

**Jaarplan raadsgriffie Lisse
2019**

***"Naar een griffie op maat, in dienst
van de raad"***

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Ontwikkeling griffie
 - 2.1 Missie
 - 2.2 Visie
3. Werkzaamheden griffie
 - 3.1 Reguliere taken
 - 3.2 Incidentele activiteiten
4. Middelen
 - 4.1 Benodigde capaciteit
 - 4.2 Extra budgetten
5. Samenvatting

Bijlage 1. Budgetten griffie 2018/2020

Bijlage 2. Nota raadscommunicatie

1. Inleiding

In dit jaarplan van de raadsgriffie Lisse wordt op hoofdlijnen inzicht geboden in door de griffie in 2019 uit te voeren reguliere taken en incidentele activiteiten. De incidentele activiteiten zijn afgeleid van de missie en visie van de griffie. Uitgangspunt voor de (door)ontwikkeling van de griffie vormen wet- en regelgeving en trends en ontwikkelingen binnen het lokaal bestuur. Doel is dat professionalisering van de griffie en de behoeften van de raad aan ondersteuning hand in hand gaan.

2. Ontwikkeling griffie

Door middel van het formuleren van een missie wordt beoogd inzichtelijk te maken waar de griffie voor staat, wat haar identiteit is en vanuit welke waarden door de medewerkers wordt gewerkt. Deze kernwaarden worden betrokken bij het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken binnen de griffie. Bij de formulering van de visie wordt kernachtig aangegeven hoe het beste richting kan worden gegeven aan de inzet van de griffie in het licht van trends en ontwikkelingen in de samenleving en het lokaal bestuur.

2.1 Missie

De griffie werkt in dienst van de raad. De raad is tegelijkertijd opdrachtgever en klant. De dienstverlening van de griffie is daarop afgestemd. De griffie maakt bij de dienstverlening aan de raad gebruik van ondersteunende bedrijfsvoeringsprocessen van de werkorganisatie HLT-samen. De griffie ondersteunt bij en adviseert de (leden van de) raad over de invulling van zijn rol als volksvertegenwoordiger en de uitoefening van zijn bevoegdheden op het gebied van kaderstelling en controle. Dat gebeurt op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

Binnen de griffie staan de volgende waarden centraal:

- Integer en betrouwbaar;
- Open en toegankelijk;
- Klant- en resultaatgericht;
- Gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen;
- Onafhankelijk en proactief;
- Gericht op samenwerking binnen en buiten het eigen team.

2.2 Visie

Het stelsel van representatieve democratie is toe aan een betere afstemming op de moderne tijdgeest, waarin enerzijds bewoners meer zelf willen doen en anderzijds de overheid steeds meer aangewezen is op samenwerking met andere partners om maatschappelijke opgaven succesvol op te pakken. De gemeente vormt de 'linking pin' tussen lokale samenleving en de centrale overheid. Het gemeentebestuur, raad, college en burgemeester, hebben een gedeelde verantwoordelijkheid in het bewaken van de kwaliteit van de lokale democratie. De burgemeester heeft daarenboven vanwege de bijzondere positie (gemeentewet) als eerste burger én als voorzitter van de raad en het college, een ideale positie om beleids- en participatieprocessen en de daarbij behorende rolverdeling tussen bestuur en samenleving en tussen raad en college in goede banen te leiden.

De gemeenteraad is enerzijds hét democratisch platform, dat waakt over de kwaliteit van besluitvormingsprocessen en is anderzijds dé vooruitgeschoven post van het lokaal bestuur. De raad heeft als vertegenwoordigend orgaan een eerste verantwoordelijkheid in het leggen van de verbinding tussen bestuur en samenleving. Om aan deze verantwoordelijkheden uitvoering te geven, is het van belang dat de gekozen volksvertegenwoordiging stevig verankerd is in de samenleving. Daarbij past een open stijl van besturen, waarin de raad als geheel en individuele raadsleden oog hebben en houden voor het speelveld waarop zij invulling kunnen geven aan hun rol als volksvertegenwoordiger. Een raad die weet wat er leeft, die aanwezig en aanspreekbaar is, en die de besluitvorming transparant en begrijpelijk maakt, is herkenbaar en zichtbaar. Door het (structureel) faciliteren van een laagdrempelige ontmoeting tussen het lokaal bestuur en bewoners, krijgt de maatschappelijke dialoog een vaste plek in de bestuurs- en beleidscyclus. Het biedt een uitgelezen kans om signalen in een vroeg stadium op te pikken en te vertalen naar (de aanpassing van) beleid. Op deze wijze kan op een positieve manier voeding gegeven worden aan de kaderstellende en controlerende rol van de raad.

Op basis van deze visie ontwikkelt de griffie zich langs de volgende lijnen:

- De griffie schakelt soepel tussen raad en ambtelijke organisatie, tussen raad en college en tussen raad en bewoners;
- De griffie heeft klantgerichte instelling en is toegankelijk voor bestuur, burgers en ambtenaren (loketfunctie);
- De griffie heeft een taak in het faciliteren van de verbindende rol van de raad als volksvertegenwoordiger en het organiseren van deze laagdrempelige ontmoeting met de lokale samenleving;
- De griffie ondersteunt bij en adviseert de raad gevraagd en ongevraagd over het verbeteren van de interactie met en de wijze waarop de burgers gehoord en actief betrokken kunnen worden bij de lokale politiek;
- De griffie participeert in netwerken binnen en buiten de gemeente en is gericht op samenwerking met de verschillende spelers binnen de bestuurlijke en de ambtelijke organisatie en de regio;
- De griffie opereert als team proactief en voert zijn taken efficiënt en effectief uit.

3. Werkzaamheden griffie

3.1 Reguliere taken

De griffie verleent advies en bijstand op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Denk daarbij aan de logistieke ondersteuning van raad, commissies en voorbereidende overleggen; het ontwikkelen, innoveren en bewaken van processen; het doen concrete van verbetervoorstellen van ondersteunende werkprocessen op het gebied van bestuurlijke besluitvorming. Daarnaast adviseert en ondersteunt de griffie over de inhoud en toepassing van raadsinstrumenten en is de griffie verantwoordelijk voor het archiveren en publiceren van agenda's, raadsvoorstellen en besluiten en de bestuurlijke informatievoorziening. De griffie is verder actief op het gebied van representatie, voorlichting en het organiseren van diverse raads evenementen. Binnen de driehoek en bilaterale overleggen richt de advisering zich op het managen van complexe politieke, bestuurlijke en ambtelijke processen ter bevordering van kwaliteit van bestuurlijke besluitvorming en een uitgebalanceerde rolverdeling tussen raad en college, griffier en gemeentesecretaris, griffie en de reguliere ambtelijke organisatie.

Taken griffie:

- Ambtelijk secretariaat van de raad, het presidium, het seniorenconvent en andere door de raad ingestelde commissies en werkgroepen;
- Informatievoorziening aan de raad, de commissies, de burgers en belanghebbenden over beleid, besluitvorming, en bestuur van de gemeente;
- Advisering over en ondersteuning bij procedures en instrumenten van de raad en commissie(s);
- Advisering aan de ambtelijke organisatie, college, burgers en belanghebbenden over bestuurlijke besluitvorming en procedures;
- Voorbereiden van raadsvoorstellen, notities, verordeningen en reglementen inzake de 'interne huishouding' en bijzondere opdrachten van de (voorzitter van de) raad;
- Regisseren van informatie, advies en bijstand aan de raad en de commissie;
- Advisering en ondersteuning met betrekking tot de bedrijfsvoering van de raad en de commissies;
- Advisering over communicatie ten aanzien van contacten met de bevolking, alsmede het organiseren van werkbezoeken, vergaderingen op locatie, hoorzittingen, e.d.;
- Middelenbeheer van de raad en de griffie.

3.2 Activiteiten

Afgeleid van de missie en de visie legt de griffie zich in 2019 toe op de uitvoering van de volgende activiteiten:

Bedrijfsvoering:

1. De dienstverlening van de griffie wordt periodiek doorgelicht ten behoeve van het optimaliseren van de ondersteuning van de raadsorganisatie (raad, raadsleden, voorbereidende overlegorganen, commissies en werkgroepen). Aan het begin van de nieuwe bestuursperiode zal een 0-meting plaatsvinden.

2. De griffier sluit ten behoeve van het verbeteren van de dienstverlening aan de raad convenanten af met de HLT-werkorganisatie over de uitvoering van bedrijfsvoeringtaken (PIOFACH).
3. De griffie ontwikkelt in overleg met de werkgeverscommissie een plan dat gericht is op de professionalisering van de werkgeversfunctie van de raad.

Strategische advisering:

4. De griffier evalueert de huidige werkwijze van de raad en doet op basis hiervan voorstellen die bijdragen aan het:
 - a. Verbeteren van de interactie met bewoners en de wijze waarop zij gehoord en actief betrokken worden bij de lokale politiek;
 - b. Het verbeteren van de grip op gemeenschappelijke regelingen en andere vormen van samenwerkend lokaal bestuur;
 - c. Vergroten van de effectiviteit van het vergaderproces;
 - d. Versterken van de agendabevoegdheid van de raad;
 - e. Optimaliseren van de kwaliteit van besluiten en besluitvormingsprocessen.
5. De griffier ziet toe op de ontwikkeling van een opleidingsaanbod voor raadsleden dat inspeelt op trends en ontwikkelingen binnen het openbaar bestuur en dat inzicht geeft in de betekenis die dit heeft voor de rol(invulling) en positie van de raad.

4. Middelen

4.1 Benodigde capaciteit

De griffier verantwoordelijk voor de aansturing van de griffie. Daartoe kan de griffier diverse personele instrumenten inzetten, zoals het periodiek voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken en het investeren in de scholing en ontwikkeling van het personeel. De ontwikkelingsmogelijkheden van het personeel gaan hand in hand met de ontwikkeling van de organisatie. De veranderingen in de maatschappij vragen van de raad een actieve rol als verbindende schakel tussen bestuur en samenleving.

De griffie heeft als organisatie de taak daarin mee te bewegen om er zorg voor te dragen dat de raad deze rol kan waarmaken. Een "gekantelde griffie" koppelt de netwerksamenleving aan de politieke arena. En andersom. Dat betekent dat de griffie, zowel fysiek als digitaal, goed bereikbaar is voor bewoners met vragen over het politieke bedrijf en de mogelijkheden om invloed uit te oefenen op de besluitvorming. Daarnaast heeft de griffie een taak in de profilering van de raad en van door de raad genomen besluiten. Het bestaande voorzieningenniveau en de uitvoering van werkzaamheden zal daarop beter moeten worden afgestemd.

4.2 Extra budgetten

De verwachting is dat met een structurele uitbreiding van de griffieformatie en het verschuiven van accenten binnen het bestaande takenpakket van de medewerkers, voor een groot deel tegemoet gekomen kan worden aan de ambities die in dit jaarplan geformuleerd zijn. Wel vragen communicatie en participatie om een extra investering van de raad. Binnen de bestaande budgetten is daar nog geen voorziening voor getroffen (zie bijlage 1). Als de raad als initiatiefnemer werk wil maken van burgerparticipatie is het verstandig daaraan jaarlijks een budget te koppelen: voor de organisatie van de "ontmoeting" tussen raad en bewoners, het vergaderen op locatie, de verslaglegging, het bevorderen van deskundigheid van raadsleden, etc. Een jaarlijks budget van € 25.000,- zou vooralsnog toereikend moeten zijn.

Binnen de griffie is de afgelopen periode uitvoering gegeven aan het communicatieplan verkiezingen. Daarin is ook aandacht besteed aan de profilering van de raad en de raadsleden. De komende periode willen we deze lijn voortzetten. De griffie beschikt niet over een budget voor raadscommunicatie. Bij de ambtelijk fusie is geen budget afgesplitst voor de uitvoering van taken die voorheen in Lisse door communicatie werden uitgevoerd in overleg met de griffie. Door middel van een eigen werkbudget voor communicatie en het treffen van enkele organisatorische maatregelen, kan aan de profilering van de raad eenvoudig een extra impuls gegeven worden. Voorgesteld wordt hiervoor op jaarbasis een budget van € 20.000,- te reserveren.

5. Samenvatting

De griffie werkt aan de professionalisering van de raadsondersteuning. Daartoe is dit eerste jaarplan opgesteld. Aan de hand van het jaarplan kan de raad sturen op de gewenste koers en ontwikkeling van de griffie en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden. Bijgaand jaarplan zal ter besluitvorming worden voorgelegd aan de raad. In januari 2019 zal verslag worden gedaan van de uitvoering van het jaarplan. Dat biedt de raad een basis voor bijstelling van beleid.

Ten behoeve van de uitvoering van het jaarplan wordt bij de vaststelling van de kadernota aan de raad gevraagd een aantal structurele voorzieningen te treffen. Over de uitbreiding van formatie van de griffie is eerder met het presidium gesproken aan de hand van een notitie. Afgesproken is op basis van een 'Position paper' met het presidium van gedachten te wisselen over het treffen van een structurele voorziening. Het huidige jaarplan voorziet daarin. In dit jaarplan wordt tevens voorgesteld budgetten beschikbaar te stellen voor communicatie en burgerparticipatie.

Bijlage 1. Budgetten griffie 2018-2020

Programma	Sub functie		2018/2020
Bestuur en bedrijfsvoering	600100340	Kindergemeenteraad	3.000,-
	600610340	Accountant	29.000,-
	600100347	I-pads*	8.000,-
	600100342	Raad overige kosten/raadsuitje	5.000,-
	600100346	Raad cursussen*	5.000,-
	600100348	Raad huur vergaderlocaties	1.000,-
	600100350	Raad verslaglegging	23.000,-
	600100352	Fractieondersteuning CDA	1.000,-
	600100353	Fractieondersteuning VVD	1.000,-
	600100354	Fractieondersteuning PvdA	1.000,-
	600100355	Fractieondersteuning Nieuw Lisse	1.000,-
	600100356	Fractieondersteuning D66	1.000,-
	600100357	Fractieondersteuning SGP/CU	1.000,-
	600101340	Rekenkamercommissie bijdrage Lisse	22.000,-
	600600342	Griffie (abonnement, reiskosten, cursussen, etc.)	6.000,-