

Jaarplan griffie 2026



1. Inhoudsopgave

Inhoud

Jaarplan griffie 2026	1
1. Inhoudsopgave	2
2. Inleiding	3
3. De griffie	4
3.1 Rol en taakgebieden van de griffie	4
3.1.1 Ondersteuning van procesgang en besluitvormingsproces	5
3.1.2 Het versterken van de positie van de gemeenteraad	5
3.1.3 In verbinding met de ambtelijke organisatie én gemeenschap	5
3.2 Aansturing/ werkgeversrol	5
3.3 Wie is wie – samenstelling van de griffie	6
4. Doelstellingen en activiteiten 2026	8
4.1. Opbrengsten jaarlijkse heisessie griffie – werkgeverscommissie	8
4.2 Doelstellingen 2026	8
4.2.1 Gemeenteraadsverkiezingen en begeleiding nieuwe raad	8
4.2.2 Doorlopende scholing	8
4.2.3 Incidentele concrete acties 2026	8
4.3 Termijnplanning 2026	8

2. Inleiding

Als griffie van de gemeente Waalre proberen we u, de gemeenteraad, zo goed mogelijk te ondersteunen. Daartoe zijn wij doorlopend in ontwikkeling.

Jaarlijks wordt een griffieplan voor het komende kalenderjaar opgesteld dat idealiter aan het eind van het jaar via de werkgeverscommissie aan de raad voorgelegd wordt. Deze ontwikkeling zetten we nu voort. Het griffieplan is een sturingsmiddel voor de raad met een beeld van de prestaties die de griffie levert en tevens een sturingsmiddel voor de raadsgriffier en een leidraad voor de griffie: het geeft een beeld over wat de raad van de griffie mag verwachten. Het is, kortom, het kader waarbinnen de griffie haar werk verricht.

Tevens ontvangt de raad jaarlijks een griffie jaarverslag, waarin verantwoording wordt afgelegd over de wijze waarop invulling is gegeven aan de afspraken uit het griffieplan van het vorige jaar.

In het voorliggende griffieplan wordt in hoofdstuk 3 een beeld geschetst van de rol en het takenpakket van de griffie.

Naast de reguliere werkzaamheden van de griffie worden vervolgens ook de jaardoelstellingen toegelicht die de griffie het komende jaar voor de raad wenst uit te voeren (hoofdstuk 4).

Daarbij is het belangrijk om op te merken dat het invulling geven aan deze doelstellingen veelal éxtra werk betekent. Ze vinden plaats naast de reguliere dienstverlening (facilitering, coördinatie en advisering). De naderende gemeenteraadsverkiezingen betekenen ook voor de griffie extra taken, bovenop het “reguliere” werk. Door het jaar heen zullen de ondersteuningsbehoeften van de nieuwe raad opgehaald moeten worden.

In dit plan zult u lezen dat de aandacht de komende periode uit gaat naar het afstemmen van de behoeften van de nieuwe raad op de capaciteit van de griffie. Dat doen we het beste door met elkaar in gesprek te blijven.

De griffie zal zich komend jaar weer inspannen om alle werkzaamheden in samenspel met en tot tevredenheid van de gemeenteraad uit te voeren.

Wouter Ernes

José Stokmans

Mariko van Ojen

Dominique Hendrix-Huber

Sannah Klein Haneveld

3. De griffie

3.1 Rol en taakgebieden van de griffie

De griffie plant vergaderingen, zorgt voor volledige en juiste vergaderstukken en adviseert over voorstellen, werkwijze en/of aanpak. Daarmee ondersteunt de griffie de gemeenteraad, zijn leden en organen bij het invullen van hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol. Ook ondersteunt de griffie de raad bij de uitoefening van het budgetrecht. Tijdens de heidag van de raad in 2024 hebben we geleerd dat we beter kunnen spreken van de primaten van de raad: controlerend, regelgevend, bestuursvormend en budgettair.

De griffie draagt bij aan het waarmaken van de ambities van de raad. De plannen en voornemens van de griffie sluiten aan bij de koers, wensen en ondersteuningsbehoefte van de raad. De werkzaamheden van de griffie kenmerken zich door kwaliteit, objectiviteit en openheid.

Het uitgangspunt van het werk van de griffie is het bewerkstelligen van een goede werkrelatie tussen raadsgriffie en gemeenteraad enerzijds en college en ambtelijke organisatie anderzijds. Doelstelling bij dit alles is om, met respect voor elkaars positie en verantwoordelijkheden, te komen tot zo breed mogelijk gedragen besluiten en daarmee zo goed mogelijk beleid, dienstverlening en producten voor de inwoners van Waalre.



3.1.1 Ondersteuning van procesgang en besluitvormingsproces

De griffie ondersteunt de procesgang met het doel de kwaliteit van discussie en besluitvorming te bevorderen. De griffie heeft een adviserende en beleidsondersteunende rol bij de organisatie van en de werkwijze van de raad en organen verbonden aan of ingeschakeld door de raad zoals rekenkamer en accountant. Voor vakinhoudelijke adviezen op de gemeentelijke beleidsterreinen kan de raad bij het college (dan wel de ambtelijke organisatie) terecht.

3.1.2 Het versterken van de positie van de gemeenteraad

De griffie adviseert en ondersteunt de gemeenteraad, fracties en raadsleden. Ook hier staan procesgang en kwaliteit centraal. Het gaat bijvoorbeeld om ondersteuning bij het opstellen van goede raadsvoorstellen, maar bijvoorbeeld ook om het stutten van de raad om goed positie te kunnen nemen in de regionale samenwerking.

3.1.3 In verbinding met de ambtelijke organisatie én gemeenschap

De griffie is ook een belangrijk aanspreekpunt voor inwoners in hun (wens tot) contact met de raad. De gemeenteraad werkt samen met inwoners, (non-profit) organisaties, instellingen, bedrijven en verenigingen aan beleidsverbeteringen. Dat is een belangrijk uitgangspunt in het raadsprogramma.

Ook fungeert de griffie als schakel tussen gemeenteraad, college van B&W en de ambtelijke organisatie. De griffier vormt samen met de burgemeester en de secretaris de interne driehoek. Met beiden vindt ook geregeld (bilateraal) overleg plaats. Ook essentieel is het samenspel tussen ambtelijke organisatie en griffie bij het voorbereiden van een raadsvergadering.

3.2 Aansturing/ werkgeversrol

De griffie valt onder directe verantwoordelijkheid van de gemeenteraad. De werkgeverstaken voor de griffie worden uitgevoerd door de werkgeverscommissie. De werkgeverscommissie kan desgewenst zaken in het presidium bespreken en/of advies vragen aan de voorzitter van de raad.

De werkgeversrol omvat in grote lijnen:

- rechtspositionele zaken;
- aansturen van de griffier (ook functionerings- en beoordelingsgesprekken) en fungeren als diens klankbord;
- contact met de griffier over voortgang jaarplanning en andere griffiezaken.

3.3 Wie is wie – samenstelling van de griffie

De griffie in Waalre is als volgt samengesteld:

Functie	FTE	Naam
Raadsgriffier	36 uur per week	Wouter Ernes
Senior griffiemedewerker / plaatsvervangend griffier	32,4 uur per week	José Stokmans
Raadsadviseur	24 uur per week	Sannah Klein Haneveld
Administratief medewerker	18 uur per week	Dominique Hendrix
Communicatieadviseur griffie	24 uur per week (tijdelijk voor gemiddeld 8 uur per week ingevuld door:)	Vacature (Mariko van Ojen)

Figuur 1. Formatie griffie Waalre

Eerste plaatsvervangend griffier is José Stokmans en tweede plaatsvervangend griffier is Katrin Schellekens.

De drie kerntaken van de griffie zijn te vatten onder de volgende hoofdcategorieën:

1. Facilitering
2. Coördinatie en afstemming
3. Advisering

Facilitering	Coördinatie en afstemming	Advisering
Raadsplanning	Afstemming binnen de ambtelijke organisatie	Over organisatie en werkwijze raad en verbonden organen
Organisatie van vergaderingen • Vaststellen agenda • Verslaglegging • Verzenden van vergaderstukken	Procesmatige afstemming met het college	Over de inzet en het gebruik van de raad ter beschikking staande instrumenten, aan fracties en raadsleden (moties, amendementen, initiatiefvoorstellen enz.) en waar nodig technische bijstand bij het opstellen ervan
Stukkenstroom, waaronder: • Zorgen voor tijdige en juiste aanlevering van documenten voor de vergaderingen • Afhandeling ingekomen stukken t.b.v. de raad • Doorvoeren van amendementen/ moties in de stukken en systemen • Archivering • Bewaken kwaliteit van raadsvoorstellen	Afstemming met raad, raadsfracties, (individuele) raadsleden, voorzitters	Raadswerkgroepen en commissies: • Presidium • Agendacommissie • Raadsinformatieavonden • Werksessies • Oordeelsvormende bijeenkomsten • Auditcommissie • Vertrouwenscommissie • Werkgeverscommissie • Werkgroep regionale samenwerking
Het regelen van werk- en vergaderruimtes	Inspraak- en participatieprocessen (relatie raad – samenleving)	Extra facilitering, voorbereiding en ondersteuning in samenspraak met de ambtelijke organisatie t.a.v. strategische relevante dossiers voor de raad
Opschonen van systemen, harde schijf en webpagina raad	Raadsbrede communicatie	Vorbereiding beeldvormende bijeenkomsten
Ondersteuning raad in (her) benoemingsprocedures burgemeester	Communicatie en afstemming met media en inwoners	Positionering in regionale samenwerking/ verbonden partijen
Implementatie WOO, AVG, web-richtlijnen	Ondersteuning van de Rekenkamer	Scholing en ontwikkeling van de raad
Informele bijeenkomsten/ uitstapjes Raad	Budgetbeheer van de raads- en griffiebudgetten	Opvolging rekenkameronderzoeken
Organisatie van werkbezoeken		Over bestuurlijke vernieuwing
Kwaliteitstoets en werking apparatuur in de raadszaal		Benoemingsprocedure wethouder(s)
Formats griffiedocumenten		

Figuur 2. Overzicht werkzaamheden van de griffie

4. Doelstellingen en activiteiten 2026

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de belangrijkste doelen en activiteiten van de griffie in 2026.

In de inleiding is reeds geschetst dat invulling geven aan de genoemde doelstellingen *extra* acties met zich mee zal brengen, bovenop het reguliere takenpakket. Op het moment dat dit knelt, gaat de griffie in overleg met de werkgeverscommissie.

4.1. Opbrengsten jaarlijkse heisessie griffie – werkgeverscommissie

Met de gemeenteraadsverkiezingen in het vooruitzicht is ervoor gekozen om als griffie vooralsnog te richten op de overdracht aan en het inwerken en begeleiden van de nieuwe raad. Daarom zijn er verder geen expliciete actiepunten of doelstellingen opgesteld naar aanleiding van de heisessie, anders dan het ondersteunen van de raad(sleden). Wel is aandacht besteed aan het werk dat de griffie heeft aan het verzenden van raadsinformatiebrieven; het verzamelen van handtekeningen van het college zou een taak van het college moeten zijn, niet van de griffie. Tot op heden is het echter doorgaans de griffie die hier werk aan heeft.

4.2 Doelstellingen 2026

4.2.1 Gemeenteraadsverkiezingen en begeleiding nieuwe raad

Op 18 maart 2026 vinden de gemeenteraadsverkiezingen plaats. Deze verkiezingen zorgen voor een werkpiek bij de griffie. Enerzijds moet de huidige raadsperiode ordentelijk worden afgesloten; anderzijds moet de nieuwe raad geïnstalleerd en ingewerkt worden. Dat vraagt veel van de griffie. Ook is het belangrijk om in deze periode te achterhalen wat de ondersteuningsbehoefte is bij de nieuwe raad. De nieuw te benoemen werkgeverscommissie speelt hierin ook een rol.

4.2.2 Doorlopende scholing

In 2025 heeft het presidium het doorlopend ontwikkelprogramma vastgesteld. In dit programma staat per bestuurlijk jaar aangegeven wat in de dynamieken van deze periode een relevante training of opleiding kan zijn voor de raad. Met de vaststelling van het vergaderschema zijn een aantal avonden in 2026 gereserveerd voor scholing en wordt er voor het eerst met dit programma gewerkt.

4.2.3 Incidentele concrete acties 2026

- Installatie en inwerken nieuwe raad
- Aanbesteding en implementatie raadsinformatiesysteem
- Integriteitsbeleid en gedragscode

4.3 Termijnplanning 2026

Zie bijlage 1. De planning is verdeeld in drie lijsten: wettelijke verplichtingen, wensen vanuit de raad/ het presidium/ de burgemeester en wensen vanuit de griffie. Dit is een dynamisch document. Naar gelang er werkzaamheden bijkomen worden deze toegevoegd aan één van de lijsten en treedt de werkgeverscommissie in gesprek met de griffier over de beschikbare capaciteit.

Termijnagenda griffie 2026

Lijst 1: (wettelijke) verplichting

Wanneer	Wat	Waarom	Wie	Status
Dec '25 t/m jan'26	Uitvraag RIA aanbevelingen Rekenkamer	Vastgesteld door het presidium	Sannah	
Dec '25 t/m mei '26	Afrekening fractieondersteuning	Verordening fractieondersteuning	José	
Dec '25	Inplannen werkgeverscommissie	Verordening werkgeverscommissie	Wouter	
Dec '25	Inplannen auditcommissie	Verordening auditcommissie / P&C cyclus	Wouter	
Dec '25 t/m maart '26	Afscheid raadsleden inclusief cadeau en lintjes	Gemeenteraadsverkiezingen	Allen	
Januari	Uitbetalen voorschot fractieondersteuning t/m maart	Verordening fractieondersteuning	José	
Februari	Stukken werkgeverscommissie voorleggen aan raad	Verzoek werkgeverscommissie	Wouter	
Februari t/m maart '26	Formulier(en) griffie nieuwe raadsleden	Gemeenteraadsverkiezingen	José	
Maart	Uitbetalen vergoedingen fractievertegenwoordigers	Ieder kwartaal. Op basis van artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.	Dominique	
Maart	Verwerken gegevens nieuwe raadsleden	Gemeenteraadsverkiezingen	José	
Maart	E-mailadressen en iPads raadsleden (fractievertegenwoordigers)	Gemeenteraadsverkiezingen	Wouter/ José/ Dominique	
Maart t/m april	Installeren nieuwe raadsleden	Gemeenteraadsverkiezingen	Wouter	
Maart t/m mei	Scholingsavond raad 21/5	Raadsbesluit vergaderschema	Sannah	

April	Uitbetalen voorschot fractieondersteuning april t/m december	Verordening fractieondersteuning	José	
April t/m juni	Scholingsavond raad 18/6	Raadsbesluit vergaderschema	Sannah	
juni	Uitbetaling vergoedingen fractievertegenwoordigers	Ieder kwartaal. Op basis van artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.	Dominique	
Juli t/m september	Scholingsavond raad 22/9	Raadsbesluit vergaderschema	Sannah	
September	Evaluatiegesprekken griffiemedewerkers	Afspraak met werkgeverscommissie	Wouter	
September	Uitbetalen vergoedingen fractievertegenwoordigers	Ieder kwartaal. Op basis van artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.	Dominique	
September t/m november	Scholingsavond raad 26/11	Raadsbesluit vergaderschema	Sannah	
Oktober	Evaluatiegesprek griffier	Afspraak met werkgeverscommissie	Wouter	
Oktober t/m november	Klankbordgesprek burgemeester	Verordening vertrouwenscommissie	Wouter	
Oktober t/m november	Opstellen jaarverslag en jaarplan griffie	Verordening werkgeverscommissie	Sannah	
November t/m december	Inplannen bijeenkomsten raad 2027	Reglement van Orde/ raadsbesluit vergaderschema	José	
December	Uitbetaling vergoedingen fractievertegenwoordigers	Ieder kwartaal. Op basis van artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.	Dominique	
December	Klaarzetten brieven presentiegelden fractievertegenwoordigers	Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers / Belastingwet.	Dominique	
December	Inplannen rekenkamer	Verordening rekenkamer	Sannah	

December '26 t/m mei '27	Afrekening fractieondersteuning	Verordening fractieondersteuning	José	
--------------------------	---------------------------------	----------------------------------	------	--

Lijst 2: wens presidium

Wanneer	Wat	Waarom	Wie	Status
Oktober '25 t/m maart '26	Opstellen inwerkprogramma nieuwe raadsleden	Wens gemeentebestuur	Sannah	
Nov '25 t/m maart '26	Schakelspecial verkiezingen	Wens presidium	Communicatieadviseur	
Januari t/m maart	Werving en selectie nieuwe communicatieadviseur	Opdracht werkgeverscommissie	Wouter	
Februari t/m juni	Voorbereiden procedure behandeling kadernota	Besluit Begroting en Verantwoording	Wouter	
10-11 april	Heiweekend nieuwe raad	Afspraak presidium	Sannah	
April t/m mei	Schakelspecial kadernota	Verzoek van de raad	Communicatieadviseur	
April '26 t/m dec '26	Doorlopend scholingsprogramma	Verzoek presidium	Sannah	
Juni t/m september	Ontwikkelen begroting griffie	Wens werkgeverscommissie	Wouter	
Augustus t/m september	Voorbereiden VNG-congres	Verzoek presidium	Wouter	
Augustus t/m november	Voorbereiden procedure behandeling begroting	Besluit Begroting en Verantwoording	Wouter	
September	Raadsuitstapje	Op verzoek van de raad	José	
September t/m oktober	Schakelspecial begroting	Verzoek van de raad	Communicatieadviseur	
Oktober t/m december	Heisessie werkgeverscommissie	Verzoek werkgeverscommissie	Sannah	
November t/m december	Inplannen werkgroep regionale samenwerking	Verzoek vertegenwoordigers Raadstafel21	Sannah	

Lijst 3: wens griffie

Wanneer	Wat	Waarom	Wie	Status
December '24 t/m mei '26	Aanbesteding raadsinformatiesysteem (RIS)	Het huidige contract is afgelopen. Daarnaast is een inhoudelijke evaluatie wenselijk.	Sannah	
Januari t/m maart	Gesprekken lijsttrekkers over formatie	Behoeft om raadsbreed te werken.	Wouter	
Jan'25 t/m juni '26	Communicatieplan	Wens om als griffie goed te contracteren.	Communicatieadviseur	
Mei t/m november	Implementatie en overgang RIS	De aanbesteding is afgerond en de opdracht is gegund. Nu moet alles overgezet en geïmplementeerd worden	Sannah	
Augustus t/m november	Regelen kerstpakketten voor raads- en commissieleden + kaarten voor fractieondersteuners	Wens burgemeester	Sannah	
Sept t/m dec	Integriteitsbeleid en gedragscode	Gedragscode is gedateerd en toe aan vervanging, op verzoek van de raad.	Sannah	