



De Verbinding

Griffieplan 2017-2022

1 Algemeen

1.1 Inleiding en leeswijzer

De griffie heeft een bijzondere positie in de gemeente. De griffier en andere op de griffie werkzame ambtenaren vallen rechtstreeks onder de gemeenteraad en staan in geen enkele hiërarchische verhouding tot het college van burgemeester en wethouders. Toch opereren we vanuit het gezamenlijke belang voor de gemeente als geheel. Samenwerking staat voorop en dat begint bij elkaar kennen en elkaar weten te vinden. Met het nieuwe griffieplan en enkele verordeningen geeft de raad voor de komende periode duidelijke opdrachten mee aan zijn 'eigen' ambtelijk apparaat. Rollen, taken en bevoegdheden van de griffier (en de griffie) zijn amper uitgewerkt in wettelijke bepalingen. In Dalfsen is bij de invoering van het dualisme gekozen voor een groei-model waar het gaat om de organisatie en inrichting van de griffie. Net als bij eerdere griffieplannen (2011 en 2014) het geval was, is ook nu sprake van groei en ontwikkeling. Dit nieuwe griffieplan 2017-2022 sluit weer beter aan bij de praktijk, de behoeften en wensen van de gemeenteraad, griffie en andere betrokkenen.

Informeren is een belangrijke functie van het griffieplan. Wat is de functie van de griffie en welke werkzaamheden worden er voor de raad uitgevoerd? Niet alleen de leden van de raad en de raadscommissies dienen bekend te zijn met de werkzaamheden van hun werknemers, maar ook voor het college, de ambtelijke organisatie, inwoners, instellingen en pers is het goed om te weten waarvoor zij bij de griffie terecht kunnen. Dat dat niet altijd helder is, is niet gek. De Gemeentewet dateert uit 1851, de functie van de griffier uit 2003. De werkzaamheden werden voor die tijd met name door de gemeentesecretaris uitgevoerd. Ook veertien jaar later blijkt er soms nog onduidelijkheid te bestaan bij betrokkenen, waaronder bij de raad zelf. In hoofdstuk 2 is kort de ontwikkeling van de griffie in Dalfsen opgenomen en wordt vooruitgeblikt naar de griffie van de toekomst.

De tweede belangrijke functie van het griffieplan is de kaderstellende of opdrachtgevende functie. Het plan is een concreet middel voor de gemeenteraad om sturingsafspraken te maken met zijn griffier, rechtstreeks of via de werkgeverscommissie als vertegenwoordiging van de raad. De griffier maakt via het griffieplan sturingsafspraken met overige op de griffie werkzame ambtenaren. Het grootste deel van het griffieplan bevat daarom in het derde hoofdstuk een overzicht van activiteiten die moeten worden uitgevoerd. Het griffieplan heeft kenmerken van zowel beleidsnota als uitvoeringsplan.

Het Griffieplan 2017-2022 wordt ter vaststelling aan de gemeenteraad aangeboden door het presidium. Al eerder is het besproken in de werkgeverscommissie. Samen met het Griffieplan is vaststelling van enkele verordeningen voorzien die er voor zorgen dat de praktijk van alledag weer aansluit op de formele positie. Dit betreft niet alleen de organisatie en rechtspositie van de griffie, maar ook de instructie voor de griffier en de verordening voor de werkgeverscommissie waarin taken en bevoegdheden zijn vastgelegd. Het bedrijfsvoeringsaspect van de werkzaamheden op de griffie is daarom slechts beperkt in dit Griffieplan opgenomen (hoofdstuk 4).

Na vaststelling zal het plan ter kennisname op het intranet en op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst. Jaarlijks wordt de uitvoering van het plan besproken in het presidium en met de werkgeverscommissie.

1.2 Inhoudsopgave

| | | |
|------------------|--|-----------|
| 1 | Algemeen | 1 |
| 1.1 | Inleiding en leeswijzer | 1 |
| 1.2 | Inhoudsopgave..... | 2 |
| 2 | Griffie Dalfsen..... | 3 |
| 2.1 | Missie raad en griffie..... | 3 |
| 2.2 | Ontwikkeling van de griffie Dalfsen | 4 |
| 2.3 | De griffie nu en in de toekomst..... | 6 |
| 3 | Activiteiten 2017-2022 | 8 |
| 3.1 | Het bestuurlijke besluitvormingsproces | 8 |
| 3.2 | Versterking van groep en individu | 10 |
| 3.3 | Procedurele en facilitaire ondersteuning | 13 |
| 3.4 | De blik van buiten | 14 |
| 3.5 | Overige verrichtingen | 16 |
| 3.6 | Overzicht van activiteiten | 17 |
| 4 | Bedrijfsvoering | 19 |
| 4.1 | Formatie en bezetting | 19 |
| 4.2 | Personeel en organisatie | 19 |
| 4.3 | Financiën en P&C | 20 |
| Bijlage I | Verordeningen raad en griffie | 22 |

2 Griffie Dalfsen

2.1 Missie raad en griffie

In de nota "Bij Uitstek Dalfsen – Missie | Visie gemeente Dalfsen 2020" is de missie van de gemeenteraad opgenomen: "het ontwikkelen van vitale gemeenschappen in een onderscheidende woonplaats van groene signatuur". In het raadsdocument 2014-2018 is opgenomen dat actualisatie zinvol is vanwege nieuwe ontwikkelingen. De raad werkt immers vanuit een langere termijnvisie en speelt adequaat en concreet in op de veranderingen en benut kansen. In 2017 is een analyse van de huidige missie en visie uitgevoerd. Mede aan de hand van deze analyse zal in 2019 met de dan nieuwe gemeenteraad een uitgebreid traject worden doorlopen met co-creatie en stevige inbreng van externe organisaties en groeperingen. De uitkomsten van dat traject zijn weliswaar niet helemaal ongewis, maar staan ook allerminst vast.

Onze missie als griffie:

Door advies en ondersteuning vanuit de griffie het bestuurlijk besluitvormingsproces zo optimaal mogelijk laten verlopen en de gemeenteraad en zijn leden goed te positioneren.

Het griffieplan 2017-2022 geeft invulling aan onze missie aan de hand van een aantal categorieën aan activiteiten: het bestuurlijk besluitvormingsproces, de versterking van groep en individu, procedurele en facilitaire ondersteuning en de blik van buiten. We willen de verbinding stimuleren en vormen tussen bestuur en inwoners, tussen raad en college en tussen raadslid en ambtenaar. De titel van het griffieplan is dan ook 'De Verbinding'.

Ons handelen en onze rol geven we vorm aan de hand van kernwaarden. In de ambtelijke organisatie is gekozen voor de kernwaarden Resultaatgericht werken, Samenwerken aan het collectieve doel en Denken in kansen en mogelijkheden. Ook voor de griffie zijn deze waarden goed toepasbaar en we ondersteunen dan ook deze werkwijze. Ze zijn echter onvoldoende typerend voor wat het werken in de politiek-bestuurlijke omgeving inhoudt. We kiezen daarom voor vijf andere kernwaarden:

- Onafhankelijk
- Integer
- Toegankelijk
- Kwaliteitsgericht
- Mensgericht

De griffie functioneert onafhankelijk van de ambtelijke organisatie, maar neemt ook een relatief onafhankelijke positie in ten opzichte van haar werkgever: de gemeenteraad. Hiermee bedoelen we dat de griffie in zijn advisering en oordeelsvorming zelfstandig opereert op basis van deskundigheid. Politieke neutraliteit is ons eigen: wij voeren onze werkzaamheden naar eer en geweten uit ongeacht de politieke kleur en opvatting. Om de kwaliteit van het functioneren van de gemeenteraad op niveau te houden en waar mogelijk te verbeteren, is onafhankelijkheid in combinatie met integriteit en vertrouwelijkheid van groot belang.

2.2 Ontwikkeling van de griffie Dalfsen

2.2.1 Het groeimodel van Dalfsen

In Dalfsen is begin deze eeuw een werkgroep dualisme actief geweest die heeft nagedacht over de wijzigingen in de wet- en regelgeving en de gevolgen voor de bestuurlijke verhoudingen. Henry van der Woude heeft als in zijn functie als hoofd bestuurszaken & communicatie destijds deze klus als projectleider opgepakt en zo vorm en inhoud gegeven aan het dualisme in de gemeente Dalfsen. De keuze voor Henry als plaatsvervangend griffier lag dan ook voor de hand, gelet op zijn ervaring. Voor de functie van griffier is een wervingstraject gestart. Een groeimodel was het uitgangspunt: eerst beter zicht krijgen op de rol en taak van de griffier, leren en ervaren in de praktijk en pas later herijken waar dat nodig is. De nadruk lag op goede administratieve voorbereiding van de stukkenstroom.

Erik Lankman is in januari 2003 begonnen als griffier in Dalfsen met een aanstelling van 22 uur per week. Omdat de aanpassingswet dualisme toen nog niet in werking was getreden heeft het college van B&W hem in eerste instantie benoemd. Ingaande 1 mei 2003 is ontslag verleend door het college en heeft benoeming door de gemeenteraad plaatsgevonden. Al snel bleken de werkzaamheden op de griffie meer tijd te vragen. Bij de voorjaarsnota 2004 is besloten om de formatie uit te breiden naar 30,5 uur per week. In de beginjaren van de griffie heeft Erik het fundament gelegd waar we op onderdelen nu in 2017 nog steeds voortbouwen.

In de loop der jaren zijn diverse (landelijke) rapporten geschreven over het dualisme, de gewijzigde bestuurlijke verhoudingen tussen raad en college en de intrede van de griffier in het gemeentelijke bestel. Daar zal in deze nota niet uitgebreid op worden teruggeblikt, maar twee publicaties zijn ook voor dit nieuwe griffieplan relevant.

In 2010 verscheen de handreiking 'De (rechts)positie griffie(r) in het decentrale bestuur'¹. In Dalfsen is relatief weinig aandacht geschonken aan deze handreiking omtrent de rechtspositie. Wel is de arbeidsvoorwaardenregeling – delegatie- en mandaatstatuut ingevoerd. Deze is op aangeven van de VNG vooral praktisch vormgegeven aan de hand van de modelregeling. Pas later bleek dit model uit te gaan van onjuiste delegatie (en subdelegatie). Latere ledenbrieven vanuit de VNG gericht op herstel en finetuning zijn niet vertaald naar regelgeving in Dalfsen.

2.2.2 Griffieplannen 2011-2014 en 2014-2017

In Dalfsen is mede onder aanvoering van waarnemend burgemeester Willem Urlings, secretaris Herman Zwart en nieuw aangetreden griffier Nancy Ijnema een flink traject doorlopen over de bestuurscultuur in de gemeente. Eén van de belangrijkste resultaten was de invoering van een nieuw vergadermodel. Ook zijn diverse discussies over de rol en positie van de griffier in dit traject aan de orde geweest. In die jaren is een flinke slag gemaakt in de professionalisering van de griffie. Van administratief, ondersteunend en faciliterend ook meer in de richting van (procedureel) inhoudelijke advisering naar de raadsleden. Ook is de tot dan toe meer incidentele ondersteuning vertaald in een structurele uitbreiding van formatie met de komst van een vaste griffiemedewerker.

¹ - Landelijke Werkgroep Rechtspositionering VNG, Raadslid.Nu en VVG (2010), De (rechts)positie griffie(r) in het decentrale bestuur – Een handreiking, Den Haag: SDU Uitgevers

Eind 2011 is het Griffieplan 2011-2014 door het presidium vastgesteld. Dit eerste werkplan van de griffie bevatte naast een blik op de toekomst en de belangrijkste prioriteiten voor de griffie een aantal opdrachten:

Algemene griffieopdrachten

1. Meewerken aan een democratisch en transparant bestuur, primair vanuit de gemeenteraad
2. Het ondersteunen en adviseren van de raads(commis)sie)voorzitters, raad, fracties en raadsleden, werkgroepen of commissies vanuit de raad m.b.t:
 - a. Een goed logistiek proces rondom de informatiestroom van en richting raad (en raadsleden)
 - b. Ordentelijk laten verlopen van de raadsvergaderingen en raadsbijeenkomsten
 - c. Het bevorderen van de kwaliteit van de besluitvorming

Specifieke griffieopdracht van de gemeenteraad van Dalfsen

1. Uitvoering geven aan het raadscommunicatieplan 2009 van de raad
2. Inrichting van een nieuw RIS in 2011 en papierarm/loos werken in 2012

Uitvoering van het griffieplan en het functioneren van de griffier is uitgebreid besproken in het presidium van de gemeenteraad en met de werkgeverscommissie als werkgever namens de raad. In deze periode is ook het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem HR21 ingevoerd voor de gehele gemeente, waaronder de griffie. HR21 bevatte destijds twee verschillende profielen voor de griffier, waarbij het leidinggeven een belangrijk niveaubepalend onderdeel vormde. Voor Dalfsen bleken deze profielen niet goed in te passen gelet op de werkzaamheden. De keuze werd gemaakt voor een lokaal profiel dat medio juni 2013 is vastgesteld door de gemeenteraad.

In september 2013 is Joost Leegwater begonnen als nieuwe griffier van Dalfsen. In het presidium van februari 2014 is een nieuw griffieplan vastgesteld, dat deels voortging op het eerdere plan, maar daarnaast ook een steviger pakket aan inhoudelijke activiteiten bevatte. Verdere professionalisering en kwalitatieve versterking van de griffie was een speerpunt in de stip aan de horizon voor 2017. Het griffieplan 2014 hield (logischerwijs) geen rekening met de ambities van de nieuwe raad in het Raadsdocument 2014-2018.

In de uitvoering is echter gebleken dat het nieuwe griffieplan – en het vastgestelde functieprofiel – steeds minder goed paste bij aard en omvang van het aantal activiteiten dat is uitgevoerd. Dat was niet uniek voor Dalfsen. Ook de VNG heeft de conclusie getrokken dat de geldende functieprofielen onvoldoende tegemoet kwamen aan de gemeentelijke praktijk. In 2015 heeft de Beheerscommissie HR21 de twee bestaande normfuncties voor de griffier vervangen door drie nieuwe normfuncties. De wijzigingen hebben betrekking op zowel de inhoud als op het niveau van de normfunctie. In de nieuwe situatie wordt het verschil tussen de drie nieuwe normfuncties voor de griffier bepaald door de aard van de ondersteuning die door de griffier wordt geboden; strategisch-tactisch, tactisch of operationeel.

De Vereniging van Griffiers kon zich in de nieuwe profielen niet vinden en ook Raadslid.Nu, de beroepsvereniging voor raadsleden, verzocht zijn leden om deze nieuwe profielen niet toe te passen voor griffiers. In plaats daarvan is een nieuw functieboek ontwikkeld voor de totale griffie, dus naast een profiel voor de griffier ook een profiel voor o.m. griffiemedewerkers, raadsadviseurs, commissiegriffiers en communicatieadviseurs.

2.3 De griffie nu en in de toekomst

2.3.1 De griffie anno 2017

Als hiervoor aangegeven paste het oude griffieplan niet goed bij de ambities van de raad en griffie en de gewenste taakinzet die daar mee samenhangt. Er is meer duidelijkheid ontstaan over welke inhoudelijke taken passen bij de rol van de griffier in Dalfsen, maar deze zijn omvangrijker en complexer dan vooraf ingeschat. Het gaat dan bijvoorbeeld om de voorbereiding van besluitvormende stukken in (m.n.) presidium en (in mindere mate) de gemeenteraad. De griffie speelt een belangrijke rol in het ambtelijk voortraject als het gaat over afstemming omtrent burgerparticipatie, betrokkenheid van de raad en de (juridische) kwaliteit van besluitregels.

De procedurele en logistieke werkzaamheden omvatten niet alleen het 'doen', maar ook steeds meer het nadenken en adviseren over opzet en inhoud. Aanbevelingen over de veranderingen in werkwijzen, zoals het vergadermodel of de werking van enkele commissies, worden van de griffie verwacht waar dit nodig is. De organisatie van werkconferenties, bijvoorbeeld, betreft niet alleen het regelen van een zaal, maar ook het opstellen van een inhoudelijk programma dat aansluit bij de behoeften van de gemeenteraad en hen ondersteunt bij hun (kaderstellende) rol.

Hoewel administratieve ondersteuning van het besluitvormingsproces wel degelijk de basis is voor het handelen van de griffie, kan niet meer gesteld worden dat het karakter van de griffie puur ondersteunend is. Naast voldoende inhoudelijke kennis vereist het werken op de griffie ook een bepaalde mate van functionele 'stevigheid'. Dit is terug te zien in de eigen rol van de griffier als het gaat om thema's als integriteit, vertrouwelijkheid en geheimhouding, de beoordeling van bestedingen in het kader van fractieondersteuning en declaraties. Daarbij kan het advies van de griffier lijnrecht indruisen tegen de wensen van (een deel van) zijn werkgever, de gemeenteraad. Dat maakt de functie tegelijk ook kwetsbaar.

Met nieuwe HR21 profielen op tafel (van VNG èn VVG) en ervaringen over het functioneren in de praktijk op zak was er voor griffier en werkgeverscommissie een voor de hand liggende aanleiding om opnieuw te kijken naar de inrichting van de griffie. In overleg met de werkgeverscommissie is de keuze gemaakt voor het profiel 'Griffier II' als basis voor de functie van de griffier. Dit profiel past het best bij aard en omvang van deze gemeente en staat in verhouding tot de ambtelijke organisatie. De keuze voor dit profiel laat ruimte voor een persoonlijke invulling door de functionaris. HR21 kent (nog) geen profielen voor het overige griffiepersoneel. De werkgeverscommissie heeft het voornemen om ook bij het overige griffiepersoneel nog eens te kijken naar specifieke kenmerken die bij een functieprofiel terug zouden kunnen of moeten komen.

De Vereniging van Griffiers heeft in 2016 een ambtsonderzoek² laten uitvoeren waar onder meer uit blijkt dat er verschillende beelden zijn over het functioneren van griffies en de wensen daaromtrent. Alle griffiers houden zich bezig met een breed scala aan activiteiten. Alle griffiers zijn allrounders, maar

² - M. van Hulst, P. Kruijven, L. Schaap, J. van Ostaaijen (2016), Griffier in de Gemeente Geschetst – Het ambt anno 2016, Tilburg en Nijmegen: Tilburg University en Radboud Universiteit

sommigen hebben een specialisme, of een voorkeur voor bepaalde activiteiten. De drie profielen die uit het onderzoek naar voren komen zijn:

- De basisgriffier. Deze griffiers verzorgen de kern: het organiseren van bijeenkomsten van de raad en verslagleggen. De basisgriffier is bezig met faciliteren, vertegenwoordigen en adviseren, maar doet dat niet in dezelfde mate als anderen. Het betreft veelal éénpitters zonder medewerkers.
- De basis-plusgriffier. Deze griffiers zijn uiteraard ook bezig met organiseren, maar zijn daarnaast actiever op de andere taakvelden, en vooral met faciliteren en adviseren.
- De strategisch adviseur. Deze griffier doet meer aan faciliteren en vertegenwoordigen, en vooral aan adviseren van raadsleden. Meer dan anderen adviseert deze griffier over formele procedures en de inhoudelijke kwaliteit van vergaderstukken, en geeft hij raadsleden politiek-strategisch advies over het haalbaar maken van hun voorstellen.

De werkzaamheden van de griffier (en de griffie) in Dalfsen zit in 2017 tussen de basis-plusgriffier en de strategisch adviseur in. Deze drie categorieën griffiers zijn niet één-op-één te vertalen naar de HR21-functieprofielen van de VNG, maar de raakvlakken zijn wel aanwezig.

2.3.2 De griffie in 2022

Het is aan de gemeenteraad om te bepalen wat voor soort griffie gewenst is. Griffiers kunnen zich dan beraden over hoe zij dat zelf willen doen en invullen. De keuze voor een bepaald griffieprofiel heeft immers een directe relatie met het gevraagde niveau aan kennis en competenties. Natuurlijk moet wel worden opgemerkt dat aan zittend personeel niet ineens andere eisen kan worden gesteld. Keuze voor een andere richting of een ander profiel moet daarom stapsgewijs gebeuren en zoals aangegeven blijft er ruimte voor persoonlijke invulling en ontwikkeling.

In het eerder aangehaalde ambtsonderzoek worden drie ontwikkelmogelijkheden gegeven voor het doorontwikkelen van het griffiersambt:

1. Verbeteren van de organisatorische en faciliterende kant van het ambt
Dit betreft vooral verdere verbetering in plannen en organiseren, met als doelen bijv. minder maar effectiever vergaderen.
2. Verbinder van raad, regio en maatschappij
Intermediair tussen raad, beleidsnetwerken en maatschappelijke organisaties. Blijven benadrukken van het hoofdschap van de raad.
3. Vernieuwer van de lokale democratie
Van representatieve democratie naar participatieve democratie? Bij uitstek rol voor griffier als neutrale figuur zonder partijpolitiek gezicht

Deze ontwikkelingsrichtingen zijn alle drie in meer of mindere mate terug te vinden in de geplande activiteiten in dit griffieplan. Daarnaast is ook bestendinging van de samenwerkingsrelatie en versterking van de interne positie van de griffie belangrijk. Het zichtbaar maken van verschillende verantwoordelijkheden en eigenstandige positie staat samenwerking en goed bestuur niet in de weg. Het doel is gemeenschappelijk: het algemeen belang. Als het groeimodel in Dalfsen één ding heeft opgeleverd is het wel dat de verhoudingen tussen raad – college – griffie en ambtelijke organisatie goed zijn. Ongeacht de keuzes voor de toekomst staat behoud van die goede samenwerking voorop.

3 Activiteiten 2017-2022

3.1 Het bestuurlijke besluitvormingsproces

De griffie staat de gemeenteraad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitvoering van hun taak terzijde. De raad is het hoogste bestuursorgaan binnen de gemeente en draagt daarmee de verantwoordelijkheid voor goede besluitvorming. Vertaald naar concrete rollen gaat het om kaderstelling (regelgeving), volksvertegenwoordiging en controle. De griffier adviseert en ondersteunt de raad en zijn leden bij de uitvoering van deze rollen die samenkomen in het besluitvormingsproces.

3.1.1 Kwaliteit van besluitvorming gemeenteraad

Beleidsproces in Dalfsen

In 2017 is in coproductie met de eenheid Visie en Strategie een richtinggevende notitie ontwikkeld over het beleidsproces in Dalfsen en de stappen daarin. Uitgangspunt is daarbij dat voor alle betrokkenen helder is welke stappen doorlopen worden binnen de beleidscyclus. Daarnaast is een helder onderscheid neergelegd tussen de bevoegdheden van raad en college. In 2017 en 2018 moet de notitie verder worden uitgewerkt naar heldere ambtelijke processen en bijbehorende instrumenten. Ook bij de raad en raadscommissies blijft de werkwijze onder de aandacht.

Raadsvoorstellen

De kwaliteit van voorstellen van het college aan de raad is een verantwoordelijkheid van het college (i.c. de gemeentesecretaris). De raad heeft echter zelf ook een eigen verantwoordelijkheid als bestuursorgaan voor de kwaliteit van zijn besluiten. De griffier beoordeelt en adviseert voorafgaand aan agendering van onderwerpen of voorstellen aan de gemeenteraad of deze van voldoende (juridische) kwaliteit zijn. Daarbij gaat het niet om een beoordeling op de politieke wenselijkheid van voorstellen en besluiten, maar om een marginale toets of de te nemen besluiten in overeenstemming zijn met wet- en regelgeving en eerdere raadsbesluiten, of de voorstellen leesbaar en toegankelijk zijn en of argumenten volledig, ter zake doend en goed onderbouwd zijn. Het advies van de griffier wordt in eerste instantie gedeeld met de betrokken ambtenaren en portefeuillehouders, maar kan ook verder gaan richting agendacommissie. De kwaliteit van raadsvoorstellen wordt in 2018 opnieuw onder de loep genomen en samen met het directieteam wordt een traject in gang gezet om de kwaliteit verder te verhogen.



Raadsinstrumenten

De griffier ondersteunt de leden van de raad bij het gebruik van de verschillende instrumenten die hen ter beschikking staan. Afhankelijk van de bevoegdheden van de verschillende organen en afhankelijk van (de context van) het gewenste resultaat in de besluitvorming, ondersteunt de griffie bij de keuze tussen de verschillende instrumenten en het gebruik ervan. Dat omvat ook advies over de formulering van moties, amendementen en initiatiefvoorstellen. De griffie ontwerpt en beheert ook formats om besluitvorming te vergemakkelijken. De formats voor (schriftelijke) vragen en initiatiefvoorstellen worden in 2018 herzien.

3.1.2 Werkzaamheden van de door de raad ingestelde commissies

Het presidium

Hoewel het presidium strikt genomen slechts besluiten neemt over zgn. huishoudelijke zaken, is dit ook een belangrijk klankbord in het kader van het functioneren van de raad, raadscommissies, zijn individuele leden en zijn voorzitter. De griffier stelt de agenda op in overleg met de voorzitter, bereidt alle vergaderstukken voor en verwerkt hierin zijn advies. Ook zorgt hij voor de verslaglegging en het bewaken van acties.

De agendacommissie

Deze commissie stelt de vergaderplanning en jaarplanning vast en bereidt de agenda's van de raad en zijn commissies voor. Ook bewaakt de agendacommissie de afdoening van toezeggingen en buigt de agendacommissie zich over agendaverzoeken en uitnodigingen aan de raad. De griffie voert deze werkzaamheden uit door de planningen te beheren, voorlopige agenda's op te stellen en zorg te dragen voor de publicatie ervan. Met behulp van de Lange Termijn Agenda (LTA) beheert en bewaakt de griffie de raadsplanning, toezeggingen, schriftelijke vragen en ingekomen stukken. De griffier beoordeelt zelf of toezeggingen afdoende zijn afgehandeld, wijzigingen op de raadsplanning vereisen een besluit van de agendacommissie. Indien nodig spreekt de griffie de ambtelijke organisatie aan op aanlevering en afdoening.

De rekenkamercommissie

De rekenkamercommissie (RKC) opereert onafhankelijk en heeft een eigen onderzoeksbudget. Zij doen onderzoek naar rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van beleid en uitvoering. Hoewel de griffie geen ambtelijk secretariaat voert, worden voorzitter en leden wel bij de uitvoering van hun taken ondersteund. Dit betreft zowel facilitaire en logistieke ondersteuning (regelen vergaderingen, contactpunt naar college en ambtelijke organisatie) als advies over de uitvoering van onderzoeken en het schrijven van raadsvoorstellen. In 2017 levert de RKC haar derde onderzoek op waarmee zij haar onderzoeksprogramma afrondt. In 2018 zal de (werking van de) rekenkamercommissie worden geëvalueerd met het presidium. Bij voortzetting ondersteunt de griffier bij het opstellen van een nieuw onderzoeksprogramma voor de nieuwe raadsperiode.

Monitoringscommissie De Spil

De gemeenteraad heeft met het oog op realisatie van kulturhus De Spil in Nieuwleusen een monitoringscommissie (MC) ingesteld om (financiële) voortgang van het project te monitoren. De griffie ondersteunt deze commissie op dezelfde wijze als de rekenkamercommissie wordt ondersteund. Ook voor deze MC is een evaluatie voorzien bij de afronding van het project.

Overige werkgroepen

Voor wat specialistischer onderwerpen is het gebruikelijk een ad hoc werkgroep of taakgroep in te stellen, zoals in 2015 gebeurd is rondom de monitoring van de nieuwe zorgtaken in het sociaal domein. Deze taakgroep gaat in 2017 actief aan de slag met de halfjaarrapportages sociaal domein. Ook nog steeds actief is de werkgroep planning en control, die zich in de afgelopen jaren gebogen heeft over het verbetertraject P&C en over diverse meer financieel-technische onderwerpen. Vanuit de griffie is er een adviserende en een faciliterende inbreng bij dergelijke werkgroepen.

3.1.3 Verordeningen en reglementen

Actueel houden van verordeningen betreffende de raad, commissies en griffie

De griffier is verantwoordelijk voor het opstellen en bijstellen van regelgeving omtrent het reilen en zeilen van de gemeenteraad. In de afgelopen jaren zijn veel verordeningen al herzien en hebben ook veel nieuwe verordeningen het licht gezien. De inzet van de griffie is er op gericht de regelgeving over vergaderingen, structureren en werkzaamheden van raad en raadscommissies ordentelijk vast te leggen en in overeenstemming te houden met andere wet- en regelgeving. Een overzicht is opgenomen in bijlage II. Herziening van de Reglementen van Orde en de verordening ambtelijke bijstand staan in ieder geval op het programma in de komende periode. Tegelijk met de aanbidding van het Griffieplan wordt een nieuwe set aan verordeningen aangeboden ter besluitvorming die het reilen en zeilen van de griffie betreffen.

3.2 Versterking van groep en individu

De effectiviteit van de gemeenteraad als bestuursorgaan is onder meer afhankelijk van de effectiviteit van de fracties en leden die daar deel van uitmaken, de mate van onderlinge samenwerking en de mate van samenwerking met de andere bestuursorganen in de gemeente. Als neutraal en onafhankelijk opererende ambtelijke ondersteuning voor de raad, staat de griffie de raad en zijn leden ook ten dienste voor het versterken en ontwikkelen van kennis en kunde (competenties).

3.2.1 Scholing en ontwikkeling

Inwerkprogramma

Raadsleden onderhouden contacten op allerlei niveaus, formeel en informeel. Daar is niet alleen een vaardigheid op het gebied van communicatie voor nodig, maar ook kennis van regelgeving. Voor het goed kunnen uitvoeren van de taken als bestuursorgaan is basiskennis nodig op het gebied van recht en financiën, naast de meer algemene vaardigheid om een opinie te vormen over (soms onbekende) beleidsterreinen en die opinie ook uit te dragen in debatten of naar de media. Via een inwerkprogramma kort na de verkiezingen worden raadsleden snel wegwijs gemaakt in de gemeentelijke overheid. De griffie verzorgt dit programma.

Cursussen en scholing

Scholing houdt bij een inwerkprogramma niet op. De griffie ontwerpt in overleg met het presidium een meerjarig scholingsprogramma en houdt daarbij rekening met actualiteiten. Speciale aandacht wordt geschonken aan het thema integriteit en het voeren van het onderlinge gesprek daarover. Indien vanuit raadsleden of commissieleden een individuele scholingsbehoefte bestaat, adviseert de griffier hierover en stelt daar eventueel budget voor beschikbaar. Individuele feedback kan ook worden gegeven.

3.2.2 Functioneren

Voorzitters vanuit de raad

Voor commissievoorzitters en de plaatsvervangend voorzitter van de raad geldt dat zij in die rol aanvullende taken uitvoeren. Daarbij gaat het vooral om het leiden van vergaderingen: onder meer het samenvatten en afronden van beraadslagingen en het handhaven van de orde. Waar zij in hun rol als raadslid hun politieke signatuur kunnen uitdragen, wordt juist in deze rol verwacht dat zij boven de partijen staan. Tijdens vergaderingen ondersteunen griffier en/of commissiegriffier hen daarbij.



Raadsvoorzitter

De burgemeester heeft een unieke positie in het bestuur.

Hij is voorzitter van raad, college en een zelfstandig bestuursorgaan. Het is van belang dat hij periodiek zijn bevindingen over het functioneren van deze organen met anderen deelt. Zijn eigen functioneren wordt besproken door (een vertegenwoordiging) vanuit de raad, vanwege de nauwe relatie die bestaat met de (nog formeler) herbenoemingsprocedure. Deze gesprekken worden gefaciliteerd en voorbereid door de griffier. Hij draagt ook zorg voor de contacten met het kabinet van de Commissaris van de Koning hierover. In de komende periode is geen herbenoeming voorzien, de huidige burgemeester is herbenoemd voor zes jaar per 1 februari 2017.

3.2.3 Werkconferenties en beeldvorming

Beeldvormende bijeenkomsten

Op initiatief van raad, presidium of griffie worden beeldvormende bijeenkomsten georganiseerd die in het teken staan van een thema uit de politieke actualiteit. In 2017 wordt een werkconferentie gehouden over de transformatie in het sociaal domein, in 2018 volgt een werkconferentie over de toekomst van het lokaal bestuur en bestuurlijke vernieuwing. In 2019 gaan we aan de gang met de missie en visie. Op voorhand is niet scherp aan te geven waar bijeenkomsten over zullen worden georganiseerd in de jaren die volgen.

Werkbezoeken

In overleg met de agendacommissie zal de griffie werkbezoeken organiseren die een tweeledig doel hebben: profilering van de raad enerzijds en beeldvorming anderzijds. Die werkbezoeken moeten een duidelijke link hebben naar de actualiteit en toegevoegde waarde hebben als gevolg van de gezamenlijkheid. Wel moet gewaakt worden voor te volle agenda's. De raad en individuele fracties worden immers voor veel bijeenkomsten uitgenodigd, zowel binnen en buiten de gemeente. Uitgangspunt is om te zoeken naar synergie via slimme combinaties met andere afspraken.

3.2.4 Wegwijs in wet- en regelgeving

Rechtspositionele regelingen

Raadsleden hebben naast een maandelijkse vergoeding en onkostenvergoeding recht op een aantal andere faciliteiten en tegemoetkomingen. Het recht is gebaseerd op de verordening rechtspositie. Advies hierover wordt gegeven door team HR en door de griffie. De beoordeling (en uitbetaling) van declaraties is opgedragen aan de griffier. Hij verzorgt ook de vergoedingen voor commissieleden en de externe voorzitters van de rekenkamercommissie en monitoringscommissie.

Fractieondersteuning

Naast individuele vergoedingen bestaat ook voor fracties als geheel recht op een financiële tegemoetkoming in het kader van fractieondersteuning. In de verordening is bepaald waar gelden aan besteedt mogen worden en waar niet. De griffier geeft gedurende het jaar advies over de bestedingen. Na afloop van een boekjaar controleert hij de boekhouding van de fracties en beoordeelt aan het eind van een boekjaar of bestedingen in overeenstemming zijn met de regelgeving. Dit mondt uit in een advies aan het presidium ter vaststelling van de definitieve bijdragen en een evt. terugvordering.

Integriteit

De burgemeester heeft een wettelijke rol als hoeder van de bestuurlijke integriteit in onze gemeente. Hij wordt hier in bijgestaan door de gemeentesecretaris t.b.v. het college en door de griffier t.b.v. de raad. De griffier adviseert gevraagd en ongevraagd onder meer over (de schijn van) belangenverstremgeling, het onthouden van beraadslagingen en/of stemming, eventuele strijdigheid van nevenfuncties en betrekkingen. Basis is de wet- en regelgeving, waaronder de lokale gedragscode integriteit. Periodiek gaan burgemeester en griffier op bezoek bij fracties voor het bespreken van casussen en het onder de aandacht houden van integriteit als thema.

3.2.5 Bestuurlijke verhoudingen

Driehoeksoverleg

Het functioneren van de bestuursorganen wordt tweewekelijks besproken in het driehoeksoverleg tussen burgemeester, griffier en gemeentesecretaris. Belangrijke elementen daarin zijn het behalen van de bestuurlijk gestelde doelen en het bevorderen van goede bestuurlijke verhoudingen. Het driehoeksoverleg wordt gekenmerkt door openheid, gelijkwaardigheid en politieke neutraliteit.

Teambuilding en raadsexcursie

De jaarlijkse raadsexcursie, waar ook college en directieteam voor worden uitgenodigd, heeft naast een leerzaam karakter ook altijd een element van ontspanning. Naar onze overtuiging zijn goede bestuurlijke verhoudingen gediend bij een gezamenlijk informeel samenzijn. De organisatie van de excursie is in de exclusieve handen van de griffie.



3.3 Procedurele en facilitaire ondersteuning

Een goed functionerende gemeenteraad is als bestuursorgaan niet alleen effectief, maar zeker ook efficiënt. Raadsleden besteden landelijk gemiddeld 16 uur per werk aan hun functie, veelal in combinatie met dagelijks werk. Uit onderzoeken komt vaak naar voren dat relatief veel tijd gaat zitten in werkzaamheden (met name vergaderen) op het gemeentehuis en daardoor weinig tijd overblijft voor contact met inwoners. Door procedurele en facilitaire ondersteuning optimaal in te richten probeert de griffie de raad en zijn leden tijd te besparen en werk uit handen te nemen. Digitalisering en andere technologische ontwikkelingen geven kansen en mogelijkheden.

3.3.1 Vergadermodel en faciliteiten

Vergadermodel (BOB)

Zoals aangegeven gaat veel tijd zitten in het vergaderen op het gemeentehuis. Als bestuursorgaan moet de raad besluiten nemen die gemotiveerd zijn en die laten zien dat belangen zijn afgewogen. Enige jaren geleden is daartoe het BOB-model ingevoerd als model om te vergaderen. De werking hiervan is eind 2016 geëvalueerd door presidium en agendacommissie. In 2018 volgt een opfriscursus in het kader van het inwerkprogramma van de gemeenteraad, wat verder in de raadsperiode wordt opnieuw bekeken of het vergadermodel aan wensen van alle betrokkenen voldoet. De koppeling wordt daarbij gelegd naar de te houden werkconferentie over bestuurlijke vernieuwing (zie 3.2.3)

Digitaal werken

De tablet is niet meer weg te denken uit de vergaderzaal. Het gebruik van de tablet wordt meegenomen in het inwerkprogramma voor de raad. In samenwerking met leveranciers en het ambtelijke team ICT wordt gekeken naar het gebruik van apps die digitaal werken verder bevorderen en vergemakkelijken. Ondersteuning bij het gebruik wordt verzorgd door de griffiemedewerker.

Facilitaire ondersteuning

De audiovisuele apparatuur en andere faciliteiten in de raadzaal en fractiekamers mag geen downtime hebben tijdens vergaderingen. De griffiemedewerker overlegt hierover periodiek met de medewerkers van de servicedesk. Wekelijks wordt afgestemd over avondvergaderingen van raad en/of fracties en de benodigde faciliteiten. De griffie vormt voor de raadsleden ook het schakelpunt als het gaat om het reserveren van ruimtes en middelen.

3.3.2 Raadsinformatiesystemen

Raadsinformatiesysteem ris.dalflen.nl

Het belangrijkste raadsinformatiesysteem is het RIS. Hier zijn alle vergaderingen te bekijken (live en via archief) en worden alle vergaderstukken, overige documenten en uitnodigingen geplaatst voor de raad. Na een evaluatie is besloten tot het aangaan van een mantelovereenkomst met leverancier GemeenteOplossingen die loopt tot juli 2020. Begin 2020 zal een nieuwe aanbestedingsprocedure in gang moeten worden gezet om te komen tot een nieuwe overeenkomst, al of niet met een andere leverancier. Een nieuw RIS zou een enorme inzet van de griffie vragen, dit is een factor in de afweging die het presidium tegen die tijd moet maken.

Ontsluiting van informatie

Wekelijks stuurt de griffiemedewerker een alertmail om de gebruikers van het RIS te informeren over alle wijzigingen, met name de nieuwe documenten. Deze alertmail biedt meer inzicht dan de door de leverancier aangeboden e-mailnotificatie. In de komende periode zal in overleg met de leverancier en met een vertegenwoordiging van de raad gekeken worden naar doorontwikkeling van de ontsluiting van informatie, waaronder in ieder geval de mogelijkheden voor automatische e-mailnotificatie en verbeteringen in het gebruik van themadossiers.

Lange Termijnagenda

Sinds 2015 werkt de griffie met de Lange Termijn Agenda van Thorbecke, waarin de raadsplanning is opgenomen en waarmee de afdoening van moties en toezeggingen wordt bewaakt. Alle raads- en commissieleden hebben hier toegang toe. Een integratie van de LTA in het RIS is ook in 2015 al eens onderzocht, maar werd door de leveranciers destijds niet kansrijk geacht. In 2018 zullen wij hier opnieuw aandacht voor vragen.

Decos JOIN

In 2015 is een koppeling gerealiseerd tussen het interne documentmanagementsysteem en het RIS via de tool Agenderen.nl. Dit heeft het publiceren van vergaderingen en bijbehorende stukken aanzienlijk verbeterd. Op de griffie zijn vervolgens alle werkwijzen herzien en worden sindsdien ook vergaderstukken voor het presidium en andere commissies digitaal in JOIN gearhiveerd.

Sharepoint

De ambtelijke organisatie is bezig met de invoering van SharePoint om digitaal samenwerken (verder) te stimuleren. Dit omvat naast een nieuw intranet ook de invoering van nieuwe teamsites en digitale opslag via OneDrive. De griffie sluit hier bij aan en heeft de invoering van het nieuwe intranet aangegrepen om de besluitenlijsten van raad en commissie en andere relevante informatie zoals formats en werkwijzen te publiceren.

3.4 De blik van buiten

De tijd dat de gemeente alleen bestuurd werd vanuit het gemeentehuis ligt achter ons. De mondige burger staat niet aan de zijlijn, maar wil actief betrokken worden bij belangrijke keuzes. Omgekeerd is succesvol beleid steeds meer afhankelijk van participatie door burgers bij de uitvoering (denk bijvoorbeeld aan de inzet van vrijwilligers in het sociaal domein of bij het leefbaar houden van de buurt). Om succesvol te kunnen zijn, moet je blijven inspelen op technologische ontwikkelingen.

3.4.1 In de Kern

Raadscommunicatie

De raad heeft in april 2017 het nieuwe communicatiebeleid 'In de kern' vastgesteld. Daar is de ambitie in opgenomen om de gemeenteraad meer zichtbaar te maken via raadscommunicatie. Ons doel is om dit op een creatieve en innovatieve manier in te vullen. Op het moment van schrijven van dit griffieplan is de benodigde formatie daarvoor nog niet structureel beschikbaar gesteld. Als de raad hiertoe besluit, moet eerste kwartaal 2018 een separaat plan voor een structurele aanpak van raadscommunicatie worden opgesteld. Het jaarverslag Raad en Griffie keert in ieder geval daarin terug.

Burgerparticipatie

Een andere ambitie uit het plan is om burgerparticipatie een vaste waarde te laten zijn bij de totstandkoming van beleid. Participatie is een nadrukkelijke keuze. Waar mogelijk is en wordt de griffie hierbij betrokken. Omgekeerd zien we de tendens dat van het gemeentebestuur (raad en college) een meer faciliterende en participerende rol wordt gevraagd. Het initiatief voor nieuwe ontwikkelingen in de gemeente komt steeds meer van buitenaf. In de komende raadsperiode zal aandacht moeten zijn voor deze ontwikkelingen en de gevolgen hiervan voor de wijze van besturen.

3.4.2 Voorlichting en contact

Contactfunctie

Los van de ambities van raadscommunicatie is algemene voorlichting over de samenstelling, bevoegdheden en werkzaamheden van de raad een belangrijke taak van de griffie. Daaronder valt in ieder geval uitleg over de mogelijkheden tot (formele) inspraak, (meer informeel) spreekrecht tijdens vergaderingen en andere contactmogelijkheden, zoals ingekomen stukken. De griffie adviseert de raad over de afdoening van ingekomen stukken en stelt de ambtelijke organisatie hiervan in kennis.

Voorlichting

Desgevraagd werkt de griffie mee aan voorlichtingsbijeenkomsten die door andere overheden of instellingen worden georganiseerd. In de afgelopen jaren betrof dit onder meer lessen van het Agnieten College, democratiespelen en congressen van de Provincie Overijssel. Afhankelijk van de beschikbare capaciteit werken we daar graag aan mee. Ook op eigen initiatief organiseren we voorlichting en/of cursus, zoals de kennismakingscursus voor nieuwe raadsleden en workshops voor de ambtelijke organisatie. Alle nieuwe medewerkers van de gemeente Dalfsen krijgen een inwerkprogramma bij wijze van kennismaking. Daarin is onder meer voorlichting door de griffier en een bezoek aan raad/commissie opgenomen.

Bekendmakingen en columns

De griffie draagt zorg voor aanlevering van de agenda's aan de ambtelijke organisatie om te voldoen aan de wettelijke en lokale bepalingen over publicatie. Daarnaast schrijft de griffier periodiek een column om de lezers van het gemeenteblad te informeren over het werk van raad en griffie.

3.4.3 Gemeenteraadsverkiezingen

Dalfsen Kiest

In het kader van opkomstbevordering voor de gemeenteraadsverkiezingen en het actief uitstralen van bestuurlijke eenheid voert de griffier de coördinatie van gezamenlijke campagneactiviteiten onder de noemer 'Dalfsen Kiest'. Dit behelst vooral activiteiten op het terrein van communicatie en media (website, social media, kranten) en de organisatie van debatten en andere bijeenkomsten. Belangrijke randvoorwaarde is dat deze rol gedragen wordt door de gemeenteraad, het college en alle aan de verkiezingen deelnemende politieke partijen. We pakken dit op met een interdisciplinaire werkgroep (griffie, communicatie en burgerzaken), die vooral afstemt met campagneleiders en burgemeester en minder met bestuurders en raadsleden.



3.4.4 Netwerken

Netwerkfunctie

Belangrijk in het kader van kennisontwikkeling en collegiale afstemming is het actief onderhouden van een netwerk. Dit betreft onder meer de Vereniging van Griffiers (VVG), de Griffierskring Overijssel, contacten met de buurgemeenten (met name in de regio IJsselland en de Talentenregio) en persoonlijke netwerken.

3.4.5 Binnen en toch buiten

Afstemming

In de dagelijkse werkzaamheden vormt de griffie niet alleen het contactpunt voor extern, maar ook het contactpunt voor de raad intern. De griffie adviseert gevraagd en ongevraagd over de betrokkenheid van de raad bij bijeenkomsten, draagt mede zorg voor naleving van raadsbesluiten en toezeggingen en vertegenwoordigt de raad indien nodig bij procesmatige afspraken. Deze afstemming is breed: met het college, individuele portefeuillehouders, directieteam, managementteam en de rest van de ambtelijke organisatie. De griffier is agenda lid voor het wekelijkse MT-overleg. De plaatsvervangend griffier maakt als eenheidsmanager hier deel van uit en is daarmee ook een belangrijk schakelpunt.

3.5 Overige verrichtingen

Het werken op de griffie Dalfsen laat zich beperkt plannen. Reguliere activiteiten vragen telkens een verschillende inzet van capaciteit al naar gelang de omstandigheden. Niet-reguliere activiteiten zoals gemeenteraadsverkiezingen, werkconferenties en voorlichtingsbijeenkomsten kosten veelal de nodige tijd en inzet, maar zijn vaak wel goed in te plannen. De combinatie tussen regulier en niet-regulier maakt het werken op de griffie dynamisch, uitdagend en vooral ook leuk om te doen.

Er is daarnaast een categorie 'overige verrichtingen'. Daarvan is niet zeker dat ze zich voor zullen doen. Zeker is wel dat als ze zich voordoen de griffier aan zet is om die activiteiten te begeleiden en dan dit veel tijd en inzet vraagt. In de afgelopen raadsperiode betrof dit bijvoorbeeld de realisatie van een koppeling tussen Decos en het RIS, de ondersteuning van het presidium bij de afhandeling van een klacht en de herbenoeming van burgemeester Noten.

Ondersteuning van onderzoekscommissies

Op het moment dat de raad besluit tot het uitvoeren van een onderzoek naar gevoerd beleid en bestuur door het college over een specifiek onderwerp, wordt daartoe een ("enquête")commissie opgericht die ondersteund wordt door de griffier.

Benoeming en herbenoeming burgemeester

Zoals aangegeven is burgemeester Noten per 1 februari 2017 herbenoemd voor zijn tweede termijn. Een nieuwe herbenoemingsprocedure is daarmee op zijn vroegst medio 2022 aan de orde, dit valt buiten de scope van het griffieplan.

Raadsdocument

In Dalfsen is het de afgelopen perioden goed gebruik geweest om een gezamenlijk raadsdocument op te stellen. Als partijen hiervoor kiezen, zal dat in 2018 opnieuw aan de orde zijn. Waar het gaat om de raad en alle fracties als geheel, ondersteunt de griffier i.s.m. een eventuele informateur dat proces. De vorming van een coalitie wordt ondersteund door of namens de gemeentesecretaris, de griffie heeft daarbij geen rol.

3.6 Overzicht van activiteiten

In deze paragraaf volgt een samenvattend overzicht van activiteiten die op de griffie worden uitgevoerd in de komende periode. Uiteraard is dit niet limitatief.

| Omschrijving | Activiteiten vanuit de griffie | I.s.m. | Periode |
|----------------------------|---|-----------|---------|
| Raadsvoorstellen | Advisering en toetsing over raadsvoorstellen | | Continu |
| | Doorontwikkeling formats raadsvoorstellen en nota's | | 2018 |
| | Traject verbetering kwaliteit raadsvoorstellen | DT | 2018 |
| | Benoemingsvoorstellen na verkiezingen | | 2018 |
| Raadsinstrumenten | Ondersteuning en advisering bij amendementen, moties, initiatiefvoorstellen en andere raadsinstrumenten | | Continu |
| | Doorontwikkeling formats initiatiefvoorstellen en vragen | | 2018 |
| Presidium | Opstellen jaarkalender presidium | | Jaarl. |
| | Opstellen agenda en voorstellen presidium | | Maand. |
| Agendacommissie | Opstellen raadsplanning en beheer Lange Termijnagenda | | Jaarl. |
| | Opstellen vergaderplanning | | Jaarl. |
| | Advisering wijzigingen raadsplanning | | Maand. |
| | Opstellen vergaderagenda's | | Maand. |
| | Bewaken uitvoeren toezeggingen | | Continu |
| RKC | Ondersteuning onderzoek handhaving | | 2017 |
| | Evaluatie rekenkamercommissie 2014-2018 | RKC | 2017-18 |
| | Benoeming nieuwe rekenkamercommissie | Presidium | 2018 |
| | Ondersteuning opstellen nieuw onderzoeksprogramma | RKC | 2018 |
| | Ondersteuning onderzoeken | | 2018-21 |
| Overige commissies | Inhoudelijke en secretariële ondersteuning MC De Spil | MC | 2017-18 |
| | Evaluatie Monitoringscommissie De Spil | MC | 2018-19 |
| | Advisering raads(commis)sieleden werkgroep P&C | | Continu |
| | Doorontwikkeling halfjaarrapportage sociaal domein | Wgr | 2017 |
| Verordeningen | Herziening Reglement van Orde raad + commissie | | 2018 |
| | Herziening verordening ambtelijke bijstand | | 2019 |
| | Besluitvorming Griffieplan en griffieverordeningen | | 2017 |
| Inwerkprogramma | Opstellen concept inwerkprogramma | Pres | 2017 |
| | Organisatie kennismakingscarrusel met organisatie | Secr | 2018 |
| | Kennismaking met de griffie en gebruik RIS/tablet | | 2018 |
| | Organisatiecursussen/trainingen: | | |
| | • Gemeenterecht | | 2018 |
| • Gemeentefinanciën en P&C | | 2018 | |

| Omschrijving | Activiteiten vanuit de griffie | I.s.m. | Periode |
|-----------------|--|--------|--------------|
| Inwerkprogramma | Organisatie cursussen/trainingen: <ul style="list-style-type: none"> • Integriteit • Debattraining raad, voorzitters | | 2019 2018 |
| | Opleidingsprogramma opstellen | Pres | 2018 |
| Cursussen | Evaluatie vergadermodel en commissievoorzitters | Agcie | 2018 |
| Functioneren | 1 ^e Functioneringsgesprek burgemeester | | 2018 |
| | 2 ^e Functioneringsgesprek burgemeester | | 2020 |
| | 3 ^e Functioneringsgesprek burgemeester | | 2022 |
| Beeldvorming | Werkconferentie transformatie sociaal domein | | 2017 |
| | Werkconferentie bestuurlijke vernieuwing | | 2018 |
| | Traject Missie en Visie | | 2019 |
| | Werkbezoeken | Agcie | Jaarl. |
| Regelgeving | Bezoek aan fracties, bespreken kwesties integriteit | Bgm | 2019-21 |
| | Beoordelen en opstellen verantwoording fractiegelden | | Jaarl. |
| | Uitbetaling presentiegelden commissieleden | | 4x p/jr. |
| Excursies | Organisatie jaarlijkse raadsexkursie | | Jaarl. |
| Vergaderen | Cursus debatteren en BOB-model | | 2018 |
| | Evaluatie vergadermodel | Agcie | 2019 |
| | Doorontwikkeling gebruik tablet en apps | ICT | Continu |
| Faciliteiten | Beheer raadsagenda en kalender | | Continu |
| | Reserveringen van ruimtes en middelen | | Continu |
| | Afstemmingsoverleg servicedesk | | Wekelijks |
| Systemen | Verbeteringen gebruik themadossiers | GO | 2018 |
| | Onderzoek integratie LTA in RIS | | 2018 |
| | Onderzoek e-mailnotificatie | GO | 2019 |
| | Evaluatie gebruik RIS | | 2019 |
| | Besluit omtrent aanbestedingsprocedure | | 2020 |
| | (evt. aanbesteding en inrichting RIS) | | 2020 |
| | Doorontwikkeling sharepoint | | 2018 |
| In de Kern | PvA raadscommunicatie | | 2017-18 |
| | Advisering burgerparticipatie | | Continu |
| | Jaarverslag raad en griffie | | Jaarl. |
| Voorlichting | Cursus 'kennismaken met de raad' voor kandidaten | | 2018 |
| | Contact met scholen – lessen democratie | | 2018 |
| | Columns griffier | | 4-8x p/jr |
| Verkiezingen | Opstellen draaiboek activiteiten verkiezingen | | 2017 |
| | Afstemming met campagneleiders | | 2017 |
| | Organisatie debatten, activiteiten en promotie | | 2018 |
| Netwerken | Congres VVG | | Jaarl. |
| | Congres voor griffiemedewerkers | | Jaarl. |
| | Griffierskring Overijssel | | 4-6x p/jr |

4 Bedrijfsvoering

4.1 Formatie en bezetting

| | | |
|--------------------|--------------------------|---------|
| Griffier: | Joost Leegwater | 1,0 fte |
| Griffiemedewerker: | Mirjam Meijer-Uitenbroek | 0,6 fte |
| Plv. griffier: | Henry van der Woude | 0,0 fte |



De griffier wordt benoemd door de gemeenteraad (artt. 107-107e Gemeentewet) en is in de vergadering van de raad aanwezig. De raad benoemt ook de overige op de griffie werkzame ambtenaren, m.u.v. stagiaires. In het historisch overzicht hieronder is 0,11 fte opgenomen (4 uur per week) voor raadscommunicatie. Deze functie onder verantwoordelijkheid van raad/griffie wordt gecombineerd met de functie van communicatiemedewerker bij het college.

| Periode | Formatie | Griffier | Plv. griffier | Ondersteuning |
|------------------|------------|----------|---------------|---------------|
| 2003-2004 | 0,61 fte | 0,61 fte | 0,0 fte * | - |
| 2004-2006 | 0,85 fte | 0,85 fte | 0,0 fte | - |
| 2007-2008 | 0,95 fte | 0,85 fte | 0,0 fte | 0,1 fte |
| 2008-2009 | 0,95 fte | 0,85 fte | 0,0 fte | 0,1 fte |
| 2010 | 1,51 fte | 0,85 fte | 0,0 fte | 0,56 fte |
| 2011-2017 (2012) | 1,56 fte | 1,00 fte | 0,0 fte | 0,56 fte |
| 2017- | 1,67 fte * | 1,00 fte | 0,0 fte | 0,56 fte |

* plv. griffier maakt deel uit van ambtelijke organisatie

In principe is de formatie afdoende voor het kunnen uitvoeren van de taken in het Griffieplan. Waar nodig werken we met een flexibele schil (inhuur, advies, stages).

4.2 Personeel en organisatie

Leiding en management

De griffier is dagelijks leidinggevende en eindverantwoordelijke voor de griffie. In het HR21 normprofiel, in de organisatieverordening voor de griffie en in de Instructie voor de griffier is een nadere uitwerking hiervan opgenomen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de griffiemedewerkers. Eenzelfde gesprekscyclus voor de griffier is in handen van de werkgeverscommissie.

De plaatsvervangend griffier vervangt de griffier bij afwezigheid nagenoeg volledig in diens bevoegdheden en conform de lijn die door de griffier is uitgezet. Daarbij geldt uiteraard dat hij daarvoor geen verantwoording verschuldigd is aan het college of directieteam.

Personeelsbeleid en arbeidsvoorwaarden

Uitgangspunt voor het personeelsbeleid, de rechtspositie voor de griffie en de verschillende HR instrumenten is dat dit wordt gelijkgetrokken met geldende regelingen voor de ambtelijke organisatie, tenzij er gegronde redenen zijn om een uitzondering te rechtvaardigen. Dit wordt vastgelegd in de

Verordening op de rechtspositie van de griffie, waarbij de bevoegdheid tot wijzigen bij de werkgeverscommissie belegd wordt.

Medezeggenschap

In Dalfsen is gekozen voor een gezamenlijke OR voor al het ambtelijk personeel (dus inclusief griffie). De griffier is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden waar het gaat om het personeelsbeleid op de griffie. Hierover stemt hij af met de gemeentesecretaris, die deze taken waarneemt.

Opleiding en ontwikkeling

Het opleidingsplan voor de medewerkers op de griffie heeft als uitgangspunt dat aangesloten wordt op de functionerings- en beoordelingsgesprekken. Dit wordt separaat opgesteld in overleg met de werkgeverscommissie. Naast persoonlijke ontwikkeling is een belangrijk deel van het opleidingsbudget gereserveerd voor actualiteitendagen, congressen en relevante bijeenkomsten in het kader van kennisversterking.

Werkprocessen

De in het Griffieplan opgenomen werkzaamheden zijn voor het grootste deel vastgelegd in de werkinstructie 'Werken op de griffie Dalfsen'. Dit document is in 2015 opgesteld ter vervanging van het destijds geldende en verouderde procedureboek. Actualisatie vindt periodiek plaats.

4.3 Financiën en P&C

De griffier is budgethouder namens de gemeenteraad voor het beheer van de budgetten voor raad, griffie en rekenkamercommissie. Alle budgetten vallen binnen programma 1 (Bestuur) van de programmabegroting.

4.3.1 Raadsbudget

Het budget voor raad en commissie is bedoeld voor kosten die hun grondslag hebben in landelijke en lokale wet- en regelgeving, zoals het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden en de Verordening op de fractieondersteuning.

| Raad en raadscommissie | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Opmerkingen |
|------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| Loonkosten | 279.178 | 287.248 | 290.121 | 293.022 | 295.952 | Raadsleden |
| Presentiegelden | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | Commissieleden |
| Fractieondersteuning | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | |
| Cursus en scholing | 4.500 | 4.500 | 4.500 | 4.500 | 4.500 | |
| Data en telefoon | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | |
| Kantoorbehoeften | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | |
| Overige kosten | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | |

4.3.2 Griffiebudget

Het budget voor bestuursondersteuning (griffie) is bedoeld voor kosten die hun grondslag hebben in rechtspositionele besluiten over het personeel op de griffie en voor kosten die verband houden met de activiteiten die de griffie voor de raad uitvoert. Daaronder vallen ook raadsexcursies, werkbezoeken, advieskosten, contributies en raadsinformatiesystemen.

| Bestuursondersteuning (griffie) | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Opmerkingen |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
| Loon en vergoedingen | 122.548 | 129.514 | 130.745 | 131.988 | 133.243 | Griffie |
| Onderhoud software | 19.600 | 19.600 | 19.600 | 19.600 | 19.600 | RIS/LTA |
| Verkiezingen | 0 | 15.000 | 0 | 0 | 0 | |
| Cursus en scholing | 5.250 | 5.250 | 5.250 | 5.250 | 5.250 | |
| Inhuur en advies | 7.140 | 7.140 | 7.140 | 7.140 | 7.140 | |
| Representatie, excursies | 5.850 | 5.850 | 5.850 | 5.850 | 5.850 | |
| Overige kosten | 2.685 | 2.685 | 2.685 | 2.685 | 2.685 | |

4.3.3 Rekenkamercommissie

Het budget voor de rekenkamercommissie is beperkt tot advieskosten. Hieronder vallen zowel de vergoeding voor de externe voorzitter als de kosten voor het doen van onderzoek.

| Raad en raadscommissie | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Opmerkingen |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| Advieskosten | 13.080 | 13.080 | 13.080 | 13.080 | 13.080 | |

4.3.4 Investerings

In het investeringsplan is de periodieke aanschaf van nieuwe tablets/computerapparatuur opgenomen. De kapitaallasten hiervan zijn opgenomen in de exploitatiebegroting.

| Investerings raad | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Opmerkingen |
|---------------------|------|--------|------|------|------|-------------|
| Tablets nieuwe raad | 0 | 25.000 | 0 | 0 | 0 | |

4.3.5 Planning & controlcyclus

In de verordening op de organisatie van de griffie – die gezamenlijk met dit griffieplan ter vaststelling wordt aangeboden - is bepaald dat de begroting van deze budgetten jaarlijks in het presidium wordt vastgesteld. Formele vaststelling volgt door de gemeenteraad bij het vaststellen van de Programmabegroting voor de gehele gemeente. Het ligt dan ook voor de hand dat zo veel als mogelijk wordt aangesloten bij de reguliere planning & controlcyclus. Daarbij wordt aangetekend dat de opgenomen beleidsteksten in de diverse documenten niet onder verantwoordelijkheid van het college tot stand komen, waar het college deze verantwoordelijkheid wel neemt voor de overige onderdelen in het kader van het voorbereiden van de besluitvorming voor de gemeenteraad.

De in de organisatie geldende Budgethoudersregeling is van overeenkomstige toepassing op de griffier, waarbij opgemerkt moet worden dat de griffier geen verantwoording verschuldigd is aan college en/of DT over de uitvoering van activiteiten en de besteding van het budget, maar aan het presidium en de werkgeverscommissie.

De griffier legt verantwoording af over de uitvoering van het griffieplan aan het presidium en (in voorkomende gevallen) aan de raad. Daarbij hoort ook een financiële verantwoording die wordt opgenomen in de jaarrekening voor zover een toelichting wenselijk is.

Bijlage I Verordeningen raad en griffie

Raadsverordeningen:

- Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2014 (*)
- Reglement van orde voor de raadscommissie van de gemeente Dalfsen 2014 (*)
- Gedragscode integriteit bestuurders en volksvertegenwoordigers 2017
- Verordening Fractieondersteuning 2015
- Verordening betreffende de raadspenning van de gemeente Dalfsen 2006
- Verordening op het burgerinitiatief 2005
- Verordening op het onderzoeksrecht van de raad 2004
- Verordening rekenkamercommissie gemeente Dalfsen 2013
- Verordening ambtelijke bijstand 2003 (*)

Herziening van de met (*) gemarkeerde verordeningen is in 2018-2019 in ieder geval aan de orde.

Verordeningen bestuursorganen raad en college

- Inspraakverordening voor de gemeente Dalfsen 2006
- Delegatiestatuuut 2006
- Mandaatstatuuut 2015 (alleen H5)
- Verordening klachtbehandeling 2017
- Verordening commissie bezwaarschriften 2014
- Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden 2016

Verordeningen werkgeverscommissie en griffie:

- Instructie voor de griffier 2017
- Verordening op de werkgeverscommissie
- Verordening op de organisatie van de griffie
- Verordening op de rechtspositie van de griffie