

Griffieplan 2016-2018



INHOUDSOPGAVE

0. Voorwoord	2
1. Inleiding op en doel van het jaarplan	3
2. De raadsgriffier en de raadsgriffie	3
3. Taak van de raadsgriffie	4
4. Personeelszorg	5
5. Terugblik en vooruitblik m.b.t. de ondersteuning van de raad	5
6. Bijlagen	8

0. Voorwoord

Voor u ligt het griffieplan voor de periode 2016 tot 2018. Het behelst de tweede helft van de raadsperiode 2014-2018. Het betreft een beknopt plan, dat een inzicht geeft in de taken van de griffie en de werkzaamheden die die taken met zich meebrengen. Die taken en werkzaamheden spruiten voort uit de wensen en opdrachten vanuit de raad. Het plan is geschreven op een moment dat de raad te maken krijgt met een professionaliseringsslag en bezig is de vergaderstructuur definitief vast te leggen. Ook de griffie draait actief mee in dit veranderingstraject. Een tijd vol van veranderingen en ontwikkelingen, die dus ook zijn weerslag hebben op de griffie.

Dit plan is in samenspraak tussen griffier en werkgeverscommissie tot stand gekomen. Het is de bedoeling om aan dit plan elk jaar een terugblik en een vooruitblik toe te voegen. Dit totale plan vormt naast de reguliere taken, het werkplan voor de griffie.

Via dit plan wordt de raad een goed beeld gegeven over de wijze waarop zijn eigen ondersteuning plaatsvindt. Het plan is dan ook allereerst bedoeld om u een inzicht te geven in de ondersteunende werkzaamheden van de door u ingestelde raadsgriffie. Het gaat erom dat die werkzaamheden zo goed mogelijk aansluiten op uw wensen als raad, maar ook van die van u als individuele raadsfractie of individueel raadslid. Het is daarbij de missie van de raadsgriffie om u zodanig te ondersteunen en te adviseren dat u uw werk op de meest optimale wijze en onder de meest optimale omstandigheden kunt vervullen. Niet door passief af te wachten wat uw wensen zijn en daarop te reageren, maar door actief te ondersteunen, het initiatief te nemen en als zodanig de straat voor u te plaveien. Op deze wijze geeft de griffie mede vorm aan uw werk, dat uiteindelijk ten goede komt van de inwoners van Lingewaard: onze "klanten". Daarbij hanteert de griffie de volgende kenmerken als uitgangspunt: openheid, onafhankelijkheid, betrouwbaarheid, kwaliteit en bruikbaarheid.

De griffie doet ten eerste steeds het uiterste om de kwaliteit van het werk van en voor de raad te optimaliseren: via afstemmingsoverleg binnen de driehoek of met collega's uit de organisatie over de aan de raad voor te leggen voorstellen of andere informatie, het informeren van uw raad via mail of griffie-info met betrekking tot uw werk(zaamheden), het bieden van informatie over cursussen, workshops en congressen die de moeite waard zijn, alsmede het op basis van eigen expertise adviseren van uw raad. Het zijn maar een paar voorbeelden.

Ten tweede kijken we natuurlijk ook naar onze eigen rol. Door de contacten met griffiers uit de regio, het bezoeken van actualiteitenbijeenkomsten, aansluiting bij de landelijke griffiersvereniging, het overleg tussen griffier en werkgeverscommissie en nu ook door middel van dit griffieplan werken we ook zelf aan een kwaliteitsverbetering van de eigen griffie om u als raad een optimale ondersteuning te bieden. Van de raadsgriffie krijgt u daarmee de ondersteuning die u vraagt; ondersteuning op maat dus!!

En mocht u vragen of opmerkingen hebben? Neem dan contact op met de griffie.

Namens de raadsgriffie,
Philip Greep, raadsgriffier.

1. Inleiding op en doel van het griffieplan

De wens en de noodzaak om een griffieplan op te stellen komt primair voort uit:

- de behoefte van de werkgeverscommissie om meer sturing te geven aan het werk van de griffie;
- de behoefte van de griffie om (meer) planmatig te kunnen werken.

Op basis van zo'n plan kan de griffie vervolgens ook verantwoording afleggen over de werkzaamheden in het afgelopen jaar en een planning maken met betrekking tot hetgeen nog in het verschiet ligt.

Het jaarplan van de griffie is gebaseerd op de praktijk in Lingewaard met betrekking tot de reguliere werkzaamheden van de griffie voor de gemeenteraad. Die werkzaamheden zijn uiterst divers en lopen uiteen van het simpele doorsturen van via de mail binnengekomen informatie tot inhoudelijke advisering over zware onderwerpen.

Het doel van het griffieplan is drieledig.

1. het is een visie van de griffie en werkgeverscommissie over de wijze waarop de griffie invulling gaat geven aan haar werkzaamheden voor de gemeenteraad. Via de inbreng van de werkgeverscommissie zal dit tevens geënt zijn op de wensen van de raad. Kort gezegd geeft het een antwoord op de vraag: wat mag de raad in de komende periode van de griffie verwachten?
2. het is een toetsingskader voor de raad en in diens verlengde de werkgeverscommissie om te beoordelen of de griffie de beoogde planning ook daadwerkelijk uitvoert.
3. het bevat informatie over de griffie(r) als ondersteuning voor de gemeenteraad: wat doet de griffie(r) en wat heeft de griffie daarvoor nodig in de zin van personele capaciteit c.a.

In dit griffieplan treft u in hoofdstuk 2 een uiteenzetting aan over de raadsgriffier en de raadsgriffie, waarna in hoofdstuk 3 de taak van de raadsgriffie aan de orde en in hoofdstuk 4 de personeelszorg.

Vervolgens kijken we in hoofdstuk 5 naar de speerpunten voor de komende periode aan de orde. Deze geven een overzicht van de belangrijkste zaken die de griffie daarvoor op de agenda heeft staan.

De wensen van de raad, zoals hierboven onder punt 1 genoemd, zijn verwerkt in dit griffieplan. Hiermee wordt bewerkstelligd dat, voor wat betreft de griffieondersteuning van uw raad, hierop adequaat is ingesprongen. Het griffieplan wordt toegelicht in een besloten presidium en vervolgens ter kennisname toegezonden aan alle raadsleden.

2. De raadsgriffier en de raadsgriffie

In de artikelen 100 en 101 van de Gemeentewet is bepaald dat er in iedere gemeente een griffier moet zijn en dat de in artikel 15 van de Gemeentewet opgenomen regeling over verboden handelingen voor een lid van de raad, ook op de griffier van toepassing is. In artikel 107 tot en met 107e van de Gemeentewet staan vervolgens een aantal specifieke bepalingen over de griffier.

Het is de raad die de griffier benoemt en tevens bevoegd is hem/haar te schorsen en te ontslaan; ook regelt de raad de vervanging van de griffier. De griffier heeft tot taak de raad en de door hem ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde te staan. De raad stelt in een instructie nadere regels over de taak en de bevoegdheden van de griffier; in onze gemeente heeft dat plaatsgevonden middels de vaststelling door de raad van de "Griffieverordening Lingewaard 2014". Tenslotte is de griffier in elke vergadering van de raad aanwezig.

De basis voor de raadsgriffie is terug te vinden in artikel 107e van de Gemeentewet. Dit artikel geeft aan dat de gemeenteraad regels kan stellen over de organisatie van de griffie en dat de raad bevoegd is, de op de griffie werkzame ambtenaren te benoemen, te schorsen en te ontslaan. De regels die hierop betrekking hebben staan in de voornoemde "Griffieverordening Lingewaard 2014".

De raadsgriffie is in het leven geroepen om de raad en de commissies die door de raad zijn ingesteld (waaronder de Politieke Avond) te faciliteren en te ondersteunen bij hun werkzaamheden; dat in de meest brede zin des woords. De raad bepaalt uiteindelijk de breedte van die ondersteuning. Alhoewel niet met zoveel woorden in de Gemeentewet genoemd, rekent de griffie ook nadrukkelijk de ondersteuning van de voorzitter van de raad tot haar taak.

De griffie stelt zich pro-actief op en vormt als zodanig de spil in het proces tussen burgers, raadsleden, college en ambtenaren om aan het gemeentelijk beleid gezamenlijk vorm en inhoud te geven. De dualistische werkwijze is hierbij het richtsnoer voor de griffie.

Om de raad in de positie te brengen om zijn taken optimaal te kunnen vervullen, wordt met name ingezet op bestuurlijke vernieuwing en overheidsparticipatie/het loslaten van taken.

Een goede communicatie is hierbij essentieel. Het moet ertoe leiden dat bij het in gang zetten van nieuwe processen, raad en inwoners op een interactieve wijze en aan de voorkant van de beleids- en besluitvorming worden betrokken.

De griffie kan voor vakinhoudelijke inbreng gebruik maken van de kennis en kunde in de ambtelijke organisatie. Aan de “brugfunctie” tussen de raad enerzijds en het college/organisatie anderzijds, wordt niet alleen uitvoering gegeven in het overleg tussen gemeentesecretaris en griffier, maar ook in het “driehoekoverleg” bestaande uit burgemeester, gemeentesecretaris en griffier. Wensen en mogelijkheden kunnen hier op elkaar worden afgestemd ten behoeve van een optimale samenwerking van de verschillende bestuurs- en organisatielagen in het belang van de Lingewaardse bevolking.

De griffie is open en transparant met informatie naar en de communicatie met burgers. Ook kunnen burgers bij de griffie terecht voor vragen en ondersteuning op het terrein van politieke en bestuurlijke besluitvorming. Op deze wijze wordt hen de gelegenheid geboden om te participeren binnen de gegeven kaders en om mee te werken aan verbetering van de eigen leef- en woonomgeving. Bij de invulling en vormgeving hiervan streeft de griffie nadrukkelijk naar samenwerking en draagvlak bij de voltallige raad.

De griffie bestaat in Lingewaard uit de volgende personen:

naam	hoedanigheid	fte's en uren	benoemd per
Th.G.L. (Philip) Greep	raadsgriffier	1 fte 36 uur	01-01-2003
mr. E.A.M. (Ed) Masselink MPM	raadsadviseur en plv. raadsgriffier	1 fte 36 uur	01-07-2004
J.A.T. (Angela) Mommers	adm. medewerker raadsgriffie	0,9 fte 32 uur	01-02-2012

3. Werkzaamheden van de raadsgriffie

Taken

Binnen de griffie onderscheiden we de volgende hoofdtaken:

1. de reguliere administratieve werkzaamheden: o.a. het verzorgen van de vergaderstukken voor het presidium, adviescommissies, raadscommissies en de gemeenteraad;
2. de facilitaire ondersteuning: o.a. het regelen van de (onkosten)vergoedingen, het vastleggen van de vergaderfaciliteiten en het faciliteren van raads- en PA-leden op het gebied van de digitale informatieverstarring;
3. het raads- en commissiegriffierschap: ondersteunen van het proces en de advisering en besluitvorming in de vergaderingen van de raad en de raadscommissies.
4. de adviesrol: het geven van advies aan de raad, raadsfracties of raadsleden, toegespitst op de kaderstellende, volksvertegenwoordigende en controlerende rol van de raad en met inachtneming van de geldende regelgeving;
5. het uitvoering geven aan en de raad te faciliteren in het verwezenlijken van de ambitie van de raad, te weten dat de raad aan de voorkant van processen daarop wil sturen en dat hij naar buiten toe zichtbaar wil zijn.

De bovengenoemde taken hebben te maken met de dagelijkse taakuitoefening van de griffie. In het kader van deze dagelijkse taakuitoefening kunnen de raad als geheel, de fracties uit de raad en de individuele raadsleden een beroep op de griffie doen om de genoemde taken goed uit te kunnen voeren. De griffie stelt zich bij het uitvoeren van deze taken onpartijdig op en onthoudt zich van politiek inhoudelijke adviezen; dit politiek inhoudelijke deel is een verantwoordelijkheid van de politieke partijen zelf. Wel kan de griffie in het kader van haar advisering alternatieven aangegeven, waaruit de politiek keuzes kan maken.

De specifieke wensen van de raad, met het oog op de onderwerpen die de raad in een raadsperiode aan de orde wil hebben, worden vastgelegd in de LTA van de raad en in de programmabegroting. De primaire verantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze specifieke wensen is geen primaire taak voor het college en de organisatie, maar ligt bij de griffie. Het is daarmee niet gezegd dat de griffie deze uitvoering zelf ter hand moet nemen; hiertoe kan o.a. voor de vakinhoudelijke inbreng een beroep worden gedaan op de reguliere gemeente-organisatie.

De griffier streeft bij de taakuitoefening door de raadsgriffie expliciet naar een goede werkrelatie tussen raad en college en met de voorzitter van de raad/burgemeester, gemeentesecretaris en de ambtelijke organisatie. Dit vanuit het besef dat raad en college elkaar over en weer nodig hebben en (idealiter) elkaars rol versterken.

De griffie is tevens het voorportaal van de raad voor het dagelijks bestuur, ambtelijke en maatschappelijke organisaties, bedrijven en inwoners. De griffie is zich er van bewust dat de gemeente onderdeel uitmaakt van een samenleving die continue in beweging is en dat met het gemeentelijke beleid invloed wordt uitgeoefend op de samenleving. Om dat beleid vorm te geven ziet de griffie erop toe, dat bij de aftrap voor de totstandkoming van nieuw of vernieuwd beleid ook uitdrukkelijke aandacht wordt gegeven aan overheidsparticipatie. Dat ligt tevens in de lijn van het meer en meer beperken van overheidsbemoeienis met zaken die de inwoners zelf kunnen regelen en ook geeft dit vorm aan één van de uitgangspunten van het dualisme, te weten het meer betrekken van de inwoners bij het gemeentebestuur.

Behalve de griffie-ambtenaren, zijn er meer ambtenaren die directe taken vervullen voor de raad, maar die niet door de raad zijn benoemd. Het betreft hier onder andere de facilitaire dienstverlening door de bodes ter voorbereiding van en tijdens vergaderingen (raadsvergaderingen, Politieke Avonden en informatieve raadsbijeenkomsten). Daarnaast zijn er afspraken gemaakt over de administratieve ondersteuning op het gebied van de postverzending en ook op communicatie- en automatiseringsgebied wordt er ondersteuning geboden vanuit de afdeling Bedrijfsvoering.

Naast deze aan de raad gelieerde werkzaamheden worden ook nog andere werkzaamheden verricht die inherent zijn aan de positie van de raadsgriffie binnen de gemeentelijke organisatie van Lingewaard. Zo wordt o.a. deelgenomen aan diverse interne en externe overlegverbanden. Een aantal daarvan zijn onderstaand aangegeven:

Regulier intern overleg

Driehoekoverleg burgemeester – secretaris – griffier: wekelijks.

Overleg griffier - burgemeester / voorzitter van de raad: wekelijks.

Overleg griffier - secretaris / DT: ad hoc.

Regulier overleg griffie: wekelijks.

Overleg werkgeverscommissie: zeswekelijks.

Overleg met vertegenwoordigers (vakspecialisten) uit de ambtelijke organisatie: ad-hoc.

Overleg met bodedienst: regelmatig overleg over te verlenen diensten en faciliteiten.

Overleg met de medewerkers postverzending: ad-hoc.

Regulier extern overleg

Griffiersoverleg Liemers e.o.: tweemaandelijks.

Griffiemedewerkersoverleg Liemers e.o.: twee keer per jaar.

Totaal-overzicht van taken, frequentie en tijdsbeslag 2016

De werkzaamheden die de griffie uitvoert zijn, onderverdeeld naar hoofdtaken in onderstaand schema weergegeven, inclusief de frequentie waarmee deze taken voorkomen en het daarmee gemoeide tijdsbeslag. Dit schema is een raming. De frequentie en het tijdsbeslag van de opgenomen hoofdtaken is zo reëel als mogelijk geraamd en gebaseerd op de ervaringen uit voorgaande jaren. De griffier bewaakt hoe de urenbesteding van het griffiepersoneel zich ontwikkelt en treedt in overleg met de werkgeverscommissie als er zich problemen voordoen. Het aantal uren (excl. verlof) dat beschikbaar is op de raadsgriffie bedraagt afgerond 2 x 1.680 uur en 1 x 1.490 uur = 4.850 uur.

Hoofdtak	Frequentie	Tijdsbeslag in uren
Ondersteuning raadsleden/fracties (ondersteuning van hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol, waaronder ambtelijke bijstand, coaching, advisering, ondersteuning bij gebruikmaking raadsinstrumenten zoals vragenrecht, moties en amendementen, informatieverschaffing)	Doorlopend	1840
Ondersteuning raadsvergaderingen (agendering, ondersteuning, advisering en verslaglegging)	25 keer per jaar	235
Ondersteuning AIR en PA (agendering, ondersteuning, advisering en verslaglegging)	2 x 8 keer per jaar	120

Hoofdtak	Frequentie	Tijdsbeslag in uren
Ondersteuning presidium (agendering, planning via de langetermijn-agenda van de raad, ondersteuning, advisering en verslaglegging)	18 keer per jaar	180
Ondersteuning en onderzoeksactiviteiten rekenkamercommissie (onderzoek, verzamelen informatie, agendering, ondersteuning, advisering en verslaglegging)	Doorlopend	250
Ondersteuning auditcommissie (agendering, ondersteuning, advisering en verslaglegging)	4 keer per jaar	40
Driehoekoverleg (burg/secr/griff)	40 keer per jaar	40
(afstemming en advisering)		
Vergaderingen, overleg, workshops, trainingen, congresbezoek (intern/extern)	Ad hoc	450
Opstellen/actualiseren regelingen, nota's, notities en memo's	Ad hoc	350
Behandeling post en email	Dagelijks	300
Bijhouden RIS en iBabs (verwerken, actualiseren, optimaliseren van toegankelijkheid van vergader- en andere voor en over de raad relevante informatie)	Dagelijks	300
Wekelijkse griffie-info (verzamelen relevante informatie en het verwerken daarvan in Griffie-info, overzicht van ingekomen stukken en informatienota's en activiteitenagenda)	wekelijks	250
Administratieve werkzaamheden	Dagelijks	300
Diverse ondersteunende, logistieke en probleemoplossende werkzaamheden	Dagelijks	150
Management-activiteiten	Ad hoc	45

Middelen

In de begrotingen 2015 en 2016 zijn voor de raad en de griffie de volgende begrote bedragen (vanaf € 5.000,-- en afgerond op hele euro's) opgenomen, waarbij over het begrotingsjaar 2015 tevens de werkelijke uitgaven zijn vermeld:

	Onderwerp	2015		2016
		begroot	werkelijk	begroot
1.	Vergoeding raadsleden	€ 428.000,--	€427.934,--	€ 418.000,--
2.	Onkostenvergoeding raadsleden	€ 102.000,--	€ 101.927,--	€ 62.000,--
3.	Fractievergoedingen	€ 29.400,--	€ 27.459,--	€ 29.400,--
4.	Opleidingen, reis- en verblijfkosten en excursies raad	€ 20.000,--	€ 13.460,--	€ 17.500,--
5.	Algemene kosten (w.o. lidmaatschappen, RIS/iBabs, aanschaf tablets, publicaties)	€ 32.900,--	€ 25.055,--	€ 19.900,--
6.	Vergaderingen extern (w.o. De Valom)	€ 15.000,--	€ 13.587,--	€ 15.000,--
7.	Informatiebijeenkomsten/debatten	€ 5.000,--	€ 925,--	€ 5.000,--
8.	Presentiegelden commissieleden	€ 6.000,--	€ 5.254,--	€ 6.000,--
9.	Rekenkamercommissie	€ 29.700,--	€ 20.791,--	€ 29.700,--
10.	Jongerenraad	€ 5.000,--	€ 189,--	€ 0,--
11.	Afdelingskosten raadsgriffie	€ 275.445,--	€ 264.134,--	€ 253.855,--
	Totalen	€ 948.445,--	€ 842.715,--	€ 856.355,--

4. Personeelszorg

De werkgeverscommissie

In de periode 2003-2006 is de basis gelegd voor de aansturing van de griffie vanuit de raad. Er zijn toen twee raadsvertegenwoordigers benoemd, die belast werden met de feitelijke begeleiding en aansturing van de griffie. In deze beginfase voerden de vertegenwoordigers zo'n 6 begeleidingsgesprekken per jaar met de griffier over de voortgang op de griffie; dit om te bewerkstelligen dat de ondersteuning van de raadsgriffie goed zou aansluiten bij de vragen en wensen van de raad.

Op deze basis is de afgelopen jaren verder geborduurd tot de huidige (nieuwe) situatie waarin de taken van de raadsvertegenwoordigers zijn overgenomen door de werkgeverscommissie, waarvoor in de Griffieverordening Lingewaard 2014 de belangrijkste zaken over de uitoefening van het werkgeverschap door de werkgeverscommissie zijn uitgewerkt.

Teneinde de vormgeving van de ondersteuning door en de werkplanning van de raadsgriffie in overeenstemming te brengen met de wensen van de raad, zal vanuit de griffie jaarlijks een actualisatie van het werkplan worden opgesteld. In dat werkplan wordt met name vooruit gekeken, maar ook zal de griffie zorgdragen dat kan worden teruggekeken op de voorbije periode. Met het nu voorliggende plan wordt daarmee een aanzet gegeven. De werkgeverscommissie zal haar bevindingen over het functioneren van de raadsgriffie twee keer per jaar terugkoppelen naar de raad; in het eerste kwartaal direct na het uitbrengen van een aangepast griffieplan, waarin in ieder geval de evaluatie van de in het afgelopen jaar voor de raad verrichte werkzaamheden is opgenomen, alsmede in het derde kwartaal.

Arbeidsomstandigheden en huisvesting

De griffie is gehuisvest in een eigen kantoorruimte van het gemeentehuis in Bommel. Als gevolg van de invoering van het flexwerken in de gemeentelijke organisatie, is er in de nieuwe opzet van het gemeentehuis geen aparte leesruimte meer voor de raad. Wel is op de kamer van de raadsgriffie een werkplek vrijgehouden voor raadsleden. Verder zijn raadsleden, net als ieder ander in het gemeentehuis, aangewezen op vrije vergader ruimten of de informele ontmoetingsruimten. Voor het reserveren van vergader ruimten kunnen zij een beroep doen op de raadsgriffie.

De werkruimte van de griffie is zodanig gepositioneerd dat zij relatief gezien "uit de loop" zit. De griffie is zo voor een ieder, en met name voor de raadsleden, gemakkelijk te vinden en goed bereikbaar. Alle raadsleden hebben de beschikking over een zogenaamde keyfob (een digitale sleutel) waarmee zij, ook in de avonduren, het gemeentehuis, De Kinkelenburg en de Tabaksschuur kunnen binnenkomen. Het ambtelijk apparaat en de collegeleden weten de griffie goed te vinden om zaken voor de raad even één-op-één met de griffie af te stemmen. Deze makkelijke bereikbaarheid bevordert enerzijds het contact tussen de organisatie en de raadsgriffie en het vereenvoudigt de mogelijkheid voor de raadsleden om via een direct contact een beroep te doen op de ondersteuning van de raadsgriffie. Dat laatste is immers de basis van de werkzaamheden van de raadsgriffie.

Griffieoverleg

Elke dinsdag staat er een overleg van de griffie gepland waarin de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot de griffie zo wordt besproken. Hierin vindt o.a. onderlinge afstemming plaats van de werkzaamheden die op het bordje van de griffie liggen en worden de uitkomsten van diverse vergaderingen en bijeenkomsten besproken.

5. Terugblik en vooruitblik m.b.t. de ondersteuning van de raad

Terugblik op 2015

2015 is, als we kijken naar het beroep dat de raad op de griffie heeft gedaan, een druk jaar geweest. Hieronder geven we in het kort een overzicht van activiteiten waar we bij de griffie actief mee zijn geweest:

- wisselingen in de raad. Op 28 maart 2015 nam Maria Janssen voor de SP zitting in de raad als gevolg van het opstappen om persoonlijke redenen van Ad Houtzager. Om dezelfde redenen werd Hans Wenneker van B06-L2000 op 17 september 2015 opgevolgd door oud-raadslid Nick Hubers, die daarmee het stokje als jongste raadslid in Lingewaard weer overnam van Sjoerd Wannet.
- samenspel raad & griffie. Door Gert-Jan Broer van bureau Necker van Naem is onderzoek gedaan naar de wijze waarop het samenspel tussen raad en griffie plaatsvindt, in relatie tot de wensen en verwachtingen die over dit samenspel bestaan. E.e.a. is uitgemond in een advies over de toekomstige relatie, te weten de neuzen in dezelfde richting, waarbij raad en griffie dezelfde opvatting hebben over ontwikkelingen en zij elkaar stimuleren in professionalisering en waarin raad en griffie beide initiatief nemen in het afstemmen van wensen en behoeften.

Dit heeft o.a. geleid tot het in gang zetten van een professionaliseringstraject van de raad om hem bewust bekwaam te maken in het sturen op de eigen agenda, door gerichte kennistrainingen aan te bieden, in de praktijk aan de slag te gaan met het geleerde en wanneer de gemeenteraad aan de slag gaat met het geleerde, de gemeenteraad hierin ook scherp te houden door middel van gerichte coaching. Dit traject wordt inmiddels begeleid door Franka van Alphen van bureau Necker van Naem (voorafgestaan door Gert-Jan Broer, die eind 2015 is vertrokken bij dit bureau). Ten aanzien van de uitkomsten van dit traject zullen raad en griffie samen aan de slag moeten om daaraan verder vorm en inhoud te geven; dit zal geen traject met een einddatum betreffen, maar een continue traject dat door de griffie regelmatig met de raad wordt geëvalueerd. Dit, zodat het zo optimaal mogelijk op de wensen van de raad wordt afgestemd. Daarnaast zal ook voor coaching van de griffier worden gezorgd, zodat ook de griffie wordt meegenomen in een professionaliseringstraject, zodat de griffie de raad in alle facetten kan ondersteunen in zijn werk. Dit traject wordt overigens ondersteund door de in de huidige praktijk al plaatsvindende deelname van de griffie aan reguliere actualiseringsbijeenkomsten op het vakgebied van de raad.

- ziekteruizum. Langdurig ziekteruizum op de raadsgriffie is in de eerst periode intern opgevangen. Vanaf september tot en met december heeft daarvoor externe ondersteuning op de griffie plaatsgevonden.
- vernieuwing vergaderstructuur. In 2015 zijn de nodige wijzigingen aangebracht in de vergaderstructuur. Door de flexibiliteit in het vergadermodel kan er ook een mix plaatsvinden van verschillende vergaderingen, b.v. een PA en raad op één avond. Hierdoor wordt bewerkstelligd dat onderwerpen, indien nodig, een snelle wijze van behandeling kunnen krijgen en dat ook een meer evenwichtige verdeling van bespreekpunten in de raad wordt bewerkstelligd.
De Informatieraden voorzien in de informatiebehoefte van de raad. Er wordt gestreefd naar 2, maximaal 3 onderwerpen op één avond, zodat deze avonden zo efficiënt mogelijk kunnen worden benut. Gelet op de behoefte zijn er in 2016 zoveel mogelijk van deze avonden in het vergaderschema ingepast. Alhoewel de veranderingen reeds hebben plaatsgevonden, blijft het zaak dat de griffie hier vinger aan de pols houdt om de nieuwe structuur voldoende tot zijn recht te laten komen en hierover zonodig het presidium te adviseren. Aan het eind van deze raadsperiode dient deze nieuwe structuur volledig geïmplementeerd te zijn en te werken.
- raadsbesluiten en het gebruik van raadsinstrumenten. In het overzicht dat is opgenomen als bijlage 1 bij dit griffieplan, is de inzet van raadsinstrumenten samengevat.
Bij de griffie zien we een redelijk constante vraag vanuit de raadsfracties of raadsleden om hen te adviseren over het gebruik van de raadsinstrumenten en over de inhoud en redactie van door hen opgestelde stukken. De raadsleden zijn over het algemeen goed op de hoogte van de beschikbare instrumenten en wanneer zij kunnen worden ingezet. Vooral voorafgaand aan raadsvergaderingen wordt van de expertise van de raadsgriffie veelvuldig gebruik gemaakt. Dit betreft niet alleen het screenen van en adviseren over voorgelegde concepten van amendementen en moties, maar ook worden raadsleden tips en informatie gegeven om hun werk als raadslid zo optimaal mogelijk te kunnen vervullen. Uit de reacties van raadsleden op deze ondersteuning kan worden afgeleid dat deze (in wezen kerntaak van de griffie) in een duidelijke behoefte voorziet en wordt gewaardeerd.
Alhoewel de verantwoordelijkheid met betrekking tot de reguliere raadsvoorstellen (van het college) bij de ambtelijke organisatie ligt, gebeurt het nog regelmatig dat na ontvangst door de griffie onjuistheden worden geconstateerd. Dit wordt regelmatig in de driehoek gemeld, zodat dit binnen de ambtelijke organisatie bekend wordt gemaakt en daar aan een (structurele) oplossing kan worden gewerkt. Vooralsnog blijft het voor de griffie een onderwerp dat uitdrukkelijke aandacht behoeft.
- papierloos vergaderen. Na de zomervakantie is de overstap naar papierloos vergaderen gemaakt. De aanschaf van het systeem en de daadwerkelijke implementatie (o.a. met de beschikbaarstelling van iPads, noodzakelijk om dit papierloos vergaderen te kunnen doorvoeren) heeft veel tijd van de griffie gekost, maar leverde al snel resultaten op. De geluiden vanuit de raad over dit papierloos vergaderen zijn overwegend positief. Wel heeft de wifi-verbinding in de gemeentelijke locaties voor de nodige problemen gezorgd, maar daaraan is vanuit de organisatie hard gewerkt. Inmiddels lijken die inspanningen te hebben geleid tot een structurele oplossing.
Tijdens de raadsvergaderingen in De Valom is de wifi-verbinding prima en dat biedt de mogelijkheid om actuele stukken snel in iBabs te krijgen en daarmee een dynamische en goed overzichtelijke vergadering te bewerkstelligen. De griffie heeft er voor gezorgd dat in het najaar van 2015 het vergaderarchief uit het RIS is overgezet naar iBabs, zodat alle vergaderinfo voor raad en PA in één systeem staat.

- P&C-cyclus. Deze cyclus is dit jaar goed verlopen. De relevante documenten zoals jaarstukken, kadernota en begroting werden conform planning aangeleverd en konden vervolgens worden voorbereid. Dit jaar zonder schriftelijke vragenrondes, maar met een meer toegespitste (vak)technische toelichting. Deze wijze van behandeling voorziet duidelijk in een behoefte en wordt vanuit de raads- en PA-leden gewaardeerd, zodat wij hiermee zullen doorgaan in 2016.
- presidium. Het presidium heeft zich in de loop van het jaar steeds meer bezig gehouden met de sturing via de LTA. De doorontwikkeling van de LTA door Ed Masselink en Leen de Waal werpt aan het eind van het jaar zijn vruchten af nu voor 2016 een goede, overzichtelijke en inzichtelijke LTA is bewerkstelligd. Toch blijft de planning van onderwerpen over het jaar heen de aandacht vragen, om te voorkomen dat voorafgaand aan de zomervakantie en de kerstvakantie stuwmeren aan onderwerpen ontstaan.
- rekenkamercommissie. De rekenkamercommissie heeft dit jaar één onderzoeksrapport uitgebracht, te weten het onderzoeksrapport naar de positie van verbonden partijen in de gemeente Lingewaard. Dit onderzoek heeft geleid tot het in dezelfde vergadering aannemen van een startnotitie, hetgeen vervolgens heeft geresulteerd in een nieuwe Nota Verbonden Partijen (ter vervanging van de notitie Verbonden Partijen uit 2005), vastgesteld door de raad in zijn vergadering van 16 juli 2015. Voorts heeft de rekenkamercommissie, zoals gebruikelijk, advies uitgebracht met betrekking tot de jaarstukken 2014. Daarnaast is, via een stageopdracht, onderzoek gedaan naar garantstellingen, waarvan het eindrapport inmiddels aan de raad is voorgelegd. Tevens heeft de rekenkamercommissie twee onderzoeksrapporten in voorbereiding, te weten over risicomanagement en over meldingen openbaar gebied.
- auditcommissie. De auditcommissie adviseert de raad en houdt via de verschillende rapportages die in de P&C-cyclus worden opgesteld, de vinger aan de pols waar het gaat om doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid. De auditcommissie is namens de gemeenteraad ook het aanspreekpunt voor de accountant; dit jaar is het contract met de accountant EY op voorstel van de auditcommissie met 2 jaar verlengd. Andere activiteiten die de commissie dit jaar onderhanden heeft gehad zijn de monitoring van de accountantscontrole, de monitoring van de onderzoeken rekenkamercommissie, de evaluatie van de zomernota en de P&C-cyclus van 2016.
- driehoekoverleg. Dit overleg tussen burgemeester, secretaris en griffier vindt elke week, in principe op de maandagmorgen plaats. Het voorziet in een duidelijke behoefte in de afstemming tussen raad en griffie enerzijds en college en organisatie anderzijds. Vaste punten die op de agenda van de driehoek staan zijn: de LTA, de evaluatie van en vooruitblik naar vergaderingen en bijeenkomsten, afstemming en samenwerking tussen griffie en organisatie, de politieke thermometer en de actielijst van de stand van zaken van afdoening van moties, toezeggingen etc.

Planning van actiepunten met actieve inbreng van de griffie voor de raad:

Vooruitkijkend naar de komende twee jaar is in samenspraak met de werkgeverscommissie een planning van actiepunten opgesteld. Het betreft onderwerpen waarvoor van de griffie een actieve inbreng wordt verwacht. Uitgangspunten hierbij zijn: zorgdragen dat de raad kan sturen aan de voorkant en dat de raad zichtbaar is naar buiten toe.

Het betreft de volgende onderwerpen met daarachter aangegeven een tijdspadindicatie:

Nr.	Onderwerp	Kwartaal van uitvoering							
		2016				2017			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Werkplan 2016-2018 van de raadsgriffie								
2.	Actualisering rechtspositieregeling raad								
3.	Functioneringsgesprek burgemeester								
4.	Evaluatie en actualisering Reglement van Orde								
5.	Evaluatie en verdere vormgeving vergaderstructuur								
6.	Start- c.q. kaderstellende notitie Overheidsparticipatie								
7.	Bibliotheekbeleid								
8.	Trainingen gemeenteraad								
9.	Overheidsparticipatie								

Nr.	Onderwerp	Kwartaal van uitvoering							
		2016				2017			
		1	2	3	4	1	2	3	4
10.	Opstellen procesbeschrijvingen en werkplannen								
11.	Verantwoordingen fractievergoedingen								
12.	Actualisering griffieregelingen (o.a. rechtspositioneel)								
13.	Vergroten betrokkenheid inwoners bij het werk van de gemeenteraad (o.a. gebruik van social media verbeteren en optimaliseren, een heldere en begrijpelijke communicatie, gast-aan-tafel-project)								

6. Bijlagen

1. Overzicht resultaten besluitvormende raadsvergaderingen en ingediende vragen 2015

Bijlage 1

overzicht resultaten besluitvormende raadsvergaderingen en ingediende vragen 2015

	B06-L2000	CDA	D66	GL	LBL	L.NU	PvdA	SP	VVD
103 raadsbesluiten , waarvan: 2 verworpen* 1 teruggenomen door college*	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
37 amendementen: aangenomen (10) verworpen (25) ingetrokken (2)	3 8 1	2 - -	- 10 -	- - -	2 - -	1 1 -	1 5 1	1 4 -	6 - -
51 moties: aangenomen (7) omarmd (8) verworpen (23) ingetrokken (13)	- 2 3 -	1 - - -	1 4 5 1	1 - 8 3	- - - 1	- - - -	2 3 2 2	2 1 5 6	- - - -
31 vragen in vragenronde	1	6	6	7	3	1	3	4	0
58 art. 41 RvO-vragen	7	4	8	10	3	2	12	9	3
2 initiatiefvoorstellen**	0	0	0	0	1	0	1	0	0
1 interpellatie***	0	0	0	0	0	0	0	1	0
1 debatverzoek ****	0	0	0	0	0	0	1	0	0

Aangezien sommige moties en amendementen door de gezamenlijke fracties zijn ingediend kunnen de totalen genoemd in de eerste kolom afwijken van de aantallen aangegeven bij de respectievelijke fractie-aantallen.

* raadsbesluiten:

- verworpen: doorontwikkeling repressieve organisatie brandweer; en adviesaanvraag zendmachtiging Liemerse Omroep Stichting
- teruggenomen door college: opheffing Stadsregio Arnhem Nijmegen

** onderwerpen initiatiefvoorstellen:

- 16-07-2015 PvdA Overheidsparticipatie
- 17-09-2015 LBL Armoedebeleid (teruggenomen)

*** onderwerpen interpellaties:

- 01-10-2015 SP Onderzoek Workfast

**** onderwerp debatverzoek:

- 21-12-2015 PvdA WMO-adviesraad