

Taken en formatie griffie

gemeente Het Hogeland

Status: voorstel 2.0

April 2018

De basis: visiedocument 'Ruimte'

Voor de nieuwe gemeente Het Hogeland is het visiedocument "Ruimte" opgesteld en vastgesteld door de vier betrokken raden. Hierin wordt een toekomstvisie op de nieuwe gemeente geformuleerd. Er wordt onder meer een beeld geschetst van de wijze waarop de nieuwe gemeente zich wil positioneren binnen de samenleving en ten opzichte van haar inwoners. De rode draad daarbij is het uitgangspunt dat de gemeente dicht bij haar inwoners wil staan. Dit betekent onder meer dat:

- de gemeente zich 'naar buiten' moet richten
- er altijd een luisterend oor is voor inwoners en hun belangen
- geloofd wordt in de kracht van de inwoners van de dorpen, die betrokken en bereid zijn te investeren in hun directe woonomgeving, Aan hen, maar ook aan ondernemers, maatschappelijke organisaties en verenigingen wordt ruimte geboden zelf met (nieuwe) initiatieven te komen en (nieuwe) vormen te ontwikkelen om deze initiatieven uit te voeren
- raadsleden, bestuurders en medewerkers enerzijds en inwoners anderzijds elkaar zien als partners
- college en raad waar mogelijk loslaten en vertrouwen schenken aan de samenleving
- er experimenteer ruimte is voor vormen van 'directe democratie'

Visiedocument Identiteit nieuwe gemeenteraad

Afgeleid van de toekomstvisie is een notitie over de identiteit van de nieuwe raad opgesteld. Deze notitie vormt de basis voor de te kiezen richting en te nemen besluiten voor de 'raadseigen' te regelen aangelegenheden. De daarin verwoorde visie en gestelde doelen bieden een perspectief voor een periode van drie tot vijf jaar. Hier wordt een samenvatting van de visie en doelstellingen gegeven.

Raad en college dienen zelfbewust te opereren en bestuurskracht te ontwikkelen. Alle spelers zullen zich moeten beraden op de wijze waarop ze hun rol invullen. Zij dienen ruimte te creëren, ruimte te geven en van elkaar ruimte te krijgen om te experimenteren, nieuwe dingen te opperen en nieuwe wegen in te slaan.

De raad moet niet alleen kaderstellend, besluitvormend en controlerend orgaan zijn, maar ook 'verbinder', door individuele belangen af te wegen tegen het algemeen belang en voorwaarden te scheppen om de participatie van burgers in de samenleving mogelijk te maken.

Dat vraagt om een raad:

- met inzicht in de dynamiek binnen zijn werkveld en in de omgeving daarvan
- die zich bewust is van zijn positie, reflecteert op de rolinvulling en investeert in zichzelf
- waarvan de blik gericht is op de buitenwereld
- met compassie, die weet in te spelen op wat er in de gemeenschap leeft
- die betrokken is bij de gemeenschap om écht het gesprek te kunnen voeren.
- die dichtbij inwoners staat, zichtbaar is en soms ook letterlijk dichtbij komt door dichtbij de inwoners (in de dorpen) te vergaderen

- die tijd en energie steekt in 'het ophalen van informatie uit de samenleving' en zgn. 'beeldvormende vergaderingen' opneemt in de vergaderstructuur
- met raadsleden die integer, open en empathisch zijn en beschikken over kennis van ontwikkelingen in de samenleving en in het openbaar bestuur.

Als belangrijke kernwaarden voor de nieuwe raad zijn geformuleerd: respectvol, vertrouwen hebben in elkaar, kennis van zaken, openheid, tolerant, verbindend, onderzoekend, betrokken en samenwerken.

Ondersteuning door de griffie

Het voorgaande ademt een stevige ambitie uit. Om die te kunnen waarmaken is een belangrijke rol weggelegd voor de griffie v.w.b. ontwikkelkracht, regievoering, organiserend vermogen en procesmatige ondersteuning.

Dat geldt te meer omdat na de herindelingsdatum de nieuwe gemeente en dus ook de nieuw gekozen raad een 'bouwphase' ingaan. De griffie vervult een cruciale rol bij het bepalen en organiseren wat nodig is om de raad in de nieuwe context voor de inwoners herkenbaar en effectief te laten functioneren.

Naast de reguliere taak ("ondersteuning bieden aan de raad, zijn commissies en leden") met deeltaken, waar elke raadsgriffie binnen lokale keuzes invulling aan dient te geven, zijn er specifieke taken te onderscheiden, die door de eigen context van gemeente en raad worden bepaald. In dat kader is bij de vorming van een nieuwe gemeente met name het begeleiden van het ontstaan van een nieuwe cultuur van en binnen de raad een belangrijke opdracht, evenals het ondersteunen van de te maken schaa sprong die raadsleden met een verleden in één van de voormalige gemeenten zullen ervaren.

Reguliere griffietaken

- ✓ Ondersteunen en adviseren van (leden van en fracties binnen) de raad bij het vervullen van de volksvertegenwoordigende, kaderstellende, controlerende en verbindende rol.
- ✓ (Mede) vormgeven aan en bewaken van procedures en beleidsprocessen; waar nodig bevorderen van de effectiviteit daarvan.
- ✓ Bevorderen van de effectiviteit van de raad door het managen van en regie voeren op de vergaderagenda, in verbinding met college en organisatie.
- ✓ Bieden van secretariële, logistieke en administratieve ondersteuning aan de raad.
- ✓ Zorgdragen voor (afspraken over) stroomlijning van de informatievoorziening aan de raad.
- ✓ Adviseren over en ondersteunen van de onderzoeksfunctie van de raad (waaronder secretariële ondersteuning van de rekenkamercommissie).
- ✓ Zorgdragen voor de verbinding met en afstemming tussen enerzijds de raad en anderzijds bestuur en ambtelijke organisatie ('brugfunctie').
- ✓ Stimuleren en ondersteunen van de zelfreflectie en professionele ontwikkeling van de raad(sleden).
- ✓ Organiseren en invulling geven aan de communicatie van de raad richting inwoners.
- ✓ Leveren van een bijdrage aan een effectief democratisch en duaal samenspel, zowel binnen de raad als met college en organisatie; bewaken van de principes van het dualisme.

Context-specifieke taken

- ✓ Ondersteunen van de raad bij het vormgeven aan een zelfbewuste rol en positie als sturend democratisch orgaan in een nieuw gevormde gemeente, met bijzondere aandacht voor (het ondersteunen van) de vorming van een nieuwe cultuur vanuit de verschillende culturen van de 'oude' raden
- ✓ Laten 'zetten' en waar nodig doorontwikkelen en/of bijsturen van de gekozen werkwijze (o.m. het gehanteerde vergadermodel) en gemaakte werkafspraken
- ✓ Adviseren, stimuleren en ondersteunen van raadsleden bij het geven van invulling aan hun rol en verantwoordelijkheden binnen de context van een grotere gemeente.
- ✓ Ontwikkelen van voorstellen voor (implementatie van) democratische vernieuwing.
- ✓ Innovatieve middelen en werkwijzen ontwikkelen en inzetten ten behoeve van de dialoog met de samenleving.
- ✓ Ondersteunen van de raad bij het richten van 'de blik naar buiten' en het leggen van verbindingen met de samenleving, o.a. door het organiseren van dialoog-bijeenkomsten, ronde tafelgesprekken, werkbezoeken, etc.
- ✓ Signaleren en vertalen van maatschappelijke trends en ontwikkelingen naar voor de raad relevante informatie en thema's.
- ✓ Sturen van de communicatie over het werk van de raad, met aandacht voor de kenmerken van de relevante doelgroepen en de ook voor inwoners gewijzigde context.

Vertaling naar formatie en functies

De griffie moet kwantitatief en kwalitatief in staat zijn de algemene en context-specifieke deelopdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarvoor wordt de navolgende formatie bij start van de gemeente gewenst geacht:

Formatie griffie

Raadsgriffier	1,0 fte	schaal 14
Raadsadviseur A (tevens plv. raadsgriffier)	1,0 fte	schaal 12
Adviseur raadscommunicatie	0,55 fte	schaal 10
Secretaris rekenkamercommissie	0,33 fte	schaal 10
Griffiemedewerkers (secretarieel-administratief)	1,33 fte	schaal 7

Totaal:	4,21 fte	

Voorts wordt voorgesteld gedurende twee jaar een flexibel in te zetten budget van jaarlijks € 40.000,- te ramen voor extra (piek)werkzaamheden in de 'bouwfase' van de nieuwe gemeente.

De formatie en de inzet van genoemd budget zal aan de hand van de ervaringen en de ambitie van de raad na ca. een jaar door de raad moeten worden geëvalueerd.

Bij de gewenste formatie bij start van de gemeente worden de volgende bemerkingen geplaatst:

- in principe is de formatie in evenwicht met de benodigde inzet voor de ondersteuning bij vergaderingen en andere bijeenkomsten die normaliter voortvloeien uit de detaillering van de vergaderstructuur
- er van uitgegaan wordt dat geen woordelijke/uitgebreide verslagen van raadsvergaderingen/commissievergaderingen behoeven te worden opgesteld of wanneer wel dat de capaciteit voor het opstellen daarvan buiten deze griffie-formatie valt.
- voor de functies griffiemedewerker zal een deel van de werkuren bij voorkeur flexibel benut worden voor wederzijdse vervanging bij ziekte en vakantie. Daardoor wordt continue bezetting van het griffie-secretariaat zoveel mogelijk gewaarborgd. Dit vraagt flexibele beschikbaarheid van de betreffende te plaatsen medewerkers
- voor alle functies geldt dat werkzaamheden deels buiten kantooruren zullen moeten worden uitgevoerd
- voor de functie secretaris rekenkamercommissie wordt nog in overleg met de betreffende projectgroep bepaald welke taken binnen deze functie dienen te worden verricht en – aan de hand daarvan - wat de gewenste functie-omvang is; deze functie wordt derhalve niet opgenomen in Functieboek II
- bij het bepalen van de benodigde formatie-omvang is informatie over de personele formatie van griffies van vergelijkbare gemeenten betrokken; uit deze informatie blijkt dat de formatie in veel gevallen sterk uiteenloopt, met name omdat het ambitieniveau van raden uiteenloopt en soms taken bij de organisatie zijn belegd zonder dat deze personele formatie wordt toegeschreven aan de griffie.
- bij de plaatsing van medewerkers door de plaatsingscommissie (functies adviseur raadscommunicatie en griffiemedewerker) bestaat de mogelijkheid dat er op functieniveau sprake zal (moeten) zijn van 'boventalligheid' ten opzichte van de vastgestelde formatie vanwege de omvang van de huidige aanstelling van de betreffende medewerker(s). Omvang van en te verrichten taken binnen functies na plaatsing kunnen hierdoor (tijdelijk) afwijken. Over de budgettaire consequenties en mogelijke sturing op het oplossen van de 'boventalligheid' zal waar nodig afstemming worden gepleegd met college en organisatie en aan de raad worden gerapporteerd.