

ONTWERP

Werkplan griffie 2018 gemeente Medemblik

Inhoudsopgave

1. Visie griffie
2. Terugblik op 2017
 - 2.1 Evaluatie werkplan 2017
 - 2.2 Aandachtspunten presidium 2017
3. Werkplan 2018

1. Inleiding

Voor u ligt het werkplan 2018 voor de griffie van de gemeente Medemblik.

In dit plan wordt beschreven hoe de griffie in 2018 haar rol als ondersteuner van de raad wil gaan invullen. Bij deze ondersteuning gaat het zowel om “de goede dingen doen” als om “de dingen goed doen”. De raad is opdrachtgever van de griffie en bepaalt derhalve wat verstaan wordt onder “de goede dingen doen”. De werkgeverscommissie voert deze opdracht namens de raad uit.

In de visie op de griffie¹ wordt richting gegeven aan wat verstaan wordt onder “de goede dingen doen”. Samengevat komt dit erop neer dat de opgave aan de griffie luidt:

1. uitvoeren van de basistaken en permanent aandacht voor verbetermogelijkheden daarbij;
2. de raad ondersteunen bij de verbinding met de maatschappij en de regio;
3. ontwikkelingen in de lokale democratie agenderen bij de raad.

In deze visie is de eerste van de 3 W-vragen (Wat willen we bereiken) beantwoord. Dit werkplan geeft weer hoe de antwoorden op de twee andere W-vragen (Wat gaan we daarvoor doen, Wat mag het kosten) luidt. De “Wat mag het kosten”-vraag is vertaald in uren.

Dit werkplan is een sturingsmiddel voor:

- het presidium (namens de raad): sturing op de vraag of de 1^e W-vraag juist is vertaald in de 2^e en 3^e W-vraag;
- de werkgeverscommissie: bewaken dat het werkplan wordt uitgevoerd;
- de griffier: interne sturing griffie, ter uitvoering van de opdracht.

De griffie zelf is primair verantwoordelijk voor “de dingen goed doen”; de werkgeverscommissie houdt hier namens de raad toezicht op.

De driedeling van de visie is zichtbaar gemaakt in het onderdeel “Projecten” van het werkplan 2018.

Bijzonder voor het jaar 2018 is dat er extra tijd voor de basistaken nodig is in verband met de verkiezingen.

In dit werkplan wordt beschreven hoe de middelen (uren) die de raad beschikbaar heeft gesteld aan de griffie zullen worden ingezet om de doelstellingen te vertalen te realiseren. Daarbij zijn de doelstellingen vertaald naar taken, op persoonsniveau.

Het werkplan is opgesteld door de griffier, waarbij de raadsadviseurs input hebben geleverd. De werkgeverscommissie heeft het ontwerp-werkplan voorgelegd aan het presidium. De reacties van het presidium zijn verwerkt in het werkplan dat door de werkgeverscommissie is vastgesteld op

Ten slotte is het belangrijk om op te merken dat het werkplan niet statisch is. Politiek-bestuurlijke ontwikkelingen kunnen er immers toe leiden dat van de raad en de griffie extra inzet vereist is voor bepaalde onderwerpen die op het moment van vaststelling niet te voorzien zijn. Als dat speelt, zullen het presidium, de werkgeverscommissie en de griffier in goed overleg met elkaar keuzes maken in de prioriteiten.

¹ vastgesteld in het presidium van mei 2017

2. Terugblik op 2017

2.1 Evaluatie werkplan 2017

Onderstaande 5 overzichten geven weer welke activiteiten de griffie in 2017 heeft gerealiseerd².

OVERZICHT 1: CYCLUSWERKZAAMHEDEN

		Geraamd			Gerealiseerd			Opmerkingen
		GR	RA1	RA2	GR	RA1	RA2	
	Inzet en rol griffie							
Agenda-commissie	Frequentie: 1x per maand van 18.00 - 19.00 uur. Tussentijdse contacten indien noodzakelijk. Doel: Voorbereiding agenda's cie., marginale toets voorstellen, planning behandeld raadsvoorstellen. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding vergaderstukken en uitvoering afspraken	3	3	3	3	3	3	--
Commissies (oriënterend)	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 22.30 uur. Doel: Voorbereiding besluitvorming in Raad en overleg met college. Technisch van aard. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding en afdoening (besluitenlijst, toezeggingenlijst), spoorboekje maken, vooroverleg met voorzitter, uitzetten openstaande vragen, actueel houden toezeggingenlijst, spreekrecht, verslaglegging, faciliteiten regelen, beantwoording vragen organisatie over besluitvormings- proces, advisering, incl. ondersteuning bij opstelling moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, etc..	20	20	20	20	20	25	Afwijking vanwege structurele grote omvang van de agenda voor de commissie Ruimte
	Beheer toezeggingen- en motielijst			2	1	1	3	Informatienota's checken op toezeggingen
Raadsbrede commissie (meningvormend)	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 22.30 uur. Doel: Voorbereiding besluitvorming in Raad en overleg met college. Gericht op deb tussen deelnemers. College kan om advies gevraagd worden mbt bv. concept amendementen/moties. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding en afdoening (besluitenlijst, toezeggingenlijst, aantekenen meningen cie. op Raadsvoorstel), voorbereiden rondetafelgesprek, uitzetten openstaande vragen,	2	24		2	24		

²GR = griffier, tevens commissiegriffier B&M
RA1 = commissiegriffier raadsbrede commissie en commissie SL
RA2 = commissiegriffier commissie Ruimte

	actueel houden toezeggingenlijst, verslaglegging, beantwoording vragen organisatie over besluitvormingsproces, erratumverzoek, enz.							
Raad	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 23.00 uur. Doel: besluitvorming als bevoegd gezag. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding, spoorboekje voorzitter, faciliteiten regelen en afdoening (besluitenlijst, toezeggingenlijst, ondertekening besluiten), ondersteuning fracties bij moties en amendementen, advisering over moties en amendementen	30	10	10	30	10	10	--
Presidium	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 22.00 uur. Doel: regierol voor functioneren raad. Tijd: formuleren voorstellen, bijwonen overleg, voorbereiding (overleg met voorzitter), besluitvormingslijst, afdoening.	20			20	5	5	Ook de cie.-griffiers leveren notities voor het presidium
SUBTOTAAL		75	57	35	76	63	46	--
9x cyclus		675	513	315	684	567	414	--
Klankbordgroep principeverzoeken Wabo	Frequentie: gemiddeld 10x per jaar, ca. 4 uur. Doel: standpunt afgeven aan college m.b.t. principeverzoeken met ruimtelijke impact. De KBG voert hiertoe overleg met omwonenden/ belanghebbenden in het openbaar. Tijd: voorbereiding, bijwonen overleg, afspraken met organisatie, overleg met voorzitter.			40			64	Bijstelling vanwege benodigde uren voor klankbordgroep (ca. 8 uur) en 8x p.j. i.p.v. 10x p.j.
SUBTOTAAL		675	513	355	684	567	478	--
	Extra commissievergaderingen				20	30	60	
	Extra raadsvergadering				30	10	10	
TOTAAL		675	513	355	734	607	548	

OVERZICHT 2: VASTE WERKZAAMHEDEN

Activiteit	Toelichting activiteit	Geraamd (uren)			Gerealiseerd			Opmerkingen
Gremium	Inzet en rol griffie	GR	RA1	RA2	GR	RA1	RA2	
Griffie overleg	Frequentie: Ca. 2-wekelijks structureel overleg op dinsdagen van 11.00 - 12.30 uur. Doel: Werkafspraken maken, elkaar informeren. Tijd: bijwonen overleg incl. voorbereiding agenda en lezen stukken.	40	40	40	40	40	40	--
Auditcommissie	Frequentie: ca. 5x per jaar. Doel: voorbereiding besluitvorming raad aangaande diverse financiële onderwerpen. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding en afdoening (besluitenlijst, acties uitvoeren).			60			60	--
Werkgeverscie.	Frequentie: ca. 4x per jaar.	60			60			--

	Doel: invulling geven aan werkgeversrol. Tijd: bijwonen overleg, voorbereiding (overleg met voorzitter), besluitvormingslijst, afdoening. Voorts leveren voorstellen, contacten P&O, overleg met medewerkers, invullen medezeggenschapsrol							
Driehoek	Frequentie: wekelijks, 11.00 - 12.00 uur. Doel: ontwikkelingen bespreken, afspraken maken, samenwerking organisatie/griffie bevorderen. Tijd: bijwonen overleg, voorbereiding en afdoening.	75			75			--
RKC	Ondersteuning RKC bij traject van onderzoek naar besluitvorming			40			60	Extra thema-bijeenkomst
Vragen/advies raadsleden en organisatie	Telefonische vragen, griffiemail, raadsleden die langskomen, vragen uit de organisatie etc.	40	80	80	40	80	200	Ondersteuning voor Ruimte-onderwerpen is relatief omvangrijk
Contacten collegagriffiers	Frequentie: ca. 20x per jaar. Doel: uitwisseling informatie en kennis, regionale raadsledenbijeenkomsten voorbereiden (incl. regionale driehoek). Betreft zowel NHN- als WF-schaal. Tijd: bijwonen overleg, organiseren en bijwonen regionale raadsbijeenkomsten, regionale driehoek	100			150			Intensiever contact noodzakelijk i.v.m. project info-voorziening. Deelname in proces- en regiegroep.
Uitvoering gentle agreement	Invulling geven aan de rol die het gentle agreement beschrijft bij integriteitskwes- ties		60			60		
Themabijeen-komste	Frequentie: ca. 15 x per jaar van 19.30 - 22.00 uur; gemiddeld 4 uur, verdeeld over 2 personen Doel: de raad en commissies behandelen een specifiek thema dat actueel is. Tijd: bijwonen overleg, voorbereiding, afspraken met organisatie, overleg met voorzitter. Afhankelijk van onderwerp en aanvrager verschilt de inzet.		30	30		30	80	Aantal themabijeenkomsten met een ruimtelijk onderwerp relatief hoog
Beheer LTA	Frequentie: maandelijks. Doel: contact met organisatie over te verwachten raadsvoorstellen.	30			30			
iBabs + iPad	Ondersteuning van raads- en commissieleden m.b.t. gebruik iPad						40	Onvoorzien o.a. i.v.m. benoe- ming nieuwe commissieleden
TOTAAL		345	210	250	395	210	480	

OVERZICHT 3: JAARKLUSSEN (in uren)

Onderwerp	Geraamd (uren)			Gerealiseerd			Opmerkingen
	GR	RA1	RA2	GR	RA1	RA2	
Evaluatie collegeleden	10	10		--	--		Heeft niet plaatsgevonden (cf. besluit)
Kadernota	--	--	--	--	--	--	--
Begroting	20	60	15	20	80	20	Meningvormende commissie speelde belangrijke rol in het proces en bij de voorbereiding van de moties en amendementen
Evaluatie commissievoorzitters	5	5	5	--	--	--	Heeft niet plaatsgevonden (cf. besluit)
Ontwikkelen afdelingsplan	20			20			--
Fractievergoedingen		30			30		--
Functioneringsgesprekken medewerkers	10			10			--
Opdrachten aan griffie, bv. in moties		30			--		Geen specifieke opdrachten
Uitzendingen raadsvergaderingen ³			40			--	Is ondergebracht bij de griffiemedewerker
TOTAAL	65	135	60	50	110	20	

OVERZICHT 4: PROJECTEN

Onderwerp	Geraamd (uren)			Gerealiseerd			Opmerkingen
	GR	RA1	RA2	GR	RA1	RA2	
Visie griffie	40	20	20	20	10	10	Er is gekozen voor een sobere opzet. Project afgerond.
Verbetering positie gemeenteraad m.b.t. regionale samenwerking	80			80			Betreft redactie van het raadsvoorstel. Project afgerond.
Verbetering Lange Termijn Agenda (LTA).	40			40			Betreft contact met organisatie om ontwikkeling te bevorderen. Project behoeft vervolg.
Verbeteren kaderstellende rol gemeenteraad	20	40		--	10		Rol is beperkt gebleven tot onder de aandacht brengen van dit onderwerp. Behoeft vervolg, gekoppeld aan de LTA.
Verbeteren werkprocessen griffie/organisatie incl. digitalisering	20	20	200	20	20	50	Betreft contacten met BS i.k.v. werkafspraken + medewerkers-bijeenkomst. Vertaling in raadsinformatiesysteem is nodig. Project behoeft vervolg.
Communicatie (verbetering website, social media)	10		200	10		100	Betreft verbeterproject site. Echter, site kan nog

³ is ondergebracht bij de griffiemedewerker

							verder verbeterd worden en social media heeft eveneens aandacht. Behoeft vervolg en koppelen aan communicatieplan voor de raad.
Herziening reglementen		20			20		Betreft kennismakingsgesprekken wethouders. Afgerond.
Implementatie gewijzigde reglementen raad		20			--		Hier komt nog aandacht voor. Behoeft vervolg.
Herbenoeming burgemeester	40			40			Project afgerond.
Open raadsinformatie		10	10		10	10	Project afgerond.
Jaarcongres griffiers	30			10			Bijdrage aan project kon beperkt blijven. Project afgerond.
Vergaderen op locatie			30			30	Project afgerond; evaluatie volgt echter nog.
Activiteiten ontwikkeling raad (ROB-rapport 15,9; uitvoering)			100			--	Uitgesteld, omdat gewacht is op evaluatie project Hoe word ik raadslid
Activiteiten i.k.v. bevordering opkomst			30			50	Betreft project Hoe word ik raadslid
Werving nieuwe gemeentesecretaris					15		Onvoorzien, toegevoegd
Experiment technische vragen voorafgaande aan commissie						10	Onvoorzien, toegevoegd
TOTAAL	280	130	590	220	85	260	

OVERZICHT 5 : Samenvattend overzicht

	Geraamd					Gerealiseerd				
	GR	RA1	RA2	Griffiemw.	Totaal	GR	RA1	RA2	Griffiemw.	Totaal
Cycluswerkzaamheden (9x p.j.)	675	513	355		1.543	734	607	548		1.889
Vaste werkzaamheden	345	210	250		805	395	210	480		1.085
Jaarklussen	65	135	60		260	50	110	20		180
Projecten 2017	280	130	590		1.000	220	85	260		565
Ondersteunende werkzaamheden				917	917				917	917
BENODIGDE/GEREALISEERDE UREN	1.365	988	1.255	917	4.525	1.399	1.012	1.308	917	4.636
BESCHIKBARE UREN	1.375	1.069	1.375	917	4.736	1.375	1.069	1.375	917	4.736

De overzichten laten zien dat:

1. Het aantal gerealiseerde uren hoger lag dan het aantal geraamde uren (111 uur). In de overzichten 1-4 is aangegeven waar de plussen en de minnen zitten, die per saldo tot deze plus van 111 uur leiden.
2. De afwijking tussen het beschikbare aantal uren en het gerealiseerde aantal uren in 100 uur (2%). Dat betekent dat het geleverde aantal direct productieve uren minder was dan het aantal beschikbare direct productieve uren⁴. Een verklaring is dat erop gestuurd wordt dat verlofstuwmuren worden gesaneerd en dat er relatief veel tijd is besteed aan studie).

⁴ Voor dit aantal is uitgegaan van 1.375 uur voor een fulltime medewerker (zie werkgeverscommissie 141023)

3. geraamd was dat ruim 21% van de capaciteit op de griffie besteed zou worden aan projecten. In 2017 is echter niet ruim 21% maar bijna 12% van de capaciteit op de griffie besteed aan projecten; 88% van de capaciteit is ingezet voor regulier(beheers)werk.
4. de cycluswerkzaamheden en vaste werkzaamheden zijn gerealiseerd, maar wel meer tijd hebben gekost dan geraamd (resp. 346 en 230 uur meer)
5. de jaarklussen en projecten niet alle doorgang hebben gevonden, enerzijds omdat opdrachten uitbleven (jaarklussen), anderzijds omdat activiteiten samenhangen met andere activiteiten die nog niet afgerond waren (projecten).
6. een aantal taken (fors) meer uren heeft gevraagd dan geraamd. Dit geldt m.n. voor de ondersteuning vanuit de griffie voor Ruimte-aangelegenheden, extra vergaderingen en het project informatievoorziening (GR-en).
7. voor een aantal taken (fors) minder uren zijn gerealiseerd, m.n. bij de projecten. Met name valt op dat aan de volgende projecten geen/veel minder tijd is besteed:
 - > Verbeteren werkprocessen griffie/organisatie incl. digitalisering
 - > Communicatie (verbetering website, social media)
 - > Activiteiten ontwikkeling raad (project 15,9).Aangegeven wordt dat deze projecten een vervolg behoeven, evenals andere projecten (LTA, kaderstelling, implementatie reglementen)

Overall kan geconcludeerd worden dat de ontwikkelkant van de griffie minder aandacht krijgt zodra de reguliere werkzaamheden meer capaciteit vereisen.

2.2 Aandachtspunten presidium 2017

In de presidiumvergaderingen van 2017 zijn onderwerpen aan de orde geweest die input bieden voor het werkplan 2018:

- a. de afspraken met betrekking tot spreektijden in de raadsvergaderingen worden niet uitgevoerd. Wel ervaart het presidium het als een probleem dat raadsvergaderingen lang duren en voor publiek niet altijd aantrekkelijk zijn. Dit probleem is geparkeerd tot na de verkiezingen van mei 2018.
- b. de lange termijnagenda (LTA) is nog niet altijd betrouwbaar. Dit leidt ertoe dat deze agenda maar in beperkte mate voldoet aan het doel dat met dit instrument beoogd werd, nl.:
 - dat raadsleden proactief kunnen handelen (bv. contact zoeken met inwoners en organisaties over onderwerpen die aangekondigd zijn in de LTA);
 - sturen op evenwichtige agendering, waardoor een kwalitatief goede besluitvorming mogelijk is;
 - communicatie naar inwoners over te agenderen onderwerpen.
- c. ontwikkeling communicatieplan voor de raad.

3. Werkplan 2018

Het werkplan 2018 is opgesteld vanuit de input die is geleverd:

- > vanuit de visie (zie par. 1.)
- > de terugblik op 2017 (evaluatie werkplan + aandachtspunten presidium, zie par. 2.)

Voor de cycluswerkzaamheden, de vaste werkzaamheden en de jaarklussen zijn de ervaringscijfers van het jaar 2017 verwerkt in de capaciteitsraming.

Dit leidt tot het volgende werkplan:
OVERZICHT 1: CYCLUSWERKZAAMHEDEN

		Geraamd		
		GR	RA1	RA2
	Inzet en rol griffie			
Agenda-commissie	Frequentie: 1x per maand van 18.00 - 19.00 uur. Tussentijdse contacten indien noodzakelijk. Doel: Voorbereiding agenda's cie., marginale toets voorstellen, planning behandeling raadsvoorstellen. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding vergaderstukken en uitvoering afspraken.	3	3	3
Commissies (oriënterend)	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 22.30 uur. Doel: Voorbereiding besluitvorming in Raad en overleg met college. Technisch van aard. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding en afdoening (besluitenlijst, toezeggingenlijst), spoorboekje maken, vooroverleg met voorzitter, uitzetten openstaande vragen, actueel houden toezeggingenlijst, spreekrecht, verslaglegging, faciliteiten regelen, beantwoording vragen organisatie over besluitvormingsproces, advisering, incl. ondersteuning bij opstelling moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, etc.. Tevens: organiseren commissie op locatie.	20	22	25
	Beheer toezeggingen- en motielijst	1	1	3
Raadsbrede commissie (meningvormend)	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 22.30 uur. Doel: Voorbereiding besluitvorming in Raad en overleg met college. Gericht op debat tussen deelnemers. College kan om advies gevraagd worden mbt bv. concept amendementen/moties. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding en afdoening (besluitenlijst, toezeggingenlijst, aantekenen meningen cie. op Raadsvoorstel), voorbereiden rondetafelgesprek, uitzetten openstaande vragen, actueel houden toezeggingenlijst, verslaglegging, beantwoording vragen organisatie over besluitvormingsproces, erratumverzoek, enz.	2	24	
Raad	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 23.00 uur. Doel: besluitvorming als bevoegd gezag. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding, spoorboekje voorzitter, faciliteiten regelen en afdoening (besluitenlijst, toezeggingenlijst, ondertekening besluiten), ondersteuning fracties bij moties en amendementen, advisering over moties en amendementen	30	10	10
Presidium	Frequentie: 1x per maand van 19.30 - 22.00 uur. Doel: regierol voor functioneren raad. Tijd: formuleren voorstellen, bijwonen overleg, voorbereiding (overleg met voorzitter), besluitvormingslijst, afdoening.	20	5	5
SUBTOTAAL		76	65	46
9x cyclus		684	585	414
Klankbordgroep principeverzoeken Wabo	Frequentie: gemiddeld 8x per jaar, ca. 8 uur. Doel: standpunt afgeven aan college m.b.t. principeverzoeken met ruimtelijke impact. De KBG voert hier-toe overleg met omwonenden/belanghebbenden in het openbaar. Tijd: voorbereiding, bijwonen overleg, afspraken met organisatie, overleg met voorzitter.			64
TOTAAL		684	585	478

OVERZICHT 2: VASTE WERKZAAMHEDEN

Activiteit	Toelichting activiteit	Geraamd (uren)		
		GR	RA1	RA2
Gremium	Inzet en rol griffie			
Griffie overleg	Frequentie: Ca. 2-wekelijks structureel overleg op dinsdagen van 11.00 - 12.30 uur. Doel: Werkafspraken maken, elkaar informeren. Tijd: bijwonen overleg incl. voorbereiding agenda en lezen stukken.	40	40	40
Auditcommissie	Frequentie: ca. 5x per jaar. Doel: voorbereiding besluitvorming raad aangaande diverse financiële onderwerpen. Tijd: bijwonen vergadering, voorbereiding en afdoening (besluitenlijst, acties uitvoeren).			60
Werkgeverscie.	Frequentie: ca. 4x per jaar. Doel: invulling geven aan werkgeversrol. Tijd: bijwonen overleg, voorbereiding (overleg met voorzitter), besluitvormingslijst, afdoening. Voorts leveren voorstellen, contacten P&O, overleg met medewerkers, invullen medezeggenschapsrol	60		
Driehoek	Frequentie: wekelijks, 11.00 - 12.00 uur. Doel: ontwikkelingen bespreken, afspraken maken, samenwerking organisatie/griffie bevorderen. Tijd: bijwonen overleg, voorbereiding en afdoening.	75		
RKC	Ondersteuning RKC bij traject van onderzoek naar besluitvorming			60
Vragen/advies raadsleden en organisatie	Telefonische vragen, griffiemail, raadsleden die langskomen, vragen uit de organisatie, etc.	40	80	200
Contacten collegagriffiers	Frequentie: ca. 20x per jaar. Doel: uitwisseling informatie en kennis, regionale raadsledenbijeenkomsten voorbereiden (incl. regionale driehoek). Betreft zowel NHN- als WF-schaal. Tijd: bijwonen overleg, organiseren en bijwonen regionale raadsbijeenkomsten, regionale driehoek	150		
Uitvoering gentle agreement	Invulling geven aan de rol die het gentle agreement beschrijft bij integriteitskwesties		60	
Themabijeenkomsten	Frequentie: ca. 15 x per jaar van 19.30 - 22.00 uur; gemiddeld 4 uur, verdeeld over 2 personen Doel: de raad en commissies behandelen een specifiek thema dat actueel is. Tijd: bijwonen overleg, voorbereiding, afspraken met organisatie, overleg met voorzitter. Afhankelijk van onderwerp en aanvrager verschilt de inzet.		30	80
Beheer LTA	Frequentie: maandelijks. Doel: contact met organisatie over te verwachten raadsvoorstellen.	30		
iBabs + iPad	Ondersteuning van raads- en commissieleden m.b.t. gebruik iPad			40
TOTAAL		395	210	480

OVERZICHT 3: JAARKLUSSEN (in uren)

Onderwerp	Geraamd (uren)		
	GR	RA1	RA2
Evaluatie collegeleden (o.g.v. verordening)	10	10	
Kadernota (geen afzonderlijke cyclus)	--	--	--
Begroting (uitvoering spoorboekje)	20	80	20
Evaluatie commissievoorzitters	5	5	5
Ontwikkelen afdelingsplan	20		
Fractievergoedingen		30	
Functioneringsgesprekken medewerkers	10		
Opdrachten aan griffie, bv. in moties		30	
TOTAAL	65	155	25

OVERZICHT 4: PROJECTEN

Onderwerp	Geraamd (uren)		
	GR	RA1	RA2
Verkiezingen; afscheid oude/introductie nieuwe raad	120	50	80
<i>Verbeteren</i>			
Herziening reglementen		20	
Implementatie gewijzigde reglementen raad		20	
Evaluatie experiment technische vragen voorafgaande aan commissie		20	
Verbeteren werkprocessen griffie/organisatie incl. digitalisering (raadsinformatiesysteem)	20	20	150
<i>Verbinden</i>			
Verbetering positie gemeenteraad m.b.t. regionale samenwerking	100		
Verbetering Lange Termijn Agenda (LTA)	40		
Verbeteren kaderstellende rol gemeenteraad	20	40	20
Communicatieplan raad, w.o. (verbetering website, social media)	40		150
Evaluatie vergaderen op locatie			10
Participatie		40	
<i>Vernieuwen</i>			
Activiteiten ontwikkeling raad (ROB-rapport 15,9; uitvoering)	20	100	
Opleidingen raad	40		
TOTAAL	280	130	490

OVERZICHT 5 : Samenvattend overzicht

	Geraamd						
	GR	RA1	RA2 ⁵	Griffiemw.	Totaal 2018	Raming 2017	Gereal. 2017
Cycluswerkzaamheden (9x p.j.)	684	585	478		1.747	1.543	1.889
Vaste werkzaamheden	395	210	480		1.085	805	1.085
Jaarklussen	65	155	25		245	260	180
Projecten 2017	280	130	490		900	1.000	565
Ondersteunende werkzaamheden				917	917	917	917
BENODIGDE UREN	1.424	1.080	1.473	917	4.894	4.525	4.636
BESCHIKBARE UREN	1.375	1.069	1.375	917	4.736	4.736	4.736

⁵ NB: in 2018 zullen de uren voor RA2 verdeeld worden over 2 of 3 medewerkers