat nodig is om de raad in de nieuwe context voor de inwoners herkenbaar en effectief te laten functioneren.

Naast de algemene opdracht ("ondersteuning bieden aan de raad, zijn commissies en leden") met deelopdrachten, waar elke raadsgriffie binnen lokale keuzes invulling aan dient te geven, zijn er specifieke deelopdrachten, die door de eigen context van gemeente en raad worden bepaald. In dat kader is bij de vorming van een nieuwe gemeente met name het begeleiden van het ontstaan van een nieuwe cultuur van en binnen de raad een belangrijk aandachtspunt, evenals de schaal sprong die raadsleden met een verleden in één van de voormalige gemeenten zullen ervaren.

Deels zijn de specifieke deelopdrachten inherent aan het bouwen aan een nieuwe raad, voor een ander deel betreft het opdrachten die voortvloeien uit het geformuleerde DNA van de gemeente en de aanbevelingen van de raads werkgroepen voor wat betreft profilering en het functioneren van de raad. Dat alles leidt tot het formuleren van de navolgende deelopdrachten aan de griffie.

Algemene deelopdrachten

- ✓ Ondersteunen en adviseren van (de leden van en fracties binnen) de raad bij het vervullen van de volksvertegenwoordigende, kaderstellende, controlerende en verbindende rol.
- ✓ (Mede) vormgeven aan en bewaken van procedures en beleidsprocessen; waar nodig bevorderen van de effectiviteit daarvan.
- ✓ Vervullen van de brugfunctie naar college en organisatie.
- ✓ Bevorderen van de effectiviteit van de raad door het managen van en regie voeren op de vergaderagenda, in verbinding met college en organisatie.
- ✓ Bieden van secretariële, logistieke en administratieve ondersteuning van de raad.
- ✓ Zorgdragen voor (afspraken over) stroomlijning van de informatievoorziening aan de raad.
- ✓ Adviseren over en ondersteunen van de onderzoeksfunctie van de raad (waaronder secretariële ondersteuning van de rekenkamercommissie) .
- ✓ Zorgdragen voor de verbinding en afstemming tussen enerzijds gemeenteraad en anderzijds bestuur en ambtelijke organisatie.
- ✓ Stimuleren en ondersteunen van de zelfreflectie en professionele ontwikkeling van de raad(sleden).
- ✓ Organiseren en invulling geven aan de communicatie van de raad richting inwoners.
- ✓ Leveren van een bijdrage aan een effectief democratisch en duaal samenspel, zowel binnen de raad als met college en organisatie; bewaken van de principes van het dualisme.

Context-specifieke deelopdrachten

- ✓ Ondersteunen van de raad bij het vormgeven aan een zelfbewuste rol en positie als sturend democratisch orgaan in een nieuw gevormde gemeente.
- ✓ Laten 'zetten' (en waar nodig bijsturen) van de gekozen werkwijze (o.m. het gehanteerde vergadermodel) en gemaakte werkafspraken
- ✓ (Ondersteunen van) het bijeenbrengen van verschillende culturen
- ✓ Adviseren, stimuleren en ondersteunen van raadsleden bij het geven van invulling aan hun rol en verantwoordelijkheden binnen een zich ontwikkelende context.
- ✓ Volgen van en adviseren over interne en externe samenwerking en het ontwikkelen van voorstellen voor (implementatie van) democratische vernieuwing.
- ✓ Nemen van initiatief om innovatieve middelen en werkwijzen te ontwikkelen en in te zetten ten behoeve van informatie-vergaring en de dialoog met de samenleving.
- ✓ Ondersteunen van de raad bij het richten van 'de blik naar buiten' en het leggen van verbindingen met de samenleving.
- ✓ Organiseren van dialoog-bijeenkomsten, ronde tafelgesprekken, werkbezoeken, etc.
- ✓ Organiseren en ondersteunen van programmatisch werken door en voor de raad, met verbinding naar college en organisatie.
- ✓ Signaleren en vertalen van maatschappelijke trends en ontwikkelingen naar voor de raad relevante informatie en thema's.
- ✓ Sturen van de communicatie over het werk van de raad, met aandacht voor de kenmerken van de relevante doelgroepen en de vorm en intensiteit van de in te zetten communicatiemiddelen.

Vertaling naar formatie

De griffie moet kwantitatief en kwalitatief in staat zijn de algemene en context-specifieke deelopdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarvoor is de navolgende formatie benodigd:

Formatie griffie

Raadsgriffier	1,0 fte
Raadsadviseur A (tevens plv. raadsgriffier)	0,89 - 1,0 fte
Adviseur raadscommunicatie	0,55 - 0,66 fte
Secretaris rekenkamercommissie	0,22 fte
Griffiemedewerker (secretarieel-administratief)	0,78 fte
Griffiemedewerker (secretarieel-administratief)	0,78 fte

Totaal:	4,22 – 4,44 fte

Daarbij de volgende aantekeningen:

- Voor twee functies is een kleine bandbreedte v.w.b. de omvang van de functie opgenomen, om speling te hebben bij de benoeming/plaatsing van een kandidaat. Voor het vaststellen van de formatie wordt uitgegaan van **4,33 fte.** (incl. secretariaat rekenkamercommissie). Exclusief secretariaat rekenkamercommissie is dit 4,11 fte.
- Voor de twee functies voor griffiemedewerker geldt als uitgangspunt dat een deel van de werkuren flexibel wordt ingezet voor wederzijdse vervanging bij ziekte en vakantie. Daardoor wordt continue bezetting van het griffie-secretariaat gewaarborgd.
- Voor alle functies geldt dat werkzaamheden deels buiten kantooruren worden uitgevoerd
- De functie secretaris rekenkamercommissie zal worden ingevuld in overleg met de rekenkamercommissie en kan derhalve pas worden ingevuld wanneer er duidelijkheid is over de samenstelling van de commissie; de personele lasten voor deze functie zijn onderdeel van het budget van de commissie
- Bij het bepalen van de benodigde formatie-omvang is informatie over de personele formatie van griffies van vergelijkbare gemeenten betrokken. Uit deze informatie blijkt dat de formatie in veel gevallen sterk uiteenloopt, met name omdat het ambitieniveau van raden uiteenloopt en soms taken bij de organisatie zijn belegd waarvoor elders personele formatie van de griffie aanwezig is.

Personeelsbudget griffie

Het benodigde budget voor bovenstaande personele formatie, excl. formatie secretariaat rekenkamercommissie, bedraagt (bij maximale inschaling op functieniveau): € 352.000.

Ter vergelijking: de huidige structurele loonsommen voor de griffiers en griffiemedewerkers van de vier Westerkwartier-gemeenten bedragen in totaal € 402.000, exclusief secretariaat rekenkamercommissie (en eveneens exclusief kosten voor extra inzet t.b.v. de herindeling en verhoogde kosten voor tijdelijke externe inhuur).

Bij het bepalen van de benodigde formatie is enige terughoudendheid betracht ten opzichte van vanuit verschillende raadswerkgroepen geuite wensen. Zo is bijvoorbeeld geen invulling gegeven aan de suggestie om op de griffie onderzoekscapaciteit te plaatsen ten behoeve van de raad. Mogelijk kan dat in voorkomende gevallen (deels) worden belegd bij de griffier en raadadviseur en voorts

wordt er de voorkeur aan gegeven dergelijke behoefte ad-hoc in te vullen. Mede om die reden wordt aanvullend een bedrag van € 30.000 (structureel) geraamd voor flexibele formatie ten behoeve van projectmatige en/of andere aanvullende taken.

Daarmee bedraagt het totale personeelsbudget **€ 382.000**.

Per saldo wordt daarmee ruim € 20.000 (5%) bespaard ten opzichte van de huidige structurele personele kosten voor de griffie van de vier huidige gemeenten.

Voorgesteld wordt het flexibele budget in de eerste 'bouwfase' van raad en griffie gedurende twee jaar aan te vullen met jaarlijks € 30.000 ten behoeve van extra uit te voeren werkzaamheden ter ondersteuning van de raad. Dit extra budget kan ten laste van het herindelings-frictiebudget worden gebracht en wordt alleen besteed wanneer de raad de noodzaak daarvan onderschrijft.

Tot slot

Vooreerst is het aan de kwartiermaker/ (beoogd) griffier om met de aan te stellen medewerkers (en tot 1 januari 2018 met de zittende griffiers en griffiemedewerkers) invulling te geven aan de voor de griffie geformuleerde opdracht.

Het is de taak van de door de raad aan te stellen werkgeverscommissie om, gevoed door de raad, periodiek met de griffier te toetsen hoe en met welke resultaten de geformuleerde opdracht wordt uitgevoerd en op welke punten bijstelling wenselijk is.

*Raadswerkgroep Inrichten griffie
januari 2018*