

Aan: presidium 13 april 2023

Van: griffie

Betreft: Griffie-informatie

Algemeen

In eerdere vergaderingen (18-1-2016 en 18-3-2019) is door het presidium aandacht gevraagd voor een toegankelijke en overzichtelijke informatievoorziening (zodat raadsleden eenvoudig en overzichtelijk toegang hebben tot uitnodigingen, moties en amendementen etc.).

Er zijn verschillende wijzen waarop de griffie de raads- en commissieleden informeert over relevante informatie en zij dus kennis kunnen nemen daarvan.

1. Griffiemail

Iedere (werk)dag verstuurt de griffie de zogenaamde griffiemail (info griffie). Deze wordt verzonden aan alle raads- en commissieleden, het college en een grote groep (beleids)ambtenaren in de organisatie. In de griffiemail wordt informatie gedeeld over:

- raads- en commissievergaderingen (planning, ingediende moties/amendementen etc.);
- thema- en informatiebijeenkomsten;
- besluitenlijsten (raad en commissies);
- regionale aangelegenheden (regionale raadsledenbijeenkomst, informatie GR'en, etc.);
- ingediende en beantwoorde raads- en commissievragen (in iBabs en link naar site);
- ontvangen informatienota's (link naar de site);
- planning;
- ontvangen uitnodigingen (dorpsraden etc., deze worden geplaatst in de Outlookagenda);
- overige relevante informatie.

2. Uitnodigingen in Outlook

Conform eerdere besluitvorming in het presidium worden alle uitnodigingen gericht aan de raad (en commissie) - naast melding in de griffiemail - in de Outlook-agenda geplaatst en als Outlook-uitnodiging verzonden aan alle raads- en commissieleden. Door deze te accepteren wordt de uitnodiging in de agenda geplaatst.

3. Ingekomen stukken lijst

Ingekomen stukken worden na ontvangst in iBabs geplaatst en zijn dus op ieder moment te raadplegen. Hiervan wordt geen aparte melding gedaan in de griffiemail op een enkele uitzondering na. Iedere raads cyclus worden de in de voorliggende periode ontvangen ingekomen stukken verzameld op een lijst (met link naar het betreffende stuk op de site) en voorzien van een afdoeningsvoorstel voor in de raadsvergadering.

4. Notificaties

Bij publicatie van bijvoorbeeld vergaderingen en vergaderstukken, beantwoordingen wordt vanuit iBabs een notificatie gestuurd over de publicatie.

5. Dashboard

Sinds enige tijd is er ook een dashboard te vinden op de gemeentelijke website. Zie hiervoor: <https://medemblik.bestuurlijkeinformatie.nl>. Hier is een actueel overzicht te vinden van geplaatste items op de site zoals raadsvragen, ingekomen stukken etc. Daarnaast kan worden doorgeklikt naar overzichten op thema (naast de hiervoor genoemde bijvoorbeeld ook RKC, moties (aangenomen) en toezeggingen).

Samenvattend:

De informatie voor de raadsleden en commissieleden wordt via verschillende informatiestromen aangeboden en kan op verschillende wijzen worden ontsloten.

Bespreekpunten

De vraag aan het presidium is of met de hierboven geschetste wijze van informatievoorziening sprake is van een toegankelijke en overzichtelijke informatievoorziening (zodat raadsleden eenvoudig en overzichtelijk toegang hebben tot de voor hen noodzakelijke informatie) of dat hiervoor nog andere wensen leven. Dient de informatie wellicht op een andere wijze gepresenteerd te worden?

Specifiek wordt u verzocht zich uit te spreken over het volgende:

1. Griffiemail
 - Voldoet de dagelijkse mail (nog) in de behoefte om informatie?
 - Kan er wellicht informatie achterwege blijven omdat die ook op andere wijze ontsloten wordt?
 - wilt u informatie die meer een “nice to know”karakter heeft (onder OVERIG in de griffiemail) niet of in een lagere frequentie ontvangen?
 - geregeld wordt een planning opgenomen met daarop alle vergaderdata en bijeenkomsten. Voorziet deze planning in een behoefte?
2. Uitnodigingen in Outlook
 - Wilt u alle uitnodigingen die aan de raad gericht zijn blijvenontvangen? In principe worden alle uitnodigingen gericht aan de raad geplaatst in de Outlookagenda.
 - Of wordt van de griffie verwacht hier als ‘zeef’ op te treden en bijvoorbeeld uitnodigingen van commerciële partijen niet door te zetten of anderszins?
3. Ingekomen stukken

Zoals aangegeven wordt er geen melding gedaan van ingekomen stukken in de griffiemail, op een enkele uitzondering na. Ontvangen stukken worden na ontvangst direct in iBabs geplaatst en zijn dan te raadplegen. Per cyclus volgt een afdoeningsvoorstel aan de hand van de lijst. Behoeft deze werkwijze aanpassing of is dit afdoende?
4. Notificaties

Worden deze gelezen of kunnen deze (mede gelet op de andere informatiestromen) komen te vervallen?
5. Hebt u overige wensen/suggesties m.b.t. de informatievoorziening?

Voorstel

Het presidium wordt gevraagd om ermee in te stemmen om bovenstaande vragen uit te zetten naar de fracties (via de fractievoorzitters) en om de griffie te verzoeken om aan de hand van de reacties nadere voorstellen te doen aan het presidium.