GRIFFIEPLAN 2024-2026



“De griffie(r) staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde”

Gemeentewet, art. 107a lid 1

De griffie van de raad van de gemeente Edam-Volendam:

Jeannette Hage	griffier
Annemarieke de Boer	raadsadviseur
Ingrid Karregat	raadsadviseur
Marion Tol	griffiemedewerker

29-01-2024
versie 1.0
SAMENVATTING

Inhoud

VOORWOORD 3
Geformuleerde uitgangspunten 3
1. DOORONTWIKKELING 4
2. DE BASIS OP ORDE 6
Onafhankelijk en integer 6
Toegankelijk en gericht op samenwerking 6
Dienstverlenend en proactief 6
3. TOEKOMST VAN DE RAAD EN DE GRIFFIE 11
Procesvoorstel doorontwikkeling 11
Overzicht gestarte en geplande werkzaamheden 11
4. FORMATIE VAN DE GRIFFIE 12
Goed werkgeversschap 13
Alternatief 13
5. BEGROTING VAN DE GRIFFIE 14
Budget 2024-2028 14
Doorontwikkeling raad 14
Salariskosten 15

VOORWOORD

Voor u ligt het eerste griffieplan van de gemeente Edam-Volendam. Het betreft een plan voor de jaren 2024-2026, waarbij jaarlijks een update plaatsvindt.

Het griffieplan gaat over de positie en rol van de griffie bij het ondersteunen en adviseren van de gemeenteraad. In het plan is een beeld geschetst van de taken die de griffie uitvoert en welke uitgangspunten de griffie hanteert. Het griffieplan is een sturingsmiddel voor:

- het presidium (namens de raad): sturing op de vraag of het jaarplan in lijn ligt met de opdracht van de raad;
- de werkgeverscommissie: bewaken dat de taken van het jaarplan worden uitgevoerd en dat de benodigde middelen beschikbaar zijn;
- de griffier: interne sturing griffie,

De griffier is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het griffieplan. De werkgeverscommissie houdt hier namens de raad toezicht op.

Geformuleerde uitgangspunten

- Het griffieplan komt tot stand door en met input van de gemeenteraad en de medewerkers van de griffie en wordt opgesteld door de griffier
- De taken en werkzaamheden zijn passend binnen de bestaande formatie
- De prioritering van de taken en werkzaamheden, om deze mogelijk passend te maken, vindt plaats in de werkgeverscommissie op advies van de griffier
- Het griffieplan wordt vastgesteld door de werkgeverscommissie en ter kennisname gebracht aan de gemeenteraad
- Het griffieplan wordt opgesteld voor de huidige raadsperiode en wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld

1. DOORONTWIKKELING

Het werk van raadsleden verandert door tal van ontwikkelingen en ook ten gevolge van nieuwe taken en verantwoordelijkheden. Denk aan de decentralisaties, de groeiende hoeveelheid informatie, complexe samenwerkingsverbanden en de wens intensiever verbonden te zijn met ‘de inwoners’.

Bij de werving van een nieuwe griffier heeft de gemeenteraad bewust gekozen voor het functieprofiel van een strategische griffier. Tijdens kennismakingsgesprekken hebben de fractievoorzitters een aantal ontwikkelingen benoemd die naar hun mening van invloed zijn op de taken, de rollen en/of de positie van de raad.

Meest genoemd zijn:

- De grote hoeveelheid dossiers op de agenda van de raad, die vaak ook nog zeer complex zijn (energietransitie, jeugdzorg, omgevingswet, etc.)
- De alsmaar toenemende hoeveelheid informatie en werkdruk
- De wens bij sommige (groepen) inwoners tot meer betrokkenheid (dorpsraden bijvoorbeeld) en de spanning die daardoor ontstaat tussen ‘de raad is de baas’ en ‘inwoners beslissen zelf’
- Het groeiend aantal (regionale) samenwerkingsverbanden
- Kaderstelling, raad in positie
- Beter debatteren
- Aanhaking in de regio beter
- Kwaliteit van de stukken omhoog
- Hoe kunnen we onze controlerende taak beter invullen
- Integriteit
- Vergadermodel: soms niet handig om op 1 avond te bespreken en besluiten
- Vragenuurtje wordt niet gebruikt

De vraag waar de komende tijd in geïnvesteerd zou moeten worden, laat zich aldus samenvatten:

1. De controle op de effecten van het door het college gevoerde bestuur en beleid
2. Kaderstelling door de raad
3. Doorontwikkeling strategische griffie bij de kaderstellende, controlerende en regionale rol van de gemeente
4. Raadscommunicatie richting inwoners: betrekken van de samenleving bij de raad
5. Het agenderen door de raad van opgaven en kansen die bepalend zijn voor de toekomst van de gemeente in de komende pakweg 20 jaar

In de werkgeverscommissie van oktober 2023 is gesproken over de wens van de raad om beter ‘in positie’ te willen zijn in de cyclus die begint met het markeren en prioriteren van de belangrijkste onderwerpen (= zelfbewust agenderen), om vervolgens te sturen op zowel de inhoud (= sturen, richting geven, kaders stellen) als op de inrichting van de besluitvormingsprocessen (= proceskaders stellen) om tot slot toezicht te houden op de effecten van het gevoerde bestuur en beleid.
Het besluit van de raad in januari 2024 over de aanbevelingen van de rekenkamer over de kaderstelling van de raad sluit hier goed op aan.

Aan de griffier is gevraagd een procesvoorstel te doen om in 2024 hierover met elkaar in gesprek te gaan om vervolgens tot een doorontwikkeling te komen. Dit voorstel vind u terug in hoofdstuk 3.

Met een aantal ontwikkelingen is de griffie reeds gestart. Zo is zij bezig om zich nog bekender te maken binnen de organisatie. Door goed vindbaar te zijn voor de (beleids)ambtenaren en zelf pro-

actief bij belangrijke dossiers de organisatie te benaderen, kan de griffie vroegtijdig bij de beleidsontwikkeling betrokken zijn en de wensen voor het betrekken van de raad in te brengen.

De werkgeverscommissie heeft in november tijdelijk (een half jaar) extra capaciteit (20 uur per week) toegevoegd aan het griffieteam. Hierdoor zijn er per 1 januari 2024 twee parttime raadsadviseurs werkzaam binnen de griffie. De raadsadviseurs leveren een belangrijke bijdrage aan het inhoudelijk, procesmatig en logistiek ondersteunen van de gemeenteraad en zijn een schakel tussen raadsleden, college en de ambtelijke organisatie. Zij bewaken en bevorderen de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces, geven advies aan raadsleden maar ook collega's in bijvoorbeeld de beleidscyclus.



Ook wordt vanuit de griffie ingezet op meer strategische advisering. Advisering met als doel om tot een goede democratische besluitvorming te komen. De schriftelijke vragen worden voor en na beantwoording gescreend op relevantie, duidelijkheid en consistentie. Raadsvoorstellen bij complexe dossiers worden zoveel mogelijk vooraf meegelezen en van (ongevraagd) advies voorzien. De griffie helpt bij het laten toetsen en opstellen van moties en amendementen.

Om zichtbaarder te zijn in de organisatie wordt door de griffie geïnvesteerd in de scholing van ambtenaren bij indiensttreding, nodigen zij zichzelf uit in de verschillende teamvergaderingen om zich te profileren en het proactief aanbieden van hulp, zoals meelezen en -denken bij agenderingsvraagstukken. In hoofdstuk 3 treft u een overzicht aan van de nieuw gestarte en geplande werkzaamheden van de griffie.

2. DE BASIS OP ORDE

De griffie creëert de randvoorwaarden voor de uitoefeningen van de taken van individuele raadsleden en de raad als geheel. Dit doet de griffie door het vlot en volledig uitvoeren van onze adviserende, administratieve, logistieke, communicatieve, organisatorische en informerende taken.

Politieke neutraliteit staat voorop: wij voeren onze werkzaamheden uit naar eer en geweten, ongeacht de politieke kleur en opvatting van de leden van de raad. Het is onze ambitie om alle raadsleden een gelijke informatiepositie te geven, zodat er voldoende tijd is voor gedegen voorbereiding en onderling overleg om tot kwalitatief goede besluitvorming te komen.

Een groot deel van het werk van de griffie vindt achter de schermen plaats en is niet direct zichtbaar. De griffie heeft het vertrouwen van de gemeenteraad nodig om goed te functioneren.

We opereren onafhankelijk van de organisatie. Tegelijk is een nauwe samenwerking met de organisatie belangrijk om tot goede democratische besluitvorming te komen. De griffie is de spil tussen raad, bestuur en organisatie. We werken samen met de ambtelijke organisatie op basis van gelijkwaardigheid, waarbij de griffie de belangen van de raad inbrengt.

De griffie stuurt in en samen met de driehoek op het goed en tijdig nakomen van afspraken. Indien nodig, spreekt de griffier het college en/of de ambtelijke organisatie er op aan als de positie van de raad in het geding komt en soms levert de griffier maatwerk. Maar samen zoeken we het beste voor de inwoners van de gemeente Edam-Volendam.

Onze kernwaarden zijn:

Onafhankelijk en integer

De griffie werkt voor de hele raad, ongeacht fractie of politieke kleur. We zijn ons voortdurend bewust van onze vertrouwenspositie.

Toegankelijk en gericht op samenwerking

De griffie is benaderbaar voor raadsleden, steunfractieleden, inwoners en medewerkers. We zoeken actief de verbinding en het gesprek.

Dienstverlenend en proactief

Bij de griffie staat dienstverlening naar raadsleden en inwoners voorop. We schakelen snel, denken vooruit en anticiperen op wensen van de raad(sleden).

Hieronder een overzicht van de basistaken van de griffie:

Raadsplein	Aanlevertermijnen bewaken, voorbereiden/opstellen overzichten, agenda's en informeren organisatie. Beheren/bewaken actiepunten en toezeggingen. Voorbereiden, toetsen en bewaken van de besluitvorming;
Raad	Aanlevertermijnen bewaken, voorbereiden/opstellen overzichten, agenda's en informeren organisatie. Beheren/bewaken actiepunten en toezeggingen. Voorbereiden vergadering,

	advisering, verslaglegging en afhandeling besluitvorming
Begrotingsraad	Aanlevertermijnen bewaken, voorbereiden/opstellen agenda, en informeren organisatie. Beheren/bewaken actiepunten en toezeggingen. Voorbereiden vergadering, Moties/amendementen adviseren bundelen en bewaken. Faciliteren locatie en begrotingsdiner organiseren.
Commissie P&C	Aanlevertermijnen bewaken, voorbereiden/opstellen overzichten, agenda's, uitwerken en informeren organisatie. Beheren/bewaken actiepunten en toezeggingen. Voorbereiden, begeleiden, advisering en (bewaking) afhandeling actiepunten
Werkgeverscommissie	Voorbereiden, advisering en (bewaking) afhandeling actiepunten
Presidium/agendacommissie	Voorbereiden vergadering, advisering, verslaglegging en (bewaken) afhandeling besluitvorming/actiepunten
Themaraad	Voorbereiden, begeleiden, advisering en (bewaken) afhandeling
Kijkje in de keuken	Worden door college georganiseerd. Griffie is sparringpartner
Kijkje in de wijk	Voorbereiden met externe partners, begeleiden, advisering en (bewaken) afhandeling
Trainingen/workshops	Voorbereiden, begeleiden, advisering en (bewaken) afhandeling
Moties en amendementen	Beoordelen, adviseren, administratieve verwerking
Spreekrecht	Beoordelen, adviseren en verwerken
Schriftelijke vragen	Beoordeling, doorzetten naar organisatie/college, voortgang bewaken
Ingekomen stukken, weekbericht en post	Beoordeling, anonimiseren (indien aan de orde), ontvangstbevestiging versturen, voorstel doen m.b.t. de afhandeling
Installatie/afscheid raads(plein)lid	Diverse werkzaamheden, zoals opvragen geloofsbrieven e.d., commissie geloofsbrieven inschakelen, faciliteren dan wel inname device e.d., nagaan politiek verleden (i.v.m. lintje)
(Her)benoemingsprocedure burgemeester	Griffier is ondersteuner en procesbegeleider bij de (her)benoemingsprocedure voor de burgemeester
Opstellen Jaarkalender	Opstellen, intern afstemmen met organisatie en college, ~~vaststellen en~~ implementeren

Raadscommunicatie	Beheren website van de raad, Ibabs , social media, persberichten, uitvoeren communicatieplan
Beoordelen concept raadsvoorstellen	Collegiaal overleg en advisering omtrent aan de raad voor te leggen raadsvoorstellen (voorafgaand aan behandeling in het college)
Ibabs	Applicatiebeheerder, actualiseren.
Driehoek	Voorbereiden, adviseren, sparren
Griffieplan	Opstellen per raadsperiode, jaarlijks evalueren en aanpassen
Bila met collegeleden	Voorbereiden, adviseren, sparren
Griffieoverleg	Voorbereiden, adviseren, sparren
Overleg griffierskring NH Zuid	Voorbereiden, adviseren, sparren
Overleg griffierskring Zaanstreek-Waterland	Voorbereiden, adviseren, sparren
Regionale samenwerking/regionaal overleg	Voorbereiden, adviseren, sparren
(Individuele) raadsleden (niet structureel)	Voorbereiden, adviseren, sparren
Inkoop (w.o. abonnementen)	Voorbereiden, adviseren, beoordelen contract en contractbeheer
BHV en EHBO	Bijhouden opleidingen e.d. (bodes)
Financiën	Verwerken declaraties raadsleden en steunfractieleden. Uitbetaling en verantwoording fractiebudgetten. Verwerken facturen. Bewaking budgetten raad/griffie
Personele zaken	Alle werkzaamheden die horen bij een leidinggevende (gesprekscyclus, ziek- en beter melden, verzuimbegeleiding, werving en inwerken nieuwe medewerkers e.d.)
Werkprocessen	Beheren en actueel houden
Nevenfuncties raads(plein)leden	Beheren en actueel houden
Verwerken e-mails	Beantwoorden vragen van inwoners, raadsleden, collega's
Opleidingsplan raad	Inventariseren opleidingsbehoefte, opstellen opleidingsplan en uitvoering geven aan dit plan
Opleidingen griffie	Het volgen van opleidingen en trainingen t.b.v. de functie dan wel persoonlijke ontwikkeling
Raadsinformatie	Het up to date houden van Ibabs, website gemeenteraad, social media en pers.
Rekenkamer	Leveren secretaris
ICT beheer en ondersteuning Ibabs	Contactpersoon/ beheerder/ondersteuning Ibabs zowel richting leverancier als gebruikers (toegang verstrekken, beheer abonnementen

	en praktische hulp bieden bij het werken met Ibabs)
Jongerenraad	Voorbereiden en uitwerken casus Jongerenraad met Triade en Don Bosco, afstemming met scholen, raad, college en faciliteren jongerenraadsvergadering.

Griffie draagt zorg voor:

- gelijke informatievoorziening aan raadsleden/steunfractieleden.
- Ondersteunt raadsleden en steunfractieleden, is vraagbaak en heeft coachfunctie
- griffie is intern 1e aanspreekpunt voor organisatie en college
- Vertrouwenscommissie
- Bewaakt de door de raad vastgestelde procedures
- Ondersteunt het contact tussen raad en burgers
- Technische ondersteuning Ibabs voor raadsleden, steunfractieleden, interne organisatie en burgers
- Onderhouden contacten verbonden partijen
- Voorbereiden en opstellen verordeningen m.b.t. de raad/nota inrichting werkwijze raad en griffie: verordening raadsplein en raadscommissies, Rekenkamer, burgerinitiatief, gedragscode integriteit raadsleden, gedragscode integriteit college, verordening werkgeverscommissie, instructie voor griffier.
- Organiseren bijeenkomsten integriteit raad/college
- Ondersteunen en faciliteren voorzitters raadsplein en commissie P&C
- ICT werkzaamheden; ibabs, website, vergaderapp, streaming en discussiesysteem in de vergaderzalen.
- Griffier is vertrouwenspersoon voor raadsleden
- Organiseert de jeugdraad in samenwerking met het voortgezet onderwijs lesprogramma voorbereiding op school en uitvoering in de raadszaal.

Vergaderingen 2023:

Jongerenraad	2
Kijk in de wijk extern	3
Presidium	11
werkgeverscommmissie	7
Integriteit raad/college	2
Training	1
Kijkje in de keuken	1
Opening politiek jaar	1
Raadsvergaderingen	13
raadsplein	21
Themabijeenkomsten	10
Regionale raadsledenbijeenkomsten	5
Commissie P&C	6
Rekenkamer(commissie)	6
Bijpraatsessies	3
Gezamenlijke verg Purmerend en Waterland	1

Effectief vergaderen is 45 weken. (52 minus 6 wk reces en 1 wk kerst)



Het griffieteam inclusief facilitaire ondersteuning

3. TOEKOMST VAN DE RAAD EN DE GRIFFIE

Procesvoorstel doorontwikkeling

4 april 2024 een inspiratiesessie met alle raads(plein)leden:
Doel is om raadsleden en elkaar te inspireren, met elkaar in gesprek te gaan. Te komen tot het (gewenste) DNA van de raad. Hoe ziet zij zichzelf nu en in de toekomst en hoe verhoudt ze zich tot elkaar, het college en de inwoners? Wat zijn de belangrijkste strategische dossiers en hoe zorgen we voor een goede tijdsinvestering in de juiste dingen.

Na de inspiratiesessie volgt een terugkoppeling van de afgesproken acties en worden deze in een addendum op het griffieplan vastgelegd en bewaakt door de werkgeverscommissie.

Overzicht gestarte en geplande werkzaamheden

Op de griffie zijn we na de zomer van 2023 reeds gestart met een aantal ontwikkelingen (zie ook hoofdstuk 3). Hierbij een overzicht van de reeds gestarte en geplande werkzaamheden, naast de “basis op orde” werkzaamheden:

	Gestart	Gepland
Raadscommunicatie verder ontwikkelen		X
Sturen op Kwaliteit stukken	X	
Sturen op kwaliteit vragen en beantwoording	X	
Vooraf in gesprek op belangrijke dossiers over betrekken en besluitvorming raad	X	
Verordeningen en reglementen op orde	X	
Inhoudelijke en procesmatige advisering inzet raadsinstrumenten (vooraf)	X	
Gevraagd en ongevraagd advies geven (raad, college en organisatie)	X	
Gelijkwaardige positie in de driehoek	X	
Verbinding met de ambtelijke organisatie vergroten	X	
Doorontwikkeling raad begeleiden en faciliteren		X
Nieuwe gedragscode opstellen en vaststellen		X
Extra waarnemend griffier benoemen voor stabiliteit		X
Ingekomen post verder structureren	X	
Faciliteren en begeleiden van werkgroepen	X	
Jongerenberaad		X
Gedragscode vernieuwen		X

4. FORMATIE VAN DE GRIFFIE

De werkgeverscommissie heeft in november tijdelijk (een half jaar) extra capaciteit (20 uur per week) toegevoegd aan het griffieteam. Hierdoor zijn er per 1 januari 2024 twee parttime raadsadviseurs binnen de griffie.

Tegelijkertijd is het uitgangspunt voor het griffieplan geformuleerd dat de taken en werkzaamheden passend zijn binnen de bestaande formatie. De prioritering van de taken en werkzaamheden, om deze mogelijk passend te maken, vindt plaats in de werkgeverscommissie op advies van de griffier.

We hebben met elkaar geconcludeerd dat de toekomst van de griffie afhankelijk is van de visie van de raad op zichzelf. Dit betekent dat op dit moment nog geen compleet concreet werkplan met activiteiten en uren kunnen worden voorgelegd.

Wat weten we wel:

Uren per week	Griffier	Raadsadviseur en comm. /waarnemend griffier	Adm. medewerker	Secr. RK	Totaal	Fte
Basis op orde	26	30	20	4	80 uur	2,2
Beschikbaar voor doorontwikkeling (rest formatie en tijdelijk contract)	10	20	0	0	30 uur	0,8
Formatie*1	36	30	20	4	90 uur	2,5
Benchmark*2						3,6

*1 De formatie wordt gedurende een half jaar met 20 uur overschreden. Hier is in de werkgeverscommissie akkoord voor gegeven.

*2 Benchmark: in de 64 middelgrote gemeenten (met 25 tot 60 duizend inwoners) in deze drie provincies heeft de gemeenteraad een griffie met een gemiddelde omvang van 2,89 fte. De kleinste griffie heeft 1,43 fte en de grootste 5,16 fte. Landelijk ligt de gemiddelde omvang per griffie op 3,6 fte, zo heeft de Nederlandse Vereniging voor Raadsleden in 2022 vastgesteld in eigen onderzoek, met een gemiddelde van vier medewerkers per griffie.
(bron: https://www.raadsleden.nl/actueel/nieuws/alle-raadsgriffies-zijn-te-klein/)

Gezien de opgave die voor ons ligt, de ontwikkelingen die we reeds gestart zijn en de benchmark, kan geconcludeerd worden dat de 20 uur boven de formatie geen overbodige luxe is. Daarom wordt voorgesteld om deze 20 uur structureel in te zetten en toe te voegen aan de formatie. De totale formatie komt daarmee op 3,1 fte in plaats van 2,5.

Dit staat echter haaks op het uitgangspunt van het op te stellen griffieplan.

Zodra het addendum op het griffieplan, naar aanleiding van de doorontwikkeling, gereed is, kan opnieuw bekeken worden of de formatie aangepast dient te worden, of de wensen/prioriteiten.

In de herziening van het functiehuis van de ambtelijke organisatie is vorig jaar alleen de functie van de griffier betrokken en niet de andere functies. Daarom wordt de functie van raadsadviseur alsnog bekeken.

Zoals benoemd in het begin van dit hoofdstuk zijn er nu twee parttime raadsadviseurs binnen de griffie. De raadsadviseurs leveren een belangrijke bijdrage aan het inhoudelijk, procesmatig en logistiek ondersteunen van de gemeenteraad en zijn een schakel tussen raadsleden, college en de ambtelijke organisatie. Zij bewaken en bevorderen de kwaliteit van het politieke besluitvormingsproces, geven advies aan raadsleden maar ook collega's in bijvoorbeeld de beleidscyclus. De griffier coacht hen in hun nieuwe rol.

Binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente Edam-Volendam is beperkt capaciteit en ruimte om de griffie te ondersteunen. Bijvoorbeeld advisering op het gebied van communicatie en juridische zaken. De uitvoering ligt echter bij de griffie zelf (raadscommunicatie, verordeningen ed).

De functie van raadsadviseur verandert van een meer reactief-administratief organisatietalent naar een adviserende pro-actieve spin in het web. De huidige medewerkers op deze functie, zijn zeer gemotiveerd en juichen hun eigen ontwikkeling en in het vakgebied van harte toe. In het opleidingsbudget wordt rekening gehouden met een stukje opleiding en coaching.

Goed werkgeversschap

Het is van belang dat aan de hand van ervaring en ontwikkelpotentieel gekeken gaat worden hoe de huidige medewerkers ingeschaald kunnen worden. Een inschaling die passend is bij het niveau en mogelijk kansen geeft voor verdere groei. Dat laatste is belangrijk om de medewerkers gemotiveerd te houden en aan ons te binden.

Alternatief

Het voorstel om nu (al) de formatie op te hogen met 20 uur per week, staat haaks op de uitgangspunten. Het alternatief is om de formatie niet op te hogen en te prioriteren in de werkzaamheden. In de praktijk komt het er dan op neer dat de griffie de werkzaamheden van de basis op orde uitvoert, de doorontwikkeling niet kan faciliteren en het overzicht "Overzicht gestarte en geplande werkzaamheden" in moet perken.

5. BEGROTING VAN DE GRIFFIE

Budget 2024-2028

Programma 1
Algemeen

		2024	2025	2026	2027
Raad	Overige goederen en diensten Huisvesting PX, consumpties, ICT	56.256	58.449	60.726	63.075
Raad	Uitbestede werkzaamheden Fractiebudget	11.210	11.663	12.133	12.618
Raad	Vorming en opleiding	5.418	5.598	5.783	5.974
Raad	Representatiekosten	2.500	2.600	2.704	2.812
Rekenkamer	Uitbestede werkzaamheden Onderzoek rekenkamer	20.983	21.831	22.712	23.621
		96.367	100.141	104.058	108.100

Programma 1
Salariskosten

		2024	2025	2026	2027
Raad	Salarissen en soc. Lasten	359.565	370.352	379.611	389.101
Raad	Presentiegelden/steunfractieleden	19.981	20.102	20.227	20.356
Raad	WKR belasten vergoedingen	66.998	68.767	70.584	72.452
Raad	Verdeling salariskosten/kosten griffie	205.817	211.992	217.291	222.724
Rekenkamer	Presentiegelden/rekenkamerleden	5.084	5.266	5.454	5.648
Rekenkamer	Verdeling salariskosten/kosten griffie	3.313	4.192	4.947	5.721
Team Griffie	Verdeling salariskosten over raad en rekenkamer	-209.130	-216.184	-222.239	-228.445
Team Griffie	Salarissen en soc. Lasten	291.213	276.453	284.547	292.872
		742.841	740.940	760.422	780.429

Programma 6 financiën en algemene dekkingsmiddelen

Controle gemeentefinanciën	110.000	accountantsverklaring
TOTAAL	**110.000**	

Doorontwikkeling raad

In hoofdstuk 3 is voorgesteld om de doorontwikkeling te laten begeleiden door griffier Jeannette Hage en een externe adviseur Jasper Loots. De heer Loots is een ervaren adviseur op het gebied van het creëren van een optimaal politiek-bestuurlijk samenspel.

Op 4 april 2024 wordt een inspiratiesessie met alle raads(plein)leden georganiseerd waarbij het doel is om elkaar te inspireren en met elkaar in gesprek te gaan. Te komen tot het (gewenste) DNA van de raad. Hoe ziet zij zichzelf nu en in de toekomst en hoe verhoudt ze zich tot elkaar, het college en de inwoners? Wat zijn de belangrijkste strategische dossiers en hoe zorgen we voor een goede tijdsinvestering in de juiste dingen.

De kosten voor de begeleiding van dit proces bedraagt maximaal € 5.500,--. Dit is tevens het totale budget voor opleiding en training van de raad voor 2024.

Financiële consequenties
Na de inspiratiesessie volgt een terugkoppeling van de afgesproken acties en worden deze in een addendum op het griffieplan vastgelegd en bewaakt door de werkgeverscommissie.
De verwachting is dat hiermee aanvullende kosten worden gemaakt. Te denken valt aan trainingen, evenementen, workshops e.d. Om vertragingen in de uitvoering van de doorontwikkeling te voorkomen, wordt de gemeenteraad in een separaat besluit gevraagd in te stemmen een bedrag van € 20.000,-- beschikbaar te stellen die zo nodig in gezet kan worden. In de werkgeverscommissie wordt gerapporteerd over de uitgaven. Dit voorstel leidt tot een lastenverzwaring in 2024. Deze extra lasten gaan ten laste van het saldo begroting.

Salariskosten

De gemeenteraad heeft in juni 2023 een besluit genomen over versteviging van de griffie. Dit heeft geleid tot een voorstel tot formatie-uitbreiding van 10 uur griffier en 4 uur griffiemedewerker en voorts een optie voor uitbreiding van griffieondersteuning aan de hand van een op te stellen griffieplan. In afwachting van het plan is in 2024 eenmalig een bedrag van € 25.000 beschikbaar gesteld voor tijdelijke uitbreiding van de griffie.
Het griffieplan ligt nu voor, hierin wordt onder andere voorgesteld om de functies te herschikken en het aantal fte uit te breiden van 2,5 naar 3,1.

Financiële consequenties
De gemeenteraad wordt in een separaat besluit gevraagd in te stemmen met het voorstel om de formatie te herindelen en uit te breiden van 2,5 naar 3,1 fte. Dit voorstel leidt tot een totale lastenverzwaring voor de jaren 2024 tot en met 2027 van respectievelijk (afgerond op duizendtallen) € 75.000, € 76.000, € 78.000 en € 80.000. Deze extra lasten gaan ten laste van het saldo begroting.
(NB: reguliere cao verhoging is hier nog niet in meegenomen)