



**CASTANHO**

SELECTIE & ADVIES

gemeente  
**maashorst**   
i.o.

Profielchets beoogd griffier  
Fusiegemeente Maashorst

*Verbindende en toegankelijke persoonlijkheid met visie op de rol van de overheid die raad en raadsleden optimaal ondersteunt en zorgdraagt voor een goede samenwerking met inwoners, raadsleden, college en organisatie*

### **Context gemeente Maashorst i.o.**

De gemeenten Uden en Landerd zijn op weg naar één Maashorstgemeente. In november 2018 hebben de beide gemeenteraden hiertoe besloten. Per januari 2022 zal de nieuwe gemeente (onder voorhoud van besluitvorming) gevormd worden. Zes krachtige kernen met ieder een eigen identiteit; gelegen in en rondom het natuurgebied De Maashorst. Een groene gemeente dus met een stevige ambitie qua dienstverlening; voorzieningen en werkgelegenheid. Een gemeente waarin aan de ruim 57.000 inwoners de mogelijkheid wordt geboden mee te doen en mee te denken.

In de toekomstvisie gemeente Maashorst zijn vier ambities omschreven:

1. Zes dorpen, één gemeente;
2. Een aantrekkelijke plek om te zijn;
3. Wonen, werken en recreëren in het buitengebied;
4. Samen denken, samen doen.

De gemeente Maashorst i.o. heeft oog voor de diversiteit van de kernen en is een betrouwbare partner voor inwoners, ondernemers, organisaties en de partners in de regio. Er is oog voor de kracht en het talent van de samenleving en deze kennis wordt volop benut. De gemeente biedt maatwerk, is flexibel en wendbaar en toont lef en ondernemerschap en is resultaatgericht.

### **Stand van zaken herindelingsproces**

Het proces van herindeling wordt door bestuur en medewerkers vol energie opgepakt. Naast het eerder vastgestelde plan van aanpak zijn de besturingsfilosofie en de organisatiefilosofie vastgesteld. In diverse werkgroepen wordt nagedacht over thema's als cultuur, HRM, dienstverlening; financiën en communicatie.

Over de hoofdstructuur van de organisatie is een besluit genomen: naast de gemeentesecretaris/algemeen directeur, komen er drie directieleden voor de portefeuilles dienstverlening; sociaal domein en ruimtelijk domein. Daarnaast zijn er ongeveer 20 tot 25 teams en wordt er programmatisch en projectmatig gewerkt.

### **Toekomstvisie en besturingsfilosofie**

Over de rolinvulling van het bestuur is in de Toekomstvisie en de Besturingsfilosofie van de gemeente Maashorst een kader geschetst. Een aantal kernwaarden is geformuleerd:

- Ondernemend en lef
- Omgevingsbewust
- Samen

- Eigenaarschap
- Open

### **Een nadere uitwerking van deze kernwaarden**

#### *We denken in mogelijkheden: Ondernemend & lef*

We zijn een ambitieuze groeigemeente en daarvoor is een bestuur met visie en lef nodig. Het bestuur durft daarom nieuwe dingen te proberen en innovatief te zijn. Ze wachten daarbij niet af, maar pakken zelf thema's op als het bestuur daar vanuit de omgeving aanleiding voor ziet. En bepalen zo de koers voor Maashorst. Ook durft het bestuur op gepaste wijze 'nee' te zeggen en daarmee keuzes te maken als blijkt dat een vraag of initiatief niet oplevert wat we voor ogen hebben.

#### *We weten wat er speelt: Omgevingsbewust*

Het bestuur heeft zijn netwerk in de gemeente Maashorst en daarbuiten en is er duidelijk zichtbaar. Daardoor is de buitenwereld in staat om de verbinding met het bestuur te leggen en heeft het bestuur zelf in beeld van wat leeft bij inwoners, ondernemers, organisaties en in de regio. Bestuurders zijn in de gemeente Maashorst en in de regio aanwezig en volgen relevante ontwikkelingen.

#### *We werken samen voor en mét onze partners: Samen*

Bestuurders vormen een collegiaal bestuur dat op hoofdlijnen koers bepaalt en stuurt. Het bestuur betreft de samenleving bij het ontwikkelen van beleid. Het bestuur durft los te laten om inwoners ruimte te geven en stimuleert initiatieven van onderop. Hierbij maakt het bestuur duidelijke keuzes in de projecten die op basis van coproductie worden vormgegeven en wie daarin welke rol heeft.

#### *We tonen en nemen verantwoordelijkheid: Eigenaarschap*

Het bestuur voelt en neemt verantwoordelijkheid. Het bestuur is gecommitteerd aan het totaal van opgaven van de gemeente Maashorst. Ieder toont eigenaarschap ten aanzien van zijn of haar eigen portefeuille, maar er is een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het realiseren van de som van de opgaven. Het bestuur maakt bewuste keuzes aan de voorkant ten aanzien van de prioriteiten. We zijn een ambitieuze gemeente, en we realiseren ons tegelijk ook dat we alleen de goede dingen kunnen doen als we focus hebben. Het bestuur bewaakt hierin zijn eigen ambities en staat open om het kritische gesprek met onze inwoners, organisaties en ondernemers aan te gaan over deze ambities.

#### *We zijn transparant en duidelijk: Open*

Het bestuur bestuurt vanuit het algemeen belang. Het is zijn taak om de diverse belangen goed af te wegen en daarin de juiste keuzes te maken.

Deze keuzes zijn herleidbaar en inzichtelijk. Het bestuur is daarnaast aanspreekbaar op de keuzes die hij maakt en creëert een veilige omgeving om het open gesprek aan te kunnen gaan.

Deze kernwaarden en de wijze waarop het bestuur daaraan invulling geeft, gelden gemeentebreed in het samenspel tussen gemeenteraad, college, organisatie en samenleving. Dat laat onverlet dat – in aanvulling hierop – een aantal kernwaarden c.q. stijlkenmerken specifiek van toepassing zijn op de gemeenteraad.

Centraal in het profiel van de gemeenteraad van de gemeente Maashorst staan drie kernwaarden c.q. geambieerde politieke stijlkenmerken: verbinding, herkenbaarheid, respect. Breed gedragen is de wens om met elkaar in **verbinding** te zijn bij het herkennen, definiëren en oppakken van maatschappelijke opgaven. De raad wil zijn stempel kunnen drukken op het signaleren en inkaderen van vraagstukken en kansen, het college wil de raad daarin mee kunnen nemen. Datzelfde geldt voor de richting die vervolgens wordt ingeslagen. Zeker zo belangrijk is de verbinding die raad en college willen zien te leggen met de samenleving, daarvoor is immers iedereen primair aan de slag. Dat kan op allerlei manieren maar vereist gezamenlijkheid, ten minste op de dossiers waar niet of nauwelijks politieke keuzes te onderscheiden zijn.

Het beoordelen van voorstellen en ideeën op inhoud is eveneens belangrijk vanwege het tweede nagestreefde politieke stijlkenmerk: **herkenbaarheid**. Ook binnen een verbindende benadering blijft de raad een volksvertegenwoordiging waarin mensen zijn gekozen op hun politieke opvattingen. De bestaansreden van een gemeenteraad is verschil van mening en hoewel het niet altijd meevalt om in het alledaagse politieke handwerk die verschillen zichtbaar te maken, is herkenbaarheid van politieke verschillen belangrijk.

Het derde nagestreefde stijlkenmerk is onderling en wederzijds **respect**. Hoe zeer je het ook met elkaar oneens bent en hoe zo'n meningsverschil ook kan oplopen, je blijft elkaar respecteren. Respect is er ook voor elkaars rollen: het college bereidt raadsbesluiten voor en voert deze uit, de raad beoordeelt voorstellen en beslist erover. Ook hebben raad en college over en weer respect voor de verschillende waardenpatronen die horen bij de respectievelijke posities: waar het college een sterker accent legt op daadkracht en plannen realiseren, ligt voor de raad het accent meer op zorgvuldige en transparante besluitvorming, creëren van maatschappelijk draagvlak, afwegen van alternatieven en meewegen van de stem van de minderheid.

## **Het vergadermodel van de gemeenteraad**

De gemeenteraad heeft de ambitie om bij elk belangrijk besluit de inwoners, organisaties en bedrijven voorop te stellen. Dit is een van de redenen waarom de gemeenteraad met het BOB-model werkt, dat erop gericht is de inwoners en andere betrokkenen bij de besluitvorming te betrekken. Dit vergadermodel heeft een beeldvormende, opiniërende en besluitvormende opbouw en dient verder doorontwikkeld te worden. Daarnaast wil de gemeenteraad zoveel mogelijk werken op basis van participatie. Met behulp van een groot aantal stakeholders uit de samenleving en een Visiegroep Participatie wordt gewerkt aan een visie en een doorontwikkeling.

Het BOB-model en participatie, zijn twee belangrijke onderwerpen bij de doorontwikkeling van het vergadermodel. Het zijn echter slechts twee voorbeelden. Het vergadermodel dient verder vorm en inhoud te krijgen en van de beoogd griffier wordt hierbij een belangrijke bijdrage verwacht.

## **Griffie: omvang en inrichting**

Met betrekking tot de inrichting en de formatie van de griffie zijn nog geen exacte afspraken gemaakt. Van de beoogd griffier wordt verwacht hieraan nader vorm en inhoud te geven. Op voorhand wordt gedacht aan een formatie van ongeveer 3 fte die bestaat uit de functies van raadsgriffier, raadsadviseur tevens commissiegriffier en administratieve griffiemedewerker. De kwalitatieve en kwantitatieve invulling is afhankelijk van het vast te stellen ambitieniveau van de gemeenteraad.

## **Opdracht voor de beoogd griffier**

De beoogd griffier heeft een drietal rollen:

1. Beoogd griffier/kwartiermaker in het herindelingsproces; zorgdragen voor een optimale voorbereiding en het faciliteren van een optimale besluitvorming om gereed te zijn voor de nieuwe gemeente Maashorst in 2022. Dit doet vooral een beroep op: besluitvaardigheid; verbindend vermogen en visie vertalen naar realisatie.
2. Griffier van de nieuwe gemeente Maashorst. Na de verkiezingen van november 2021 komt er een nieuwe gemeenteraad. De nieuwe raadsleden krijgen een goede ondersteuning van de griffie en er wordt voor gezorgd dat de eerste (en volgende) raadsvergaderingen goed worden voorbereid en gefaciliteerd. De griffier is een stevige en onafhankelijke adviseur en is een betrouwbare en constructieve partner in de driehoek samen met de burgemeester en de gemeentesecretaris.

3. Waarnemend griffier van Uden tot aan de herindeling. Dit vraagt om de vaardigheid om 'meerdere petten op te kunnen zetten' en om het proces onafhankelijk te leiden en tegelijkertijd de raad en raadsleden van Uden goed te ondersteunen tot aan de herindeling.

De ideale kandidaat heeft ambitie, is ontwikkelgericht en kan gedijen in een dynamische omgeving. We verwachten van de kandidaat dat deze de kernwaarden van Maashorst onderschrijft en uitdraagt en zorgdraagt voor een fijne samenwerking binnen het team griffie.

### **Context van de functie**

De griffier heeft tot doel de gemeenteraad te ondersteunen bij het vervullen van de aan de raad toegekende verantwoordelijkheden (kaderstelling, controleren en volksvertegenwoordiging). De griffier heeft een spilfunctie in het lokale bestuur. Het is de griffier die eraan bijdraagt dat de raad de verantwoordelijkheid optimaal waar kan maken en op een professionele manier een rol speelt in het politieke besluitvormingsproces. De griffier adviseert de raad professioneel en is onafhankelijk.

Een goed oog voor de politiek–bestuurlijke dynamiek is van belang evenals het goed kunnen schakelen daartussen. De griffier start in een organisatie die volop in opbouw is voor de nieuwe gemeente Maashorst. Dit vraagt de nodige flexibiliteit en samenwerking in de uitvoering van de taken.

De griffier vervult een neutrale rol en is in staat alle raadsleden optimaal te ondersteunen. De griffier gaat vertrouwelijk om met de informatie die door de spelers uit het lokale bestuur wordt aangedragen. De griffier is gezaghebbend en kan zowel heldere verhoudingen realiseren tussen raad en college, als de kwaliteit van besluitvorming bevorderen. Daarnaast neemt de griffier actief deel aan de driehoek (burgemeester, gemeentesecretaris en griffier) en draagt bij aan een optimale samenwerking. Natuurlijk draagt de griffier zorg voor de logistieke en procedurele zaken, maar ook de stimulerende en proces georiënteerde rol richting raad (al of niet door tussenkomst van bijvoorbeeld een Presidium, Agendacommissie, Fractievoorzittersoverleg, Auditcommissie of Rekenkamer) wordt optimaal ingevuld. Dit kan onder meer tot uitdrukking komen in het faciliteren van de raad om (meer) naar buiten toe op te treden.

De griffier wordt bijgestaan door een kleine griffie. De griffier draagt verantwoordelijkheid voor het functioneren van de medewerkers van de griffie en legt in laatste instantie, en door tussenkomst van de werkgeverscommissie, verantwoording af aan de raad.

De griffier werkt conform artikel 107a Gemeentewet. De griffier is eindverantwoordelijk voor het adviseren over en ondersteunen van processen van de gemeenteraad en de daaraan gelieerde organen, inclusief het verlenen van hieraan gekoppelde producten en diensten en het sturen op en bewaken van de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces. Er is sprake van politieke dynamiek met soms tegenstrijdige belangen. Er is een aantal hoofdtaken te onderscheiden.

## **Generieke taken**

### **Resultaatgebied 1: advisering raad**

- adviseert en ondersteunt de raad over de inhoud en toepassing van raadsinstrumenten
- initieert, volgt en evalueert de complexe en strategische bestuurlijke ontwikkelingen en vertaalt deze in initiatieven, uitvoeringsplannen en voorstellen
- bevordert en draagt zorg voor de ontwikkeling en implementatie van beleids- en beheersinstrumenten
- adviseert over en draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het communicatiebeleid van de raad
- stuurt, regisseert en adviseert de raad over strategische processen en vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie en begeleidt onderzoeken van en voor de raad

### **Resultaatgebied 2: ontwikkeling**

- adviseert over en ondersteunt bij de totstandkoming van de (strategische) termijnagenda en de invulling van de beleids- en beheercyclus
- adviseert over het functioneren van de raad en draagt zorg voor de ontwikkeling en implementatie van procedures en werkprocessen
- bevordert en bewaakt de professionele facilitering en invulling van de rol van de raad
- ondersteunt en adviseert raadsleden bij hun verdere professionalisering
- bevordert en bewaakt de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces en doet verbetervoorstellen

### **Resultaatgebied 3: integraal management**

- draagt zorg voor het management van de raadsondersteuning
- draagt zorg voor de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten
- draagt zorg voor de totstandkoming van resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de performance

- draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering en innovatie van de organisatie
- bevordert en draagt zorg voor het informatiebeheer en de externe ontsluiting van bestuurlijke stukken

#### **Resultaatgebied 4: procesmanagement**

- stuurt, bewaakt en ondersteunt bij de afdoening/naleving van afspraken
- draagt zorg voor de voorbereiding, ondersteuning en afhandeling van vergaderingen door de griffie
- realiseert en bewaakt de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning
- verzorgt en bewaakt de afstemming en verbinding tussen gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie
- voert de regie bij interactieve processen met burgers, bedrijven en/of instellingen

#### **Resultaatgebied 5: netwerken**

- vertegenwoordigt de raad in interne en externe overlegsituaties
- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met (externe) organisaties/partijen
- bewaakt en stuurt de interne en externe raadscommunicatie
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert intern draagvlak voor beleid en beleidsontwikkelingen

#### **Functie-eisen**

- academisch werk- en denkniveau
- aantoonbare ervaring met advisering in een politiek-bestuurlijke omgeving
- aantoonbare werkervaring als griffier is een pré
- visie op de toekomstige ontwikkelingen binnen het openbaar bestuur, in het bijzonder met betrekking tot de gemeenteraad
- visie op het realiseren van nieuwe ontwikkelingen in een dynamische omgeving
- sterk ontwikkelde sociale, communicatieve en coachende vaardigheden
- goed en krachtig kunnen functioneren in een politiek-bestuurlijke omgeving en in de relatie tussen samenleving, politiek, bestuur en organisatie

#### **Competenties**

- open en toegankelijk, teamspeler en verbinder: is benaderbaar en legt gemakkelijk contacten, luistert goed en staat stevig in de schoenen
- proactief: doet (verbeter)voorstellen en anticipeert op aanstaande ontwikkelingen op basis van de ambities van de raad



- flexibel en stabiel: kan omgaan met onverwachte ontwikkelingen, behoudt het overzicht en raakt niet snel uit balans
- besluitvaardig en daadkrachtig: hakt knopen door, draagt zorg voor realisatie
- overtuigingskracht: beschikt over goede uitdrukkingsvaardigheden en kan goed argumenteren
- klant-, resultaat- en procesgericht en dienstverlenend: heeft oog voor de wensen van anderen en handelt daarnaar, boekt concrete resultaten en is erop aanspreekbaar als deze resultaten achterblijven
- procesgericht en oog voor ingezette trajecten: bewaakt het overzicht en anticipeert op mogelijke vertragingen
- visionair: heeft een visie op de kwaliteit van openbaar bestuur en de rol van de griffie en is in staat een lange termijn perspectief te formuleren
- (politiek) sensitief: heeft oog voor de belangen van mensen en weet wat er maatschappelijk, bestuurlijk en in de organisatie leeft en handelt daarnaar, heeft oog voor de effecten van het eigen gedrag
- betrouwbaar / integer: is vertrouwenwekkend als gesprekspartner en gaat vertrouwelijk met de verstrekte informatie om
- contextgevoelig: kan goed omgaan met de context van een gemeente in een traject van gemeentelijke herindeling c.q. een fusiegemeente

### **Arbeidsvoorwaarden en procedure**

De functie wordt gehonoreerd in schaal 14 met een maximum van € 6994,- bruto per maand op basis van een fulltime aanstelling. Het betreft een contract voor onbepaalde tijd. De beide werkgeverscommissies dragen de beoogde kandidaat voor aan de beide gemeenteraden. De kandidaat treedt in dienst bij de grootste gemeente (Uden). De gemeenteraad van de nieuwe gemeente draagt in januari 2022 zorg voor de definitieve benoeming bij Maashorst.

De beoogd griffier van de gemeente Maashorst is per 1 april 2021 tevens griffier van de gemeente Uden. De procedure wordt tegelijkertijd in- en extern opengesteld. De voorzitters van de beide werkgeverscommissies vormen samen met de beide burgemeesters de selectiecommissie. En er is een adviescommissie ingesteld. De adviseur van Castanho voert in december de selectiegesprekken en draagt enkele kandidaten voor aan de selectiecommissie. De sollicitatierondes met de selectie- en adviescommissie zijn op 11 januari en 18 januari gepland. Een eventueel assessment vindt plaats in januari 2021 en het arbeidsvoorwaardengesprek vindt medio januari plaats. De benoeming vindt plaats in de raadvergaderingen van 29 januari 2021.

**Meer weten en solliciteren?**

De selectiecommissie wordt ondersteund door Castanho Selectie & Advies. Als je meer informatie wilt, kun je contact opnemen met mevrouw Ellen Bruin van Castanho, telnr. 06-20303256 of per mail [info@castanho.nl](mailto:info@castanho.nl). Je kunt reageren tot en met 26 november 2020 via [www.castanho.nl/vacatures](http://www.castanho.nl/vacatures). Als je een CV en bij de vacature passende motivatie uploadt bij de direct solliciteren button, ontvang je een bevestiging van je sollicitatie. Na het verstrijken van de reactietermijn nodigen wij kandidaten uit voor een eerste selectiegesprek met de adviseur van Castanho. Zij presenteert de kandidaten aan de selectiecommissie.