Verantwoording Griffie 2021

Samenwerken aan een toekomstbestendige griffie

Verbeteren, vernieuwen en verbinden

Verantwoording Griffieplan 2021

De nieuwe griffier die in september 2020 is aangesteld is met een boodschap 'op pad gestuurd'. Hieruit is het griffieplan samenwerken aan een toekomstbestendige griffie: verbeteren, vernieuwen en verbinden voortgekomen. Dit griffieplan 2021-2022 is op 18 maart 2021 door uw raad vastgesteld.

Er is verbeterd…denk aan het opstellen van een verwerkingsregister AVG, het uit elkaar halen van de taken van het presidium (agendacommissie) en seniorenconvent, het opstellen van een nieuwe financiële verordening en het opstarten van het verbeteren van het bestuurlijke besluitvormingsproces.

Er is vernieuwd…denk aan het voorstel voor een pilot nieuwe vergadermodel, het advies voor een invulling van de rekenkamer, het bespreekdocument coalitievorming Moerdijk, werkgroepen waarbij de raad aan de voorkant betrokken wordt bij de kaderstelling (arbeidsmigranten, omgevingswet, sportaccommodaties);

En er is verbonden…denk aan….de online uitvraag voor de profielschets nieuwe burgemeester, de quick-scan lokale democratie en de kernbezoeken. Ook al kreeg het verbinden door corona een meer digitaal karakter.

In dit verantwoordingdocument nemen we u graag op hoofdlijnen mee en laten we zien wat het afgelopen jaar gerealiseerd is, waaraan gewerkt wordt en wat wordt overgedragen aan de nieuwe raad.

3.3 Formatie en organisatie griffie

In september is een adviseur raadscommunicatie gestart (12 uur). Zij is vooral aan de slag gegaan met de organisatie van de locaties voor de kernbezoeken en communicatie daaromtrent (maken flyers, persberichten, stukjes voor de website/intranet). Tevens heeft zij gezorgd voor stukjes in de Moerdijkse Bode naar aanleiding van de informatieavonden, commissie en raadsvergaderingen. In overleg met de afdeling communicatie en het bureau verkiezingen bereidt zij nu de verkiezingsproducten voor (verkiezingskrant, Kieskompas, debatten) etc.

In de nieuwe raadsperiode zal, indien wordt ingestemd met de formatie-uitbreiding, bovenop genoemde reguliere communicatieactiviteiten aan de slag gaan met het scheppen van een basis in de raadscommunicatie. Centraal hierbij staan vragen als: wat willen we bereiken, hoe gaan we dat doen , via welke kanalen en via welke middelen? Dit alles krijgt gestructureerd vorm in een raadscommunicatieplan voor de raad. Onderdelen zoals: achtergronden en besluitvorming van de raad, positionering en profilering raad en raadsleden en opvolgen van aanbevelingen uit de quick-scan lokale democratie..
Raadscommunicatie kent een ontwikkelperspectief. Als de basis op orde is, is het zaak om gezamenlijk de gewenste verdere ontwikkeling te bepalen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het uitwerken van een social media strategie en het monitoren hiervan. Uiteraard gebeurt dit in afstemming met de fracties en met de afdeling communicatie van de gemeente.
Uit deze professionalisering van de in-en externe communicatie en het op te stellen communicatieplan vloeien extra werkzaamheden voort - zowel advies als in uitvoering. Om deze kwaliteitsslag te kunnen maken is een structurele uitbreiding van 12 uur nodig.

In oktober is de nieuwe raadsadviseur (32 uur) gestart. Naast het op zich nemen van een commissie (fysieke infrastructuur) is de raadsadviseur betrokken bij de klankbordgroep Omgevingswet en intern met de werkgroep integriteit, de verbouwing gemeentehuis, het overdrachtsdocument en het start(inwerk)programma van de raad. Daarnaast ondersteunt de raadsadviseur de griffier (voorbereiding raad, beoordelen moties en amendementen) en neemt hij de vergoedingen van de burgerleden op zich.

Administratieve ondersteuning/griffie-medewerkster
Medio september is de griffie-medewerkster uitgevallen en is haar functie ingevuld door externe inhuur (Public Support). De invalkracht heeft zich vooral bezig gehouden met het inplannen van vergaderingen, de contacten met Notubiz/bode voor het uitzenden, het plaatsen van agenda's en stukken en de afwikkeling van commissie en raadsvergaderingen. Verder met de nieuwsbrief, het uitzetten van raadsvragen en afwikkeling van de kernbezoeken (toesturen verslagen en presentaties aan deelnemers).

De griffier heeft niet alleen structuur aangebracht door het opstellen/uitwerken van het griffieplan maar ook door regulier overleg te hebben met de griffie (als totaal en individueel), de driehoek (burgemeester, secretaris, griffier), bilaterale overleggen met burgemeester en secretaris, het S-team (domeinregisseurs, bestuursadviseur en secretaris), het voorbereiden van stukken voor de werkgeverscommissie, presidium en seniorenconvent en sinds het vertrek van de vorige griffier met de rekeningcommissie. Daarnaast de bilaterale overleggen met de financieel adviseur en P&O adviseur. Tevens was zij commissiegriffier van de commissie Bestuur & Middelen.

De plaatsvervangend griffier/raadsadviseur heeft zich vooral bezig gehouden met de commissie sociale infrastructuur, de werkgroepen arbeidsmigranten, sportaccommodaties, de voorbereiding van de commissieagenda's en het commissievoorzittersoverleg, de werkgroep bestuurlijk besluitvormingsproces, de werkgroep die zich heeft bezighouden met de nieuwe apparatuur voor de gemeenteraad, het inwerken van de invalkracht en de facturen van de griffie. Daarnaast ondersteunt zij de griffier (onder meer tijdens het presidium) en is zij aan de griffiersopleiding begonnen.

3.4 Financiën raad en griffie

De griffier is als budgethouder verantwoordelijk voor diverse kostenposten zoals raad en commissies, representatie, opleiding, vergaderkosten en Rekenkamer. De griffier bespreekt ieder jaar de financiële stand van zaken met de werkgeverscommissie en legt hier verantwoording over af. De werkgeverscommissie dient dit op haar beurt eens per jaar te doen richting uw raad. Dit op basis van vooroverleg dat maandelijks plaatsvindt met de financieel adviseur die aan de griffie 'toebedeeld' is. Het overzicht van 2021 laat zien het afgelopen jaar overall binnen de begroting te zijn gebleven. Er is sprake van een voorlopig postitief saldo van €47.392. NB er moeten nog een aantal facturen verwerkt worden. Binnen de posten zijn een aantal overschrijdingen te zien.

Te denken valt aan een bedrag van €14.800 Publiekscommunicatie (dit is vanwege de Quick-Scan Lokale Democratie en de kernbezoeken) die niet in de begroting 2021 was opgenomen. Pas medio 2020 is bekend geworden deze te houden. De uitval van onze griffiemedewerker (€15.300), de opleiding van de plv.griffier (€3.701).

Aan de andere kant zijn de gelden voor de Rekenkamer overgeheveld naar 2022. Het jaar waarop de invulling van de rekenkamer Moerdijk een feit zal worden. Dit zal aan de nieuwe raad worden overgedragen (het advies hiervoor is gereed).

Hieronder ter informatie een overzicht van de verschillende kostenposten van de raad en griffie.

Productnummer Raad	Begroting2021	Werkelijk 2021	Toelichting/Bijzonderheden
Raad en raadscommissies	468.624	€433.649	kernbezoeken/publiekscommunicatie (overschrijding €14.800)
Ondersteuning raad (600102)	€147.500	€ 135.901	Het lijkt een overschrijding van €15.000 (accountant) maar de kosten zijn niet gelijk verdeeld over de verschillende controlejaren (als deze gemiddeld worden komen we wel uit op de afgesproken €85.000 per jaar) en €9.083 (overige goederen en diensten). Dit is veroorzaakt door extra kosten voor het digitaal uitzenden van Notubiz (raadsinformatieavonden) . Gekeken wordt of deze extra kosten nog bekostigd kunnen worden uit de verkregen Corona Middelen.
Griffie (600103)	€290.999	€270.900	Flexibele inzet personeel bij ziekte (€15.300), opleidingsbudget (€3.701)
Rekenkamer (600105	€27.000	€-€8.500	Reservering om in 2021 Rekenkamer Moerdijk op te richten (amendement vastgesteld raad 17/12/2020) Bedrag gereserveerd voor gesprekken over invulling rekenkamer en advies invulling rekenkamer.

3.5 **Schematisch overzicht van de producten van de griffie**

Ten behoeve van de sturing van de werkgeverscommissie op de griffie vindt u hieronder een schematisch overzicht van de producten van de griffie. Aangegeven is in welk tijdvak de activiteiten uitgevoerd zijn. In de laatste kolom staat weergegeven of dit afgerond is (**Y**), gestart is maar nog niet is afgerond (**Y**/**X**) of dit nog niet gestart is (**X**). Daaronder is een toelichting gegeven.

Overzicht activiteiten 2021

Huidig takenpakket (regulier): geel
Basis op orde : blauw
Ambities raad of extra taken: groen

Activiteit 2021	Q1	Q2	Q3	Q4	
Update financiële verordening en controleverordening art.213a (2.2.1)				X	**Y**
Continueren overeenkomst accountant (2.2.1)	X				**Y**
Update overige verordeningen: o.a. rekeningcommissie (2.2.1) *Toelichting: in nieuwe raadsperiode zal gekeken worden naar resterende verordeningen zoals de verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning, de participatie en inspraakverordening*		X	X	X	**Y**/**X**
AVG verwerkingsregister raad (2.2.1)			X		**Y**
Integriteitsbeleid/plan (2.2.1) *Toelichting: de uitgangspunten voor het beleid worden wel deze periode afgerond, het beleidsplan zelf in de nieuwe raadsperiode*				X	**Y**/**X**
Intern advies inzet middelen/info raad (nieuwsbrief/RIB)(2.2.2) *Toelichting: Het is de bedoeling dit in de nieuwe raadsperiode op te pakken samen met de communicatie over het bestuurlijke besluitvormingsproces.*					**X**

Inwerkprogramma nieuwe medewerkers (2.2.2) *Toelichting: Het is de bedoeling in de nieuwe raadsperiode in de Moerdijkacademie een module op te nemen over het bestuurlijk besluitvormingsproces*	X	X	X	X	**Y/X**
Vaststellen (*) en implementeren notitie participatie (2.2.3)	X (*)	X	X	X	**Y**
Kernbezoeken (2.2.3)		X (mits fysiek kan)	X	X	**Y**
Lange termijn agenda/raadsagenda (2.2.3)	X	X	X	X	**Y**
Quick-Scan Lokale Democratie (2.2.3)			X	X	**Y**
Voorstel Apparatuur en ondersteuning raad (op basis van enquête)(2.3.4)	X	X	**X**		**Y**
Benoemingsprocedure burgemeester (2.2.5)	X	X			**Y**
Voorstel pilot nieuw vergadermodel/Evaluatie vergadermodel (2.2.5) *Toelichting: de pilot is gestart, de evaluatie zal voor het zomerreces 2022 plaatsvinden*			X		**Y/X**
Gast van de raad (2.2.5)	X				**X**
Kwaliteit raadsvoorstellen (2.2.5)			X		**X**
Voorstel nieuwe Rekenkamer (2.2.5) *Toelichting: het eerste gesprek over de invulling van een nieuwe rekenkamer is gevoerd, het advies hierover komt bij het overdachtsdocument en de nieuwe raad gaat hierover verder doorspreken en beslissen*			X	X	**Y/X**
Vaststellen functieprofielen en waardering (2.2.5)** mits nieuwe functieprofielen gereed zijn* *Toelichting: het nieuwe profiel van de griffier is landelijk vastgesteld en wordt een normering voor Moerdijk op dit*			X		**X**

profiel en de overige griffiefuncties voorbereid					
Cursus politiek actief (2.2.6)	X	X			Y
Cursus/Info.avond rechtmatigheidsverantwoording college (2.2.6)	X				Y
Activiteit 2021	Q1	Q2	Q3	Q4	
Werkbezoeken raad (2.2.6)			X	X	Y
Voorbereiding Startprogramma nieuwe raad (2.2.6)			X	X	Y
Webinar en bijeenkomst verbonden partijen (2.2.8)	X		X		Y
Bijeenkomst De6 Verbonden partijen (2.2.8)		X			Y
Bijeenkomst ambassadeurs GR en regiefunctionarissen (2.2.8)	X				Y
Raads/Griffieplan en RV Kadernota (2.2.9)	X	X			Y
Archiveren audio- en video tulen	X	X			Y
Voorstel rol presidium en mogelijk aanpassing RvO (2.3.5)		X			Y

Eerste jaar volgende raadsperiode (maart-december 2022)

Activiteit 2022	Q1	Q2	Q3	Q4	
Voorbereiding proces Aanbesteding accountant (2.2.1)			X	X	
Verordening ambtelijke bijstand en Verordening fractievergoeding (2.2.1)			X		
Instructie griffier (2.2.1)			X		
Overdrachtsdocument nieuwe raad (2.2.1)	X				Y
Update handboek bestuur en gereedschapskist raad (2.2.2)	X				
Inwerkprogramma nieuwe medewerkers (2.2.2)	X				Y
Kernbezoeken (2.2.2)	X				Y
Verbeteragenda op basis van Quick-Scan Lokale Democratie (2.2.2)	X				Y
Training raad nieuwe laptop/Ibabs en Teams (2.3.4)		X			
Startprogramma nieuwe raad (2.2.6)	x				Y
Communicatieplan (2.3.7)			X	x	

Verkiezingsdebatten, verkiezingskrant en stemwijzer (2.3.7)	X				**Y**