

Toekomstvisie op de griffie van de gemeenteraad van Waalre

Organisatie-doelstellingen

Ter ondersteuning van zijn taken heeft de gemeenteraad een kleine, eigen ambtelijke organisatie, de griffie, ter beschikking. De taak van de griffie is het faciliteren van informatievoorziening aan en besluitvorming door de raad.

De grondslag van waaruit de griffie opereert is vastgelegd in art. 107a Gemeentewet. Hierin staat letterlijk: 'De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde'.

Vanuit deze basisopdracht formuleert de griffie voor zichzelf de volgende missie:

"De griffie ondersteunt en adviseert de raad, zijn leden en al zijn organen bij het invullen van hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol. Ook ondersteunt de griffie de raad bij de uitoefening van het budgetrecht. De griffie draagt bij aan het waarmaken van de ambities van de raad. De plannen en voornemens van de griffie sluiten aan op de ontwikkelingsfase van de raad binnen een veranderende bestuurlijke context en de wensen en voorkeuren van de raad. De werkzaamheden van de griffie kenmerken zich door kwaliteit, objectiviteit en openheid."

Ambitie gemeenteraad

In de toekomstvisie 'De Kracht van Waalre' spreekt de gemeenteraad uit dat Waalre zich in twee richtingen gaat ontwikkelen als innovatieve netwerkgemeente:

1. Steeds meer worden wij gelijkwaardig partner voor onze inwoners, ondernemers, verenigingen en instellingen (het zogeheten maatschappelijk middenveld). We voelen ons betrokken en ondersteunen en stimuleren maatschappelijke initiatieven die op maat gesneden oplossingen bieden voor vraagstukken in onze dorpsgemeenschappen. Voor onze inwoners en ondernemers zijn wij een klantvriendelijke overheid met een goede en toegankelijke dienstverlening.
2. Wij werken intensief en effectief samen in de regio op thema's die de lokale gemeenschap overschrijden. We zijn een betrokken en betrouwbare partner voor medeoverheden en andere regionale partners. Wij leveren overtuigende meerwaarde voor de regio.

Voor de raad zelf betekent dat een andere rol. Naast burgerparticipatie zal steeds meer sprake zijn van overheidsparticipatie: de overheid neemt een rol in de maatschappelijke agenda in plaats van dat de burger een rol krijgt in de bestuurlijke agenda. Hoe we daaraan in Waalre vorm en inhoud geven, is een gezamenlijke zoektocht van samenleving en gemeente. Actief (zelf)onderzoek en bestuurlijke en maatschappelijke experimenten moeten aan het licht brengen welke ruimte de lokale overheid zelf moet blijven invullen en waar zij los kan laten.

Een zelfbewuste raad zal kritisch kijken naar de eigen doelen en acties en duidelijk maken hoe de ondersteuning daarvan optimaal ingevuld kan worden. In de functie die de raad inneemt in het krachtenveld van college, organisatie, maatschappelijk middenveld en burgers, vereist dit een stevige griffie die aan deze ambities uitvoering kan geven.

Gewenste griffie

Het is belangrijk om een stevige griffie te hebben, die objectief en onafhankelijk is.

Deze griffie richt zich op:

1. De primaire processen van de raad, zoals vergaderingen, het adviseren en ondersteunen van raadsleden en het verzorgen van de juiste informatie
2. Organiseren van bijeenkomsten,
3. De verbinding van de raad met de samenleving en
4. Samenwerken met de ambtelijke organisatie.

De griffie voert gemeenteraadspecifieke taken uit. Overige ondersteunende taken worden mede uitgevoerd door de organisatie.

Gezien de toename van het aantal taken voor de gemeenteraad en gezien de vernieuwende wijze waarop de raad in de toekomst wil opereren, bestaat de kans dat op enig moment een grotere bezetting van de griffie moet worden overwogen.

Communicatie

Wij zijn van mening dat een eigen communicatieadviseur voor de raad cruciaal is, gezien de hiervoor beschreven ambitie van de gemeenteraad om de komende jaren de verbinding van de raad met de samenleving te verstevigen. Een communicatieadviseur van en voor de raad is hiervoor de aangewezen persoon.

Communicatie vanuit de raad heeft een eigen perspectief. Hierin is ruimte voor diversiteit en verschillende standpunten, zoals dat eigen is aan de gemeenteraad. Een communicatieadviseur van en voor de raad zal ruimte bieden aan de verschillende standpunten bij het vormgeven van nieuwe verbindingen tussen de gemeenteraad en de inwoners.

Overig specialistisch advies (zoals juridisch of financieel) kan in voorkomende gevallen vanuit de organisatie worden ingehuurd, of tijdelijk extern worden 'ingekocht'. Communicatie vanuit de positie van de raad kan echter alleen vanuit de griffie zelf worden uitgevoerd, temeer omdat dit continu moet gebeuren.

Formatie van de griffie

Het is moeilijk een geschikte benchmark te vinden waarmee de specifieke situatie van de griffie van Waalre te vergelijken is. Tussen gemeenten verschillen werkzaamheden qua vorm en inhoud sterk en zijn ze bovendien anders georganiseerd. In plaats van de opzet van de griffie te baseren op benchmarks, stellen wij onszelf daarom de inhoudelijk-kwalitatieve vraag: welke ondersteuning wil je als raad? Vertaal de ambitie van de raad naar de ambitie van de griffie. En kies op basis daarvan de ondersteuning die daarbij past.

Bezetting: op de griffie aanwezige functies

Er wordt geadviseerd om met ingang van 1 januari 2017 de volgende functies binnen de griffie op te nemen:

1. Griffier (0,89 fte, schaal 12);
2. Griffiemedewerker / plaatsvervangend griffier (0,9 fte, schaal 8);
3. (Communicatie)adviseur (0,4 fte, schaal 8).

De voor de werkzaamheden benodigde tijd zal continue worden gemonitord door een urenregistratie (zie bijlage). Dit biedt naar de toekomst duidelijkheid over de verrichte werkzaamheden en de benodigde uren.

Standaard werkverdeling over de functies binnen de griffie

De drie medewerkers van de griffie voeren de taken van de griffie in teamverband uit. Rekening houdend met ieders expertise vullen ze elkaar aan en nemen taken van elkaar over. Om de standaardwerkzaamheden zo efficiënt mogelijk uit te voeren is hierin taakdifferentiatie toegepast.

De **griffiemedewerker / plaatsvervangend griffier** is de hoeksteen van de griffie. Deze medewerker verzorgt de uitvoering en afstemming van de complexe, primaire processen rond de raad. De medewerker draagt zorg voor het tijdig opstellen en aanleveren van alle gebruikelijke documenten en voert de administratie over alle aan de raad gerelateerde documenten. Daarbij bewaakt de medewerker de betrokken termijnen en is hij/zij gericht op het optimaliseren van werkprocessen. Tot slot ondersteunt deze medewerker de griffier en de gemeenteraad en is hij/zij de eerste plaatsvervanger van de griffier.

De **(communicatie) adviseur** werkt hoofdzakelijk aan een objectieve communicatie vanuit de raad, het organiseren van bijeenkomsten en het adviseren van de griffier. Deze medewerker draagt zorg voor het schrijven van voorstellen en stukken voor en vanuit de raad en heeft dus een ontwikkelende rol bij het vormgeven van beleid rondom de raad. Deze medewerker houdt zich verder bezig met het formuleren en uitvoeren van voorstellen en het ontwikkelen en implementeren van instrumenten, vooral op het gebied van communicatie. Tot slot houdt de medewerker zich bezig met het organiseren en coördineren van bijeenkomsten met raadsleden gericht op de verbinding met de samenleving en is hij/zij de beoogde tweede plaatsvervanger van de griffier.

De **griffier** werkt hoofdzakelijk aan het (inhoudelijk en strategisch) adviseren van de raad(sleden) en aan de samenwerking met de ambtelijke organisatie. De griffier is eindverantwoordelijk voor alle werkzaamheden van de griffie, doet de eindredactie van de voorstellen aan raad en presidium en draagt zorg voor een goede organisatie rondom de raad en het innoveren van het besluitvormingsproces. Deze medewerker schept de benodigde randvoorwaarden voor het goed functioneren van het personeel van de griffie en formuleert daartoe beleid betreffende de visie, missie en strategie van de griffie. Daarnaast vertegenwoordigt de griffier de griffie en de raad binnen en buiten de gemeente. Deze functionaris zorgt voor een goede afstemming in de interne driehoek. De griffier voert het beheer over de budgetten van de raad, controleert de declaraties van de raadsleden, voert overleg met de accountant en ondersteunt de rekenkamercommissie. Daarnaast geeft hij/zij juridisch advies bij raadsaangelegenheden en aan de voorzitter van een raadsbijeenkomst. Tot slot woont de griffier in beginsel alle raadsbijeenkomsten bij als adviseur en notulist.

BIJLAGE

Op dit moment en in de toekomst monitort de griffie, samen met de werkgeverscommissie, de benodigde tijd voor de werkzaamheden op basis van onderstaande urenregistratie:

OMSCHRIJVING	AANTAL UUR		OMSCHRIJVING	AANTAL UUR		OMSCHRIJVING	AANTAL UUR
Vorbereiden vergaderingen			Vorbereiden vergaderingen			Vorbereiden vergaderingen	
Vergadering gemeenteraad			Vergadering gemeenteraad			Vergadering gemeenteraad	
Uitwerken vergaderingen			Uitwerken vergaderingen			Uitwerken vergaderingen	
Vragen raadsleden			Vragen raadsleden			Vragen raadsleden	
Advisering			Advisering			Advisering	
Informatieverstrekking gemeenteraad			Informatieverstrekking gemeenteraad			Informatieverstrekking gemeenteraad	
Externe communicatie			Externe communicatie			Externe communicatie	
Overig Griffie			Overig Griffie			Overig Griffie	
Werkbespreking			Werkbespreking			Werkbespreking	
Externe bijeenkomst			Externe bijeenkomst			Externe bijeenkomst	
Totaal uren Wouter wk...:			Totaal uren José wk...:			Totaal uren Hester wk...:	
Gemiddelde overuren (+32) per week:			Gemiddelde overuren (+32,4) per week:			Gemiddelde overuren (+16) per week:	