



**Griffieplan 2024
en meerjarenplanning 2024-2026**

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Producten, diensten en taken.....	4
Tabel 1: Aantal vergader- en besluitstukken	5
Tabel 2: Vragen van de raad.....	6
3. Resultaten 2023.....	8
4. Accenten 2024	10
5. Meerjarenplanning 2024-2026	12
Afgevoerde en afgehandelde projecten	13
6. Financiën van de griffie: terug- en vooruitblik.....	14
7. Effecten griffie	16
8. Tot slot en proces.....	16

1. Inleiding

Jaarlijks wordt door de griffie een griffieplan opgesteld. Het griffieplan heeft meerdere doelen. Het is een werkdocument voor de griffie om de eigen werkzaamheden in kaart te brengen en hierop een planning op toe te passen. In het griffieplan worden allereerst de regulier terugkerende taken belicht die voortvloeien uit de ondersteunende werkzaamheden van de griffie aan de raad. Daarnaast wordt het in het griffieplan aandacht gegeven aan de aanvullende projecten en taken die voortvloeien uit de ambities van de raad en de opdracht van de griffie om de raad in positie te brengen en het werk van de raad over het voetlicht te brengen. Het griffieplan biedt ook de mogelijkheid voor de raad om inzicht te krijgen in de werkzaamheden van de griffie en nieuwe accenten aan te brengen.

Maar net als alle andere goede voornemens, kan ook de griffie ingehaald worden door de actualiteit en de behoefte (c.q. noodzaak) om daarop in te spelen. Het griffieplan laat daarom niet alleen zien wat er is gerealiseerd, maar ook wat ontwikkeld wordt en wat de effecten zijn op de bemensing van de griffie. Kortom, het griffieplan is een dynamisch document.

Zoals dat gebruikelijk is, wordt het griffieplan aan het begin van het kalenderjaar opgesteld om een vooruitblik en indruk te geven van de verwachte werkzaamheden en activiteiten en accenten gedurende het jaar. Het griffieplan wordt voor bespreking en vaststelling aangeboden aan de werkgeverscommissie en vervolgens ter kennisname aan het presidium.

R.A.J. Defilet, MA
Griffier

2. Producten, diensten en taken

De griffie werkt primair in opdracht van de gemeenteraad en heeft als belangrijkste taak om de raads- en burgerleden met raad en daad te ondersteunen en om de raad als geheel goed in positie te brengen. De griffie gaat altijd voor kwaliteit en wil zo mogelijk verbeterlagen maken. Daarbij maakt de griffie gebruik van haar politiek-bestuurlijke sensitiviteit en proactieve houding. Hierbij zijn de medewerkers van de griffie integer, onafhankelijk en professioneel. Het streven is om toegankelijk te zijn, geen onnodige drempels op te werpen en is de griffie gericht op een goede samenwerking met zowel raadsleden, het college, de ambtelijke organisatie en onze inwoners; want we doen het met z'n allen.

Binnen deze taakopvatting voert de griffie vaste activiteiten uit, te weten:

- De logistieke en inhoudelijke ondersteuning van de gemeenteraad,
- Het ondersteunen en adviseren van de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitters van de oordeelvormende vergaderingen,
- Het bieden van strategisch advies voor de driehoek (burgemeester - secretaris - griffier),
- Het ondersteunen en adviseren van raadsleden en burgerleden,
- Het inhoudelijk, procesmatig en logistiek voorbereiden en ondersteunen van de beeldvormende vergaderingen,
- Het procesmatig en logistiek voorbereiden en ondersteunen van de vergaderingen in de BOB vergadercyclus,
- Het inhoudelijk en strategisch adviseren en ondersteunen van het presidium,
- Het inhoudelijk en procesmatig adviseren en ondersteunen van het auditcommittee,
- Het bereikbaar, aantrekkelijk en actueel houden van het raadsinformatiesysteem (RIS),
- Het adviseren en ondersteunen van de werkgeverscommissie,
- Het voorbereiden en ondersteunen van het benen op tafel overleg,
- Het voorbereiden en logistiek ondersteunen van de informatieavonden,
- Het voorbereiden en ondersteunen van de commissie klankbordgesprekken burgemeester,
- Het voorbereiden en begeleiden van het raadsuitje, heidag, het scholenproject en alle overige activiteiten buiten de raadzaal,
- Het voeren van gesprekken en indien gewenst adviseren van de rekenkamercommissie,
- Het ondersteunen en begeleiden van eventuele andere/tijdelijke commissies,
- Het verzorgen van de communicatie over de werkzaamheden van de gemeenteraad en het voeren van het gesprek en het bewaken van de rol van de raad in externe communicatie van de gemeente.

Binnen de diverse activiteiten die de griffie uitvoert zijn de kernactiviteiten:

- Het bewaken van vastgestelde procedures en termijnen,
- Fungeren als kenniscentrum voor de organisatie waar het om raadsaangelegenheden gaat,
- De (juridische en wettelijke) kwaliteit van het besluitvormingsproces bewaken,
- Het bewaken van de kwaliteit van de informatieverstrekking en het bewaken van de gelijkheid van informatie,

- Optreden als aanspreekpunt voor inwoners en de media als het gaat om raadsaangelegenheden,
- Uitvoering geven aan het communicatieprogramma van de gemeenteraad.

Ten aanzien van de kwaliteit van het besluitvormingsproces heeft de griffie diverse rollen. De kwaliteit van de besluitvorming heeft niet alleen te maken met de kwaliteit van de stukken, maar gaat ook over het proces van aanlevering, de wijze waarop de raad betrokken is of wordt bij de voorbereiding van het te nemen besluit en hoe de raad de behandeling ter hand neemt. Om dit te bereiken wordt door de griffie het volgende gedaan:

- In de driehoek worden beleidsontwikkelingen, aan de hand van de beleidsagenda, besproken en overlegd hoe de raad ten aanzien van de behandeling voorbereid kan worden,
- Het gesprek aan te gaan met raadsleden om op te halen hoe zij hun rol kunnen uitoefenen en welke ondersteuning zij hierbij nodig hebben,
- Aan de raad trainingen aan te bieden om de positie en kwaliteit van de raad continu te verbeteren,
- Regelmatig in gesprek te gaan met de ambtelijke organisatie over de kwaliteit en effectiviteit van raadsvoorstellen en -besluiten.

Tabel 1: Aantal vergader- en besluitstukken

Soort stuk	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Hamerstukken	31	25	19	13	20	17
Bespreekstukken	39	47	51	36	43	39
Moties	37	23	37	29	36	47
Amendementen	10	5	21	11	21	18
Initiatiefvoorstel	2	1	-	1	-	-
Ingekomen stukken	550	385	359	284	253 (met 163 bijlagen)	222 (met 163 bijlagen)

Tabel 2: Vragen van de raad

Categorie (sets) vragen	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Artikel 40 vragen (A)	52	32	21	43	40	35
Technische vragen voorafgaand aan vergadering (B)	46	48	74	55	40	42
Vragenhalfuur (C)	83	90	45	123	118	146
Kleine vragen los van agendapunten etc. (D)	204	164	124	188	134	107
Vragen over Ingekomen stukken (E)	57	30	32	34	38	50
Vragen voor de begroting/perspectiefnota (geteld in sets) ^[1] (F)	11	7	5	7	10	14
Totaal:	453	371	296	450	380	394

Duiding tabellen

Net als andere jaren is de behoefte van de raad om informatie hoog, maar het totaal aantal vragen valt over de jaren bezien niet bijzonder op. Het is een gemiddeld jaar geweest. Bijzondere trend is wel de forse stijging van het aantal vragen voor het vragenhalfuur. Er is mogelijk een verband met de daling van het aantal D vragen, waarbij je dus de vraag kan stellen: hadden veel van de vragen voor het vragenhalfuur eigenlijk niet beter D vragen kunnen zijn? Dus een andere vraag hierbij is of dat raadsleden voldoende op de hoogte zijn van hun mogelijkheden om vragen te stellen en welk instrument het beste past om het doel van de vraag te bereiken, denk hierbij terug aan de heidag van oktober 2024.

Gezien de informatiebehoefte die er is, is met de gemeentesecretaris gesproken over hoe enerzijds er beantwoording kan plaatsvinden binnen gestelde termijnen en hoe er beter grip kan zijn op de beantwoording. En anderzijds is er ook gesproken over hoe er effectiever ingespeeld kan worden op relatief eenvoudige vragen.

Raadvragen: digitalisering en positionering van de griffie en de coördinatoren

Sinds 2014 zijn er vaste procesafspraken over de raadvragenprocedure en zijn er scherpe termijnen afgesproken wanneer vragen beantwoord moeten zijn. De griffie houdt zicht op de behandeltermijnen en escaleert wanneer nodig. In de praktijk kon het voorkomen dat vragen over het hoofd werden gezien, niet op een juiste manier intern werden doorgezet of dat de reis naar de juiste behandelaar langer duurde dan de feitelijke beantwoording.

Met ingang van maart vindt er een digitaliseringsslag plaats om op managementniveau beter overzicht en grip te houden op het proces van raadvragen. De vragen met een langere looptijd (A, B en D) worden via de griffie in het postregistratiesysteem (corsa) verwerkt en gekoppeld aan het correcte team. In corsa kunnen hier ook termijnen aan gekoppeld worden, waardoor er

^[1] Met sets wordt bedoeld: het aantal fracties dat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om technische vragen in te dienen over de perspectiefnota of de begroting. Het aantal vragen wordt niet uitgesplitst.

eenduidige managementinformatie gegenereerd kan worden. Door de vragen in corsa op te nemen, en te koppelen aan een team wordt voorkomen dat een vraag tussen wal en schip valt en is de beantwoording van de vraag minder afhankelijk van de aanwezigheid van een medewerker.

De griffie gaat zich ook meer nadrukkelijk begeven in de ambtelijke organisatie. Medewerkers op de griffie staan met beide benen op de grond, maar wel met 1 been bij de raad en met 1 been in de ambtelijke organisatie. Voor 2024 wil de griffie meer investeren in het ondersteunen van de raad. Dat betekent dat kleine, feitelijke informatieverzoeken die bij de griffie binnenkomen allereerst door de griffie zelf worden opgepakt en voor zover dat niet mogelijk is wordt ambtelijk contact gezocht. Daarmee wordt voorkomen dat raadsleden 5 dagen moeten wachten op een vraag die binnen een dag beantwoord kunnen worden, zonder dat dit leidt tot een onnodig aanzwengelen van de ambtelijke molen. Dit geldt uiteraard niet voor verdiepende (politiek getinte) vragen, zoals beleidskeuzes en of zaken waarover het college om uitleg en verantwoording wordt gevraagd.

Met de transitie van de organisatie zijn op operationeel niveau coördinatoren aangesteld. Zij staan dicht bij de uitvoering en weten wat er (beleidsmatig) speelt. Van coördinatoren mag verwacht worden dat zij ook omgevingsbewust zijn en politiek sensitief zijn. Voor relatief eenvoudige vragen over de uitvoering (bijvoorbeeld; wanneer wordt een straat aangepakt, wanneer wordt er gereageerd op een melding, wat is de stand van zaken van een vergunning, etc?) kan er ook in de toekomst rechtstreeks contact opgenomen worden met de juiste coördinator. Om wel overzicht te houden van wat er speelt, wordt de afspraak gemaakt dat de coördinator ook terugkoppeling geeft aan de griffier.

3. Resultaten 2023

In dit hoofdstuk treft u een overzicht van de aanvullende werkzaamheden die door de griffie zijn uitgevoerd in 2023 en die als accent waren opgenomen in het vorige griffieplan. Niet alle accenten zijn uitgevoerd, maar daarvoor zijn het ook doelstellingen.

Doelstelling	Beoogd resultaat
Evaluatie werkwijze	<p>Met deze doelstelling was beoogd om een projectgroep te formeren om de werkwijze te evalueren en mogelijk de werkwijze aan te passen. Dit is niet gelukt en vanwege wisselingen op de griffie is hier ook geen capaciteit voor gevonden of prioriteit aan gegeven.</p> <p>De evaluatie van de werkwijze vindt continu plaats. De werkwijze en de instrumenten van de raad waren het thema van de afgelopen heidag. Dat hoeft echter niet meteen te leiden tot een herziening van het vergadermodel en daar is op dit moment ook geen aanleiding toe.</p>
Digitale toegankelijkheid	<p>Er is een toegankelijkheidsverklaring afgegeven.</p> <p>De resterende verbeterpunten en het kwalitatief voldoende ondertitelen van de vergaderingen worden meegenomen naar overleggen met onze leverancier, GemeenteOplossingen.</p>
Update gedragscode integriteit	<p>Deze update hebben we niet kunnen uitvoeren, gezien de capaciteit en prioriteit. Dit staat nu op de planning voor vaststelling in oktober 2024.</p>
Scholenproject	<p>Het scholenproject met de basisscholen is vorig jaar succesvol afgerond, weliswaar met 1 grote finaledag.</p>
Lange termijn agenda (LTA)	<p>De implementatie van een LTA is afgelopen jaar niet gelukt. De oplevering bij GemeenteOplossingen heeft de nodige vertraging opgelopen waardoor het op de griffie vorig jaar niet meer mogelijk was om verder in de test- en implementatiefase te komen.</p>
Zoekfunctie van het ris	<p>Het raadsinformatiesysteem is niet alleen een digitale ondersteuning van de vergaderingen van de raad, maar is ook een archief. Raadsleden ervaren vaak moeite met het terugvinden van stukken binnen het ris, omdat er vaak gezocht wordt op specifieke trefwoorden in een stuk en niet op titel. Samen met GemeenteOplossingen zal bekeken worden welke mogelijkheden er zijn om de zoekfunctionaliteit van het ris te verbeteren en eenvoudiger te maken.</p> <p>Dit punt is wel benoemd bij GemeenteOplossingen. Zij hebben dit in eigen onderzoek welke effectieve maatregelen zijn kunnen nemen, behalve duidelijke instructie.</p>
Politiek actief / gast van de raad	<p>Vanwege capaciteit op de griffie is in afstemming met het presidium politiek actief on hold gezet tot 2024.</p> <p>Gast van de raad is wel opgepakt, maar is slechts 2 keer uitgevoerd in 2023, ondanks hier steeds opnieuw aandacht voor te vragen.</p>

Bijdrage aan de Steenbergen Academy	Dit punt is niet uitgevoerd, vanwege gebrek aan capaciteit en prioriteit. Voornemens om dit jaar lunch-leersessies te organiseren voor collega's uit de organisatie.
--	--

Acties uit het raadscommunicatieplan

Doelstelling	Actie	Gerealiseerd?
Onze externe communicatie verder verbeteren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communicatietraining volgen 2. Social media intensiever en professioneler inzetten (zien dat andere griffies ons actief volgen en kopiëren) 3. Wekelijks neemt de griffie de acties op gebied van communicatie door 4. Actief afstemmen met afdeling communicatie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ja 2. Ja 3. Ja 4. Gedeeltelijk
Ken uw raadslid	5. Om de week in de Steenbergse Courant en op onze social mediakanalen	5. ja
Jongerenparticipatie	6. Project starten met 't Ravelijn en/of de jongerenwerkers om jongeren bekend te maken met de lokale politiek	6. nee

Overige acties uit het raadscommunicatieplan	Gerealiseerd?
• Stemverhoudingen meer inzichtelijk maken	Ja
• RIS uitbreiden met meer algemene informatie	Nee
• Mini filmpjes na vergadering op social media	Nee
• Vergaderingen via de 'story' aankondigen op de dag van de vergadering + link naar de vergadering	Ja
• Enquêteonderzoek naar verbeteren raadsnieuws	Ja
• Kernbezoeken	Ja
• Voorzitterstraining	Ja
• Informatieavonden als technische voorbereiding op de oordeelvorming en besluitvorming	Ja

4. Accenten 2024

Doelstelling	Beoogd resultaat
Digitale toegankelijkheid +	Digitale toegankelijkheid is niet afgerond na het verkrijgen van de toegankelijkheidsverklaring. De volgende stap is de verdere implementatie van de toegankelijkheidseisen. Met GemeenteOplossingen gaat de griffie in gesprek om de ondertiteling van de vergaderingen te professionaliseren. Hier heeft de raad ook budget voor vrijgemaakt. Daarnaast wordt er ook gekeken naar het toegankelijk houden van het ris en dat houdt in dat we ook onze eigen documenten moeten beoordelen op toegankelijkheid en hoe door goede interne afspraken te maken toegankelijkheid niet alleen een verantwoordelijkheid is van de griffie, maar organisatiebreed.
Toegankelijke raadsprocessen	<p>Vorig jaar is de griffie gestart met een onderzoek naar de lange termijn agenda. Daaraan gekoppeld wil de griffie ook kijken naar het digitaliseren van de processen van de raad, dus de toezeggingen, schriftelijke vragen en behandeling van moties. Deze informatie is nu verwerkt in onoverzichtelijke excelbestanden en verstopt in de ingekomen stukkenlijst. Door deze informatie aantrekkelijk en digitaal beter toegankelijk te maken, is het de bedoeling dat de raad ook beter grip krijgt op zijn eigen instrumenten.</p> <p>Daarnaast start de griffie ook met een project om ons ris op te frissen en te onderzoeken wat raadsleden, inwoners en ook medewerkers verwachten van het ris en hoe eenvoudig het is om informatie terug te vinden.</p> <p>Een onderdeel hiervan is dat de rekenkamer een eigen pagina krijgt op de website. Vanwege de wetswijziging is er geen sprake meer van een rekenkamercommissie, maar van een meer onafhankelijke rekenkamer. Het is dan ook vreemd dat deze instantie verwerkt zit in het smoelenboek van de raad. De rekenkamer is een belangrijk adviesorgaan voor de raad en verdient zodoende betere vindbaarheid.</p>
Scholenproject	Ook dit jaar staat er weer een scholenproject op de agenda. In april staan twee voorrondes op het programma en een finaleochtend op 17 mei. Dit jaar vindt ook weer een debatochtend met 't Ravelijn plaats op 7 juni.
Politiek actief / gast van de raad	<p>Er is een nieuwe planning gemaakt voor gast van de raad en voor dit jaar zal er een meer actieve werving plaatsvinden, door onder andere actief organisaties en verenigingen uit te nodigen.</p> <p>Politiek actief staat gepland voor na de zomervakantie, zodat in juni al gestart kan worden met werving en promotie.</p>

Verordeningen	Ten behoeve van het functioneren van de raad zijn meerdere verordeningen opgesteld. Enkele hiervan zijn al bijna 20 jaar oud en zijn zodoende aan een opfrisbeurt toe zijn, denk aan de verordening burgerinitiatief en de verordening ambtelijke bijstand. Daar wordt in de loop van dit jaar naar gekeken
Doorontwikkeling griffie en screening interne processen	De raad heeft ingestemd met structurele formatieuitbreiding op de griffie. Dat houdt logischerwijs in dat er ook gekeken moet worden naar de interne processen en een scherpe verdeling van werkzaamheden en taken. Wie is nu waarvan? Daaraan gekoppeld wordt er dit jaar gewerkt aan een visiedocument voor de griffie, waarin ingegaan wordt op de positionering van de griffie en de positie van de griffie binnen diverse processen, zoals burgerbetrokkenheid en versterking van de lokale democratie.
Verbeteren format en inhoud van raadsvoorstellen	In de vorige raadsperiode is er een onderzoek gedaan naar de kwaliteit en waardering van de raadsvoorstellen. Daar kwamen enkele verbeterpunten uit die echter niet zijn opgepakt. Mede naar aanleiding van de cursus heldere moties schrijven is ook het idee voor het opfrissen van het raadsvoorstel opnieuw opgeborreld. De planning is om voor eind 2024 een voorstel voor het nieuwe raadsvoorstel voor te leggen aan het presidium.
Handleiding voor raadsleden	Raadsleden hebben allerlei rechten en voorzieningen tot hun beschikking, digitaal, fysiek en materieel. Om al die voorzieningen in beeld te hebben wordt een algemene handleiding voor raadsleden opgesteld. In deze handleiding komen heel eenvoudige zaken terug, zoals "tot hoe laat kan ik 's avonds vergaderen in het gemeentehuis?" tot meer ingewikkelde vragen "hoe kan ik inloggen in ADP om mijn loonstrook te zien?" Als deze handleiding bevalt wordt dit een vast onderdeel van de startset voor nieuwe raads- en burgerleden.
Ontwikkeldag	Het college maakt voor iedere kern een ontwikkelplan. Deze ontwikkelplannen maken inzichtelijk waar ruimte is voor ontwikkeling, stedelijke vernieuwing en waar kansen liggen. In 2023 heeft het presidium ermee ingestemd om de vertrouwde kernbezoeken te vervangen door een Ontwikkeldag in de kern, gebaseerd op de ontwikkelplannen. Deze Ontwikkeldagen dragen bij aan de beeldvorming van de raad ter voorbereiding op de inhoudelijke behandeling en vaststelling van de ontwikkelplannen. De eerste Ontwikkeldag is voorzien aan het einde van het zomerreces.

5. Meerjarenplanning 2024-2026

Griffieplan en meerjarenplanning 2022-2025		2024				2025				2026			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Verkiezingen/ permanente opkomstbevordering												
1a	Politiek Actief												
1b	Draaiboek verkiezingen												
1c	Opkomstbevordering												
1d	Inwerkprogramma												
2	Gast van de raad												
3	Scholenproject basisscholen												
4	Scholenproject Ravelijn												
5	Gedragscode integriteit												
6	Lange Termijn Agenda												
7	Digitalisering raadsinstrumenten												
8	Optimaliseren toegankelijkheid raadssite												

Legenda:

	Regulier terugkerende werkzaamheden
	Noodzakelijk en/of wettelijk
	Overdrachtsdocument
	Bijzonder project

Afgevoerde en afgehandelde projecten

Project	Toelichting
Actualisatie reglement van orde fase 2, inclusief evaluatie BOB vergaderen	Dit was opgenomen in het overdrachtsdocument, waarbij het voorstel is om dit project af te voeren. Er leeft op dit moment geen merkbare behoefte om de vergaderwijze te veranderen of te bespreken. De wijze van vergaderen en hoe besluitvorming tot stand komt is een continu gesprek en nu is er vooral inzet om het huidige werkwijze juist goed toe te passen.
Digitale toegankelijkheid	Dit project is grotendeels afgerond, zie ook de resultaten 2023.
Kernbezoeken	Er is besloten om geen kernbezoeken meer te organiseren, maar deze bezoeken aan de kernen te koppelen aan de ontwikkelplannen. Aangezien de raad hierbij afhankelijk is van de ontwikkeling van de ontwikkelplannen zelf, kan hierop geen planning gemaakt worden.
Jongerenparticipatie	Het accent jongerenparticipatie, afgezien van het scholenproject, is door het presidium op een laag pitje gezet, omdat de inzet hierop niet in verhouding staat tot een eventueel duurzaam contact. Wel wordt bij projecten, zoals politiek actief, gast van de raad of het scholenproject met 't Ravelijn, wel steeds gekeken of dat er manieren zijn om een jongere doelgroep aan te spreken.
Scholenproject regionaal	In 2021 is in de werkgroep bestuurlijke vernieuwing een idee gelanceerd om ook jongeren te betrekken die wel in Steenberg en wonen, maar niet in Steenberg naar school gaan. Het voorstel is om dit project af te voeren en vooral nu eerst de aandacht te geven aan het organiseren van een duurzame relatie met 't Ravelijn.
Nota Verbonden Partijen	De griffie heeft uiteindelijk slechts in beperkte mate een rol gehad bij de totstandkoming van de nota. De nota is in regionaal verband opgesteld en de zienswijze is ambtelijk voorbereid en via het college aan de raad aangeboden.
Instellen rekenkamer	Als gevolg van de wetswijziging is op 26 oktober de gemeentelijke rekenkamer ingesteld.
Herinrichting raadzaal	In het overdrachtsdocument is opgenomen dat de raadzaal meegenomen wordt in het proces voor de herinrichting van het gemeentehuis. De gemeenteraad heeft de opzet van dit plan afgewezen en terugverwezen naar het college. De raad heeft vervolgens een voorbereidingskrediet beschikbaar gesteld voor de herinrichting van de begane grond. Bij dit project blijft de griffie aangehaakt, maar hier is geen planning voor op te nemen.

6. Financiën van de griffie: terug- en vooruitblik

Binnen de griffie is de griffiemedewerker budgetbeheerder en de griffier de budgetverantwoordelijke. De budgetbeheerder voert voorbereidende werkzaamheden uit met betrekking tot de financiën en zorgt ervoor dat facturen op een juiste manier ingeboekt worden, houdt overzicht op lopende verplichtingen en signaleert bij eventuele overschrijdingen. De budgetverantwoordelijke geeft akkoord op facturen, offertes en is eindverantwoordelijk voor het budget.

Binnen het budget van de griffie vallen alle zaken die rechtstreeks te maken hebben met de rechtspositionele zaken van de raad en de griffie. Daarnaast beheert de griffie het budget van de rekenkamer en worden de kosten van de accountant, het uitzenden van de vergaderingen via de SLOS en de kosten voor de website op de begroting van de griffie geboekt.

In totaal gaat het om de volgende onderdelen:

Doelgroep	Omschrijving	Totaal
Raadsleden	Rechtspositionele vergoedingen	€ 343.871,-
Rekenkamer	Waaronder presentievergoeding, reiskosten en doen van onderzoek	€ 31.950,-
Griffie	Waaronder personeelslasten, opleidingskosten en reiskosten. En overige projectkosten voor het scholenproject, organisatie trainingen, informatieavonden en het scholenproject	€ 328.628,-
Accountant	Kosten voor de interim en jaarrekening controle	€ 87.515,-
Audio-visueel	Kosten voor het beheer van de website en uitzenden vergaderingen via GO en de SLOS	€ 41.500,-

De gemeenteraad heeft specifieke budgetten ter beschikking voor opleidingen en scholing en binnen het budget van de griffie wordt rekening gehouden met specifieke uitgaven, zoals het raadsuitje en het scholenproject. In het onderstaand overzicht wordt specifiek ingegaan op deze kosten en uitgaven.

Soort	Begroot 2023	Gerealiseerd	Begroot 2024
Individueel scholingsbudget	€ 10.000,-	€ 227,62	€ 10.000,-
Inhuur externe deskundigheid	€ 10.000,-	€ 0,-	€ 10.000,-
Scholenproject	€ 6.000,-	€ 1.999,13	€ 6.000,-
Raadsuitje	€ 3.000,-	€ 3.101,85	€ 3.500,-
BOT-overleg	€ 750,-	€ 554,23	€ 750,-
Heidag	€ 3.500,-	€ 3.926,50	€ 3.500,-
Budget voor beeldvormende vergaderingen en informatiebijeenkomsten	€ 5.000,-	€ 2.595,52	€ 5.000,-
Trainingen en cursussen	€ 5.000,-	€ 2.625,-	€ 5.000,-
Raadscommunicatie	€ 2.500,-	€ 1.320,48	€ 2.500,-

Toelichting:

Het scholenproject heeft ten opzichte van de begroting voordelig uitgedaan. Het gerealiseerde project bleef onder het beschikbare bedrag van € 2.500,-. De kosten konden ook beperkt blijven omdat er slechts 1 finaledag georganiseerd werd en er geen debatdag met 't Ravelijn plaatsvond.

Het Raadsuitje is iets boven budget uitgekomen, omdat de chauffeur een extra rit heeft moeten maken tijdens de dag en mede door het weer is er een goede bijdrage geleverd aan de lokale

horeca. Om voor komend jaar wat meer armslag te hebben gedurende de dag, wordt de verplichting verhoogd naar € 3.500,-.

Het budget voor zowel beeldvormende vergaderingen als ook voor trainingen en cursussen is beperkt benut afgelopen jaar. De afspraak met de raad is om beeldvormende vergaderingen – als het kan – op externe locaties te houden. Afgelopen jaar heeft dit slechts 1 keer plaatsgevonden. De overige kosten zijn gemaakt voor de inhuur van de OMWB in verband met de beeldvormende informatieavond over stikstof.

Ook door het al volle raadsprogramma van het afgelopen jaar is slechts één cursus uitgevoerd, namelijk de voorzitterstraining.

De kosten voor raadscommunicatie zijn het afgelopen jaar ook beperkt gebleven. Dit komt mede door het besluit van het presidium om de cursus politiek actief uit te stellen vanwege capaciteitsgebrek op de griffie.

7. Effecten griffie

In de eerdere paragrafen zijn de diverse aspecten van het werk op de griffie aan bod gekomen. De hoofdzaak van de werkzaamheden van de griffie is om de gemeenteraad op allerlei mogelijke manieren te ondersteunen. Daarnaast heeft de griffie voor het uitvoeren van haar werkzaamheden een belangrijke relatie met de ambtelijke organisatie. Het werken op een griffie is zodoende te onderscheiden in meerdere componenten: procesbewaking, kwaliteitscontrole en -bewaking, advisering, begeleiding en communicatie. Al deze componenten samen vragen het nodige van een klein, maar betrokken team.

In het afgelopen jaar heeft het gesprek over kwetsbaarheid van de griffie en de werkdruk geleid tot een positief advies van de werkgeverscommissie voor structurele uitbreiding op de griffie. Deze uitbreiding betreft nu 0,6 fte, effectief 20 uur in de week. De werving hiervoor gaat zo spoedig mogelijk van start om ruim voor de zomer deze uitbreiding gerealiseerd te hebben. Daarnaast heeft de raad ingestemd met een budget voor kwalitatieve ondertiteling van de openbare vergaderingen. Vanuit daar kan een woordelijk verslag opgemaakt worden en kan de griffie zich beperken tot het opstellen van een beknopte besluitenlijst. Dat geeft veel lucht in de werkprocessen.

Vanaf medio augustus is de raadsadviseur tijdelijk vervangen door Thomas Bolding, in verband met zwangerschapsverlof. Per 1 februari is de heer Bolding gestart aan een nieuwe uitdaging bij de gemeente Heemskerk. Wij wensen hem daar en in zijn loopbaan binnen het openbaar bestuur veel succes.

In 2024 staat, mede ook ingegeven door de formatieuitbreiding, een doorontwikkeling van de griffie op de planning. Dat houdt in dat het werk op de griffie geclusterd wordt rondom een persoon, met een buddy als achtervang. Dat geeft duidelijkheid intern en extern en dat geeft ruimte voor de medewerkers op de griffie om zich te specialiseren binnen een specifiek cluster.

8. Tot slot en proces.

Het werken voor en met de raad is de inspiratie voor iedereen die op de griffie werkt. Het werk is en blijft uitdagend, altijd verrassend en stimuleert om wat we doen altijd beter te doen. Voor deze prettige en respectvolle samenwerking is de griffie de raad dankbaar.

Dit griffieplan en meerjarenplanning wordt voor vaststelling aangeboden aan het presidium. Daarna wordt het ter informatie aangeboden aan het presidium.