



Raadsgriffie Jaarplan 2017

Inhoudsopgave (IR17.0014)

1. Inleiding	2
2. Taken en kernkwaliteiten raadsgriffie	2
3. Doelstellingen	3

[Bijlage 1](#)

Wat doet de raadsgriffie	12
Samenstelling: wie is wie bij de raadsgriffie	14

[Bijlage 2](#)

Tijdschema	17
-------------------	----

1. Inleiding

De griffier legt jaarlijks aan het presidium een jaarplan voor. Het jaarplan van de raadsgriffie verschijnt in het eerste kwartaal van het lopende jaar. Het gaat in op de positie en rol van de raadsgriffie bij het ondersteunen en adviseren van de gemeenteraad. Daarbij wordt een globaal beeld geschetst van de taken die de raadsgriffie uitvoert en welke uitgangspunten de raadsgriffie voor zichzelf hanteert.

Dit jaarplan is voor de raad een sturingsmiddel en geeft een helder beeld van de prestaties die de raadsgriffie in 2017 levert. Daarnaast is het een sturingsmiddel voor de raadsgriffier en een leidraad voor de raadsgriffie: wat mag de raad van de medewerkers verwachten?

2. Taken en kernkwaliteiten raadsgriffie

Om de raad en de door de raad ingestelde commissies goed te kunnen ondersteunen, is het personeelsbeleid van de raadsgriffie gericht op het ontwikkelen van een aantal kernkwaliteiten.

De raadsgriffie:

- *Is open en toegankelijk:*
de raadsgriffie werkt voor de hele raad zonder onderscheid naar politieke groepering. De raadsgriffie is snel en makkelijk bereikbaar voor raadsleden, ambtenaren, burgemeester, wethouders, inwoners en maatschappelijke organisaties.
- *Is professioneel:*
de medewerkers van de raadsgriffie hebben zicht op het bestuurlijk-ambtelijk krachtenveld en kunnen daarin goed functioneren. Daarbij past een kritische, signalerende en probleemoplossende houding. De raadsgriffie kenmerkt zich door een snelle en efficiënte bedrijfsvoering, waarin werkprocessen zijn gestandaardiseerd.
- *Heeft politieke affiniteit:*
de medewerkers van de raadsgriffie kunnen zich goed verplaatsen in de positie en rol van de raad en de raads- en commissieleden. De aandacht in het werk is vooral gericht op het dienen van de belangen van de raad.
- *Is gericht op samenwerking:*
de medewerkers van de raadsgriffie zijn gericht op samenwerking met de ambtelijke organisatie. De raadsgriffie deelt haar kennis over procedures en regelgeving met belanghebbenden en belangstellenden en investeert daartoe in de ontwikkeling en het behoud van relevante netwerken.

Samengevat richt de raadsgriffie zich vooral ondersteunend, faciliterend en adviserend op de raad en de voorbereidende (raads)commissies. De raadsgriffie ondersteunt immers de raad in zijn kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol.

Concreet betekent het voorgaande dat de raadsgriffie onder meer:

- een regiefunctie heeft en functioneert in goede samenwerking met de ambtelijke organisatie;
- het secretariaat voert van raad, raadscommissies, presidium, agendacommissie, auditcommissie, vertrouwenscommissie, werkgeverscommissie, rekenkamercommissie en ad hoc door de raad ingestelde commissies;
- onderzoek begeleidt;
- informatie, advies en bijstand aan de raad regisseert;
- dienstverlening verzorgt aan raadsleden en als vraagbaak fungeert;
- de besluitvorming in de raad en zijn commissies voorbereidt, toetst en bewaakt;
- informatievoorziening aan de raad verzorgt;

- trainingen/opleidingen aan raads-/commissieleden en werkbezoeken voorbereidt;
- de invulling van vacatures van de raadscommissies en de raad begeleidt;
- de communicatie voor de raad verzorgt.

Daarnaast voert de griffier wekelijks overleg met de burgemeester (in zijn hoedanigheid van voorzitter van de raad) en de gemeentesecretaris om werkzaamheden en processen af te stemmen.

Met dit jaarplan stelt de raadsgriffie de doelen voor 2017.

3. Doelstellingen

Het uitgangspunt is dat de raadsgriffie de doelen realiseert die in dit hoofdstuk aan de orde komen. Dit gebeurt naast de 'normale' werkzaamheden, zoals de raadsadvies, procesondersteuning, coaching, coördinatie van raadscommissies en de logistieke ondersteuning (zie ook bijlage 1). In bijlage 2 is een schematisch overzicht opgenomen van de verdeling van de activiteiten over het jaar.

De raadsgriffie heeft het jaarplan voor 2017 doelstellingen geformuleerd voor een aantal onderwerpen, in het bijzonder rond twee kernactiviteiten:

1. Vitalisering lokale democratie (VLD).
2. Voorbereidingen op de gemeenteraadsverkiezingen.

Deze onderdelen worden, samen met de anderen, hieronder nader uitgewerkt.

1. Vitalisering lokale democratie (VLD)

De raad heeft op 19 december 2016 de burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier opgedragen voorstellen te doen voor een verdere vitalisering van de lokale democratie. Dit naar aanleiding van een aantal ontwikkelingen die zijn gesignaleerd door de Raad voor het openbaar bestuur, het Ministerie van Binnenlandse Zaken, de denktank van de VNG en de commissie Toekomst gericht lokaal bestuur. Ontwikkelingen als een groeiende afstand tussen samenleving en bestuur, minder tijd voor volksvertegenwoordiging en de verbindende functie en een toenemend belang van regionale samenwerkingsverbanden. Nadere beschouwing van deze ontwikkelingen in relatie tot de lokale situatie kunnen aanleiding geven onze werkwijzen te optimaliseren. Dat kan gaan over het optimaliseren van besluitvormingsprocessen, het intensiveren van contacten met het maatschappelijk veld, het verbeteren van de informatievoorziening over regionale samenwerking en het optimaliseren van de ondersteuning. Een omvangrijke opdracht voor de gehele organisatie.

In januari 2017 wordt een startbijeenkomst georganiseerd voor alle betrokkenen, waaronder raadsleden, commissieleden, wethouders, ambtelijke adviseurs en raadsgriffie.

In maart wordt een tweede bijeenkomst georganiseerd met het maatschappelijk veld, organisaties, ondernemers, inwoners, etc. Doel hiervan is inzicht te verkrijgen in de behoeftes die er zijn ten aanzien van de gemeente. Na de bijeenkomst in maart wordt in overleg met het presidium bezien welke thema's in aanmerking komen om nader uitgewerkt te worden. De uitwerking van de thema's geschiedt door breed samengestelde groepen, 'tafels' genoemd. De opdracht voor de tafels is het doen van verbetervoorstellen die passend zijn in de Helderse situatie.

De voorstellen worden besproken in de verschillende gremia (managementoverleg, college, presidium en raad). Zo mogelijk worden de voorstellen nog in deze bestuursperiode geïmplementeerd. Daarnaast wordt in het voorstel het belang benadrukt van een actieve betrokkenheid. Hiervoor is het raadzaam om zo vroeg mogelijk te beginnen met communiceren. Voor dit project wordt een communicatieplan gemaakt.

Planning:	januari 2017 (eerste bijeenkomst VLD) + verder heel 2017;
Doelstelling/resultaat:	een goed functionerende lokale democratie afgestemd op de behoeften vanuit de samenleving + communicatiemiddelen inzetten om de communicatieboodschap bij de doelgroepen onder de aandacht te brengen;
Kosten:	€ 15.000,- voor de vergaderfaciliteit en vergoeding externe deskundige + uren griffie. Verder nog nader in te vullen op basis van de uitkomst van het communicatieplan en de daaruit voortvloeiende inzet van communicatiemiddelen.

2. Voorbereidingen op de gemeenteraadsverkiezingen

Communicatieplan

Om een goede start te kunnen maken met de voorbereidingen van de gemeenteraadsverkiezingen is in 2016 een inventarisatieronde gedaan bij de fractievoorzitters waaruit de communicatieve doelstellingen voor de verkiezingen zijn geformuleerd. Een stagiair gaat deze doelstellingen uitwerken in een speciaal communicatieplan voor de verkiezingen. Dit plan wordt in het eerste kwartaal van 2017 afgerond waarna de voorbereidende werkzaamheden voor de verkiezingen kunnen starten.

Planning:	- februari/maart: communicatieplan ten behoeve van de gemeenteraadsverkiezingen gereed - vanaf maart: opstarten voorbereidingen verkiezingen volgens communicatieplan;
Doelstelling/resultaat:	algemene communicatie en organisatie gemeenteraadsverkiezingen;
Kosten:	uren griffie en stagevergoeding. Verder nog nader in te vullen op basis van de uitkomst van het communicatieplan en de daaruit voortvloeiende inzet van communicatiemiddelen.

Cursus Politiek Actief

In samenwerking met Prodemos, huis voor democratie en rechtsstaat, bieden wij de cursus 'Politiek Actief' aan voor inwoners die zich actief met de gemeentelijke politiek willen gaan bezighouden. De deelnemers krijgen inzicht in het Nederlandse politieke bestel, hun kennis wordt vergroot en vaardigheden worden getraind. Na afloop van de cursus kunnen deelnemers desgewenst een keuze maken voor een politieke partij en daarin actief worden.

Planning:	tweede kwartaal;
Doelstelling/resultaat:	interesse in lokale politiek vergroten en deelnemers die interesse hebben om zich kandidaat te stellen als gemeenteraadslid de mogelijkheid te bieden zich voor te bereiden op het mogelijke raadslidmaatschap;
Kosten:	Prodemos € 4000,- + kosten faciliteiten en uren griffie.

Inwerkprogramma nieuwe raads- en commissieleden

In maart 2018 vinden de verkiezingen voor de gemeenteraden plaats. Hiervoor moeten tijdig de nodige voorbereidingen worden getroffen. Een belangrijk onderdeel is het maken van een inwerkprogramma om (potentieel) nieuwe raads- en commissieleden voor te bereiden op hun taken. In dit inwerkprogramma moet onder meer invulling worden gegeven aan de volgende zaken:

- het organiseren van bijeenkomsten, cursussen en trainingen waarin vakinhoudelijke informatie wordt verstrekt;
- een presentatie van de afdelingen van de gemeente, waarin de afdelingen hun belangrijkste werkzaamheden toelichten;
- het creëren van een handleiding waarin de belangrijkste informatie is na te lezen;

Planning:	in het vierde kwartaal krijgt het presidium het inwerkprogramma ter vaststelling aangeboden;
Doelstelling/resultaat:	het inwerkprogramma voor de nieuwe raads- en commissieleden moet de raads- en commissieleden in de gelegenheid stellen hun werkzaamheden naar behoren te kunnen uitvoeren;
Kosten:	uren griffie.

Overige onderwerpen

Evaluatie regionale samenwerking – regionale raadscommissie Noordkop

In 2015 hebben de raden van de gemeenten Den Helder, Hollands Kroon, Schagen en Texel besloten tot het instellen van een regionale raadscommissie. Voor de werkwijze van deze commissie is een verordening vastgesteld, waarin onder meer is bepaald dat de commissie zich bezig zal houden met de thema's van de Kop Werkt! en de gemeenschappelijke regelingen die de vier gemeenten aangaan. De regionale raadscommissie vergadert roulerend in één van de gemeentehuizen. Coördinerend griffier van de regionale raadscommissie is de griffier van Den Helder. De eerste vergadering heeft plaatsgevonden op 10 maart 2016.

Bij het instellen van de regionale raadscommissie is besloten tot een evaluatie na één jaar. Eind vorig jaar is een opzet hiervoor door de agendacommissie van de regionale raadscommissie vastgesteld. Einddatum voor de evaluatie is 1 december 2017.

Planning:	vierde kwartaal (oplevering evaluatie);
Doelstelling/resultaat:	versterken van de regionale samenwerking en efficiëntere besluitvorming;
Kosten:	kosten inhuur onderzoeker(s) kosten worden gedeeld met de andere drie gemeenten) en uren griffie.

Werkgroep informatievoorziening regiogemeenten

Op initiatief van de griffiers kringen in de Kop van Noord-Holland is er een intergemeentelijke werkgroep Informatievoorziening ingesteld met als doel het ontwikkelen van formats en afspraken voor gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. De werkgroep heeft zich ten doel gesteld in 2017 negen producten op te leveren. De concept-producten worden eerst voorgelegd aan de gemeenschappelijke regelingen. Daarna worden de producten voorgelegd aan de presidia.

De griffie neemt deel aan de werkgroep en draagt bij aan de ontwikkelingen van de producten.

Planning: heel 2017;
Doelstelling/resultaat: de ontwikkeling van de producten en daarmee aan de verbetering van de informatievoorziening tussen de gemeente en de gemeenschappelijke regelingen.
Kosten: griffie uren.

Functioneringsgesprek burgemeester

Jaarlijks dient de burgemeester een functioneringsgesprek met de Vertrouwenscommissie te voeren. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige functioneringsgesprek. De resultaten van het gesprek worden teruggekoppeld via het presidium. Op basis van een circulaire van het ministerie van BZK vinden thans wat accentverschuivingen plaats in de gesprekscyclus met de burgemeester. Het gesprek krijgt meer de aard van een klankbordgesprek. Om de commissie hier goed op voor te bereiden én omdat de commissie een aantal nieuwe leden heeft, wordt een training georganiseerd.

Planning: eerste kwartaal;
Doelstelling/resultaat: een goede werkrelatie tussen gemeenteraad en burgemeester;
Kosten: training en logistieke kosten € 2.500,- incl. training.

Overleg griffier met fracties

Het is goed om de wederzijds verwachtingen elk jaar scherp te houden. Vandaar dat jaarlijks gesprekken plaatsvinden tussen de griffier en (een delegatie van personen van) fracties. Voor een compleet beeld vindt zo nodig ook een gesprek plaats tussen de griffier en wethouders.

Planning: vierde kwartaal;
Doelstelling/resultaat: duidelijkheid over de wederzijdse verwachtingen tussen griffier en gemeentebestuurders;
Kosten: uren griffie.

Raadsinformatiesysteem en nieuwe website

Het contract met de huidige aanbieder van het raadsinformatiesysteem loopt in 2017 af. Dit biedt de mogelijkheid te bezien of het huidige raadsinformatiesysteem met de daaraan gekoppelde website nog voldoet aan de verwachtingen van de gemeenteraad en zijn ondersteuning. Daarbij is sprake van een sterk veranderende omgeving vanwege de invoering van het zaakgericht werken in de organisatie.

Planning: vierde kwartaal;
Doelstelling/resultaat: een raadsinformatiesysteem wat voldoet aan de wensen van raadsleden en ambtelijke ondersteuning in 2017;
Kosten: uren griffie, (eventuele) kosten voor een (nieuw) raadsinformatiesysteem kunnen binnen het bestaande budget worden opgevangen.

Zaakgericht werken

De gehele organisatie, inclusief de griffie, gaat zaakgericht werken. Dat heeft gevolgen voor de wijze waarop dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd. Alle werkprocessen dienen opnieuw te worden opgebouwd in het zaakstelsel. Daarbij wordt kritisch gekeken of processen eenvoudiger of efficiënter kunnen worden ingericht. Waar mogelijk worden verbeteringen doorgevoerd.

Planning: derde kwartaal;
Doelstelling/resultaat: efficiënt ingerichte en geautomatiseerde werkprocessen;
Kosten: uren griffie.

Aanbesteding accountancydiensten

In november 2016 zijn de accountancydiensten voor de boekjaren 2017 tot en met 2021 Europees aanbesteed. De sluitingsdatum voor de aanbesteding is halverwege januari 2017. De inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld door de selectiecommissie accountancydiensten, met ondersteuning van de griffie, de concernstaf en de inkoopadviseur. De selectiecommissie doet vervolgens een voorstel aan de raad. Na aanwijzing van de accountant door de raad, wordt de opdracht, zo mogelijk nog voor het zomerreces van 2017, vergund.

Als er geen inschrijvingen worden ontvangen, wordt bezien of een onderhandse aanbesteding met een kortere looptijd (één of twee boekjaren) tot de mogelijkheden behoort. Ook in dit geval wordt er naar gestreefd de opdracht voor het zomerreces van 2017 te vergunnen.

Planning: eerste en tweede kwartaal van 2017;
Doelstelling/resultaat: contract met een accountant voor het boekjaar 2017 en zo mogelijk volgende jaren;
Kosten: uren griffie.

Invoering nieuwe apparatuur raadzaal

Na een lange voorgeschiedenis is in het kerstreces van 2016 de apparatuur in de raadzaal vervangen. Het nieuwe systeem kent veel extra mogelijkheden, zoals het inzichtelijk maken van het stemgedrag van raadsleden, het automatisch registreren van de namen van de sprekers en het bijhouden van de spreektijd. Omdat de apparatuur voor raadsleden een andere handelwijze vergt, wordt voor de raad een instructiebijeenkomst georganiseerd

Planning: januari 2017;
Doelstelling/resultaat: het goed kunnen bedienen van de vergaderinstallatie;
Kosten: niet van toepassing.

Proces kadernota

Het is de bedoeling dat de raad in een vroeg stadium wordt betrokken bij het opstellen van de kadernota en dat de focus van dit instrument meer op de inhoud komt te liggen. De verdere ontwikkeling van de doelenboom is een integraal onderdeel van dit proces. In november 2016 is een startnotitie aanpak kadernota, opgesteld door de concernstaf, aan de orde geweest in de auditcommissie en het presidium. Afsproken is dat in 2017 een start wordt gemaakt met de ontwikkeling van een nieuwe aanpak. Voor wat de uitvoering betreft wordt gedacht aan het in eerste instantie uitwerken van een aantal concrete speerpunten. In een volgende stap kunnen dan de programma's verder uitgewerkt worden. Bij de uitvoering dient aandacht te zijn voor de rollen van de raad, het college en de ambtelijke organisatie alsmede de politieke verhoudingen binnen de raad.

De nieuwe aanpak zal nog niet geëffectueerd zijn voor de kadernota 2018-2019. In 2017 wordt de aanpak verder ontwikkeld en uitgewerkt zodat deze toegepast kan worden voor de kadernota 2019-2022.

Planning: heel 2017;
Doelstelling/resultaat: de ontwikkeling van een aanpak waarbij de raad in een vroeg stadium wordt betrokken bij het opstellen van de kadernota, waarbij de focus meer op de inhoud ligt.
Kosten: uren griffie.

Videotulen

Video- en audioregistraties van raads- en commissievergaderingen dienen op een duurzame en economisch verantwoorde bewaard en beheerd te worden. Overbrenging van bestanden naar de regionale archiefbewaarplaats ligt voor de hand. Met behulp van het Regionaal Historisch Centrum Alkmaar (RHCA) en deelname aan het landelijke innovatieprogramma Archief2020 is inzichtelijk gemaakt op welke wijze de overbrenging technisch mogelijk kan worden gemaakt. In overleg met Gemeenteoplossingen wordt getracht een deel van het videoarchief in 2017 daadwerkelijk over te brengen naar het Noord-Hollands Archief, dat als e-depot fungeert voor het RHCA.

De hieruit voortvloeiende financiële consequenties moeten nog inzichtelijk worden gemaakt. Mogelijk dient de raad hiervoor budget beschikbaar te stellen. De griffie heeft in dit kader een opdrachtgeversrol en bewaakt de voortgang.

Planning: eerste t/m derde kwartaal 2017;
Doelstelling/resultaat: een deel van de videoarchieven zijn ondergebracht in een e-depot;
Kosten: PM (nog niet inzichtelijk).

Modernisering Planning & Control cyclus

Mede naar aanleiding van het RKC-rapport 'Evalueerbaarheid van beleid' (juni 2015), opmerkingen van de auditcommissie en landelijke ontwikkelingen is in 2015 een plan van aanpak gemaakt voor de opvolging van de aanbevelingen en modernisering van de planning- en control-cyclus.

In 2016 is de Visie op planning en control door de raad vastgesteld, zijn richtlijnen voor beleidsdocumenten vastgesteld en is software aangeschaft voor het digitaal opstellen en ontsluiten van de begroting, tussenrapportages en jaarrekening.

In 2017 worden de tussenrapportages nieuwe stijl ingevoerd, worden de planning- en control-instrumenten digitaal aangeboden en wordt de doelenboom verder ontwikkeld.

De uitvoering van het plan van aanpak wordt bewaakt en aangestuurd door een aparte stuurgroep, onder leiding van de gemeentesecretaris. De auditcommissie vervult op verzoek van het presidium een klankbordfunctie voor de stuurgroep. De griffie neemt deel aan de stuurgroep en bewaakt in dit kader onder meer de betrokkenheid van de gemeenteraad bij de modernisering.

Planning: heel 2017;
Doelstelling/resultaat: de ontwikkeling van een vernieuwd P&C-instrumentarium dat is afgestemd met de wensen van de raad;
Kosten: uren griffie.

Jaarlijkse inwerkprogramma voor nieuwe raads- en commissieleden

Naar aanleiding van de inventarisatie die heeft plaatsgevonden onder de fracties is gebleken dat er behoefte bestaat aan een jaarlijks (inhoudelijk toegespitst) inwerkprogramma voor nieuwe raads- en/of commissieleden.

Planning: 2^e of 3^e kwartaal 2017, afhankelijk van wisseling;
Doelstelling/resultaat: actuele informatieverstrekking;
Kosten: uren griffie.

Integriteit

In 2014 is na de verkiezingen voor raads- en commissieleden een introductiebijeenkomst politieke integriteit verzorgd. Daarbij is aangegeven in ieder geval eenmaal per jaar specifiek het onderwerp integriteit aan de orde te stellen. Dit kan bijvoorbeeld door een gedragscodesessie, een training morele oordeelsvorming, simulaties omgaan met schendingen, etc., etc. Sindsdien zijn helaas geen bijeenkomsten over het thema integriteit georganiseerd. Omdat het toch een heel belangrijk en actueel onderwerp is, wordt in het eerste kwartaal van 2017 een bijeenkomst georganiseerd. Er wordt een spreker benaderd om een levendige en praktijkgerichte presentatie over het thema te houden. Het oogpunt hierbij is om integriteit opnieuw op de agenda te zetten en de bijeenkomst de basis te laten zijn voor een vervolgtraject.

Planning: eerste kwartaal;
Doelstelling/resultaat: het bewust worden en blijven van de aspecten van integriteit met betrekking tot het openbaar en hoe om te gaan bij (vermoedens van) integriteitschendingen;
Kosten: kosten inhuur € 1.500,- en uren griffie.

Bestuurlijke uitwisseling met de regiogemeenten

In 2016 heeft de gemeente Hollands Kroon de KOP-gemeenten door middel van een keuzeprogramma verschillende bedrijven laten bezoeken. Dit jaar is de beurt aan Den Helder een boeiende bestuurlijke uitwisseling te organiseren voor alle raads- en collegeleden van de vier KOP-gemeenten. Vanwege de drukke agenda's en diverse andere festiviteiten in 2017, als de Sail en Marinedagen (22 t/m 25 juni), is ervoor gekozen de uitwisseling tegelijk met de afsluiting van het parlementair jaar te laten plaatsvinden.

Planning: week 27: 6 juli (middag en begin avond);
Doelstelling/resultaat: op informele wijze contact leggen, gezamenlijke belangen en onderlinge afstemming in de toekomst ondersteunen;
Kosten: logistiek maximaal € 3.000,- + uren griffie.

Werkconferentie 6 en 7 april 2017

Jaarlijks vindt een werkconferentie plaats van de raad en college van burgemeester en wethouders. Een werkgroep, bestaande uit een vertegenwoordiging uit de raad en uit het college, stelt het programma van de conferentie samen. De griffie ondersteunt de werkgroep. De werkgroep heeft op 19 mei 2016 de vorige werkconferentie van 2016 geëvalueerd. Deze ging naar Lelystad, Harderwijk en Zeewolde. In de vergadering van het presidium van 13 juni 2016 is de evaluatie van de werkgroep met instemming ontvangen. De werkgroep zal het programma van de werkconferentie van 2017 dan ook baseren op de uitgangspunten van de evaluatie. De belangrijkste in dit verband is dat de werkconferentie meer het karakter van een werkbezoek moet hebben, waarbij het bezichtigen van zaken de boventoon voert ten opzichte van het zitten in vergaderlokalen. Uitgangspunt blijft dat het programma gevarieerd en educatief is. De conferentie wordt over twee dagen gehouden (donderdag en vrijdag).

Planning: voorbereiding in januari-april, werkconferentie op 6 en 7 april;
Doelstelling/resultaat: het verhogen van de kwaliteit en kennis van het gemeentebestuur;
Kosten: € 7.000,- + uren griffie.

Werkbezoeken raad en commissies

In overleg met de commissievoorzitters worden sinds het begin van de raadsperiode (2014) werkbezoeken afgelegd aan de voor de betreffende commissie (raad) relevante voorzieningen/instellingen. In 2017 worden deze werkbezoeken voortgezet waarbij opgemerkt wordt dat de werkbezoeken ook eventueel in samenhang met de informatieavonden georganiseerd kunnen worden. Indien mogelijk wordt hierbij aansluiting gezocht bij de onderwerpen die genoemd worden op de bestuurlijke termijnplanning.

Planning: geheel 2017;
Doelstelling/resultaat: commissie en raad kennis laten maken met voor hen relevante voorzieningen/instellingen;
Kosten: uren griffie + mogelijk logistieke kosten (bus en catering) € 5.000,-.

Jongeren en de raad

Klas in de raad voor groepen 7 en 8 van de basisschool

'Klas in de raad' wordt aangeboden aan de groepen 7 en 8 van alle basisscholen in Den Helder. De leerlingen maken kennis met de werkzaamheden van de gemeenteraad. De burgemeester ontvangt hen op zijn werkkamer. De leerlingen gaan daarna naar de raadzaal voor een korte uitleg en een rollenspel. Getuige de reacties wordt de basisschoolvariant van 'raadslid in de klas' zeer op prijs gesteld. Voor het schooljaar 2016-2017 zijn op dit moment nog aanmeldingen van tien scholen. De uitnodigingen voor het schooljaar 2017-2018 worden voor het zomerreces verstuurd.

Planning: ontvangst van de reeds aangemelde groepen over het schooljaar 2016-2017 in eerste en tweede kwartaal. Uitnodigingen aan scholen voor deelname in het schooljaar 2017-2018 voor het zomerreces versturen waarna de uitvoering vanaf het derde kwartaal gespreid over het schooljaar 2017-2018 kan plaatsvinden;
Doelstelling/resultaat: op speelse wijze kennis maken met het lokaal bestuur, het werk van de gemeenteraad, de gemeenteraadsleden en de burgemeester;
Kosten: uren griffie en promotiemateriaal (tasjes, kladblokjes, pennen etc.) maximaal € 750,-.

Raadslid in de klas voor het voortgezet onderwijs

Bij raadslid in de klas voor het voortgezet onderwijs geven raadsleden van diverse politieke partijen bij toerbeurt op school of in het stadhuis uitleg over het werk van een raadslid en de gemeenteraad. Belangrijk doel hiervan is de afstand tussen gemeentebestuur en de jongeren te verkleinen. Raadsleden doen niet aan partijpolitiek. Raadslid in de klas voor het voortgezet onderwijs wordt voor het schooljaar 2017-2018 gecontinueerd.

Planning: Uitnodigingen aan scholen voor deelname in het schooljaar 2017-2018 voor het zomerreces versturen waarna de uitvoering vanaf het derde kwartaal gespreid over het schooljaar kan plaatsvinden;
Doelstelling/resultaat: jongeren hebben meer zicht op, en inzicht in, het lokaal bestuur en het werk van de gemeenteraad en de gemeenteraadsleden;
Kosten: uren griffie en eventueel promotiemateriaal (kladblokjes, pennen etc.) maximaal € 500,-.

Raadscommunicatie

Social media

Nieuwe media spelen een grote rol in de wijze waarop doelgroepen kijken naar de gemeenteraad en hoe zij informatie over gemeentelijke onderwerpen ontvangen. Waar lange tijd radio, krant en tv onomstreden de belangrijkste spelers in het medialandschap waren, komen er steeds meer digitale mediakanalen. In 2016 is door een stagiair onderzoek gedaan naar de wenselijkheid/haalbaarheid van de inzet van social media voor de gemeenteraad van Den Helder. In het rapport 'Helder Social Media' wordt geadviseerd om Facebook en Twitter in te zetten om een grotere groep inwoners van Den Helder te kunnen informeren over- en betrekken bij het werk van de gemeenteraad. Door gebruik te maken van de bestaande Facebookpagina van de gemeente Den Helder kan direct worden beschikt over een groot aantal volgers.

Planning: eerste kwartaal: actief inzetten en onderhouden van Facebook en Twitter (in samenwerking met de afdeling concerncommunicatie);
Doelstelling/resultaat: grotere herkenbaarheid en betrokkenheid bij de gemeenteraad;
Kosten: uren griffie.

Over de Kook

'Over de Kook' is een interactief project dat de drempel in het contact tussen de raad en burger moet verlagen. Op een vooraf bepaalde datum, kunnen maximaal 25 (minimaal tien) inwoners van Den Helder zich aanmelden voor "Over de Kook". Raadsleden krijgen twee VIP-kaarten om hun relaties voor deze activiteit uit te nodigen.

Planning: tweede kwartaal;
Doelstelling/resultaat: het vergroten van de herkenbaarheid en kennis over het functioneren van de gemeenteraad bij de inwoners, het vergroten van het vertrouwen in de Helderse politiek en het vergroten van de betrokkenheid van de Helderse burgers bij de voorbereiding van het gemeentelijk beleid;
Kosten: € 1.000,- en uren griffie.

Gast van de raad

Tijdens 'Gast van de raad' krijgen maximaal vijf gasten de gelegenheid een kijkje te nemen in de keuken van de gemeenteraad. Raadsleden krijgen VIP-kaarten voor deze activiteit, om uit te delen aan hun relaties.

Planning: ieder kwartaal;
Doelstelling/resultaat: inwoners dichter bij de gemeentepolitiek te brengen, het vergroten van de herkenbaarheid en kennis over het functioneren van de gemeenteraad bij de inwoners, het vergroten van het vertrouwen in de Helderse politiek en het vergroten van de betrokkenheid van de Helderse burgers bij de voorbereiding van het gemeentelijk beleid;
Kosten: broodmaaltijd en uren griffie.

Bijlage 1: Wat doet de raadsgriffie en samenstelling

Wat doet de raadsgriffie

Raadsadvisering

De griffie adviseert over de inrichting van de raad als gevolg van de dualisering, binnen de afspraken met de gemeenteraad, zodat de raad functioneert volgens de richtlijnen.

Kernactiviteiten:

- adviseren van de raad over de kaderstellende en controlerende functie;
- (technische) ondersteuning bij het opstellen van moties, initiatiefvoorstellen, amendementen;
- communicatieadvies;
- adviseren over de bestuurlijke organisatie, agenda en werkzaamheden van de raad.

Procesondersteuning

De griffie ondersteunt de raad in zijn kaderstellende rol, binnen de processen van een gedualiseerd systeem, zodat de werkprocessen van de raad zijn afgestemd op het verder ontwikkelen en invoeren van de dualisering.

Kernactiviteiten:

- procesondersteuning voor besluitvorming en bestuurlijke processen;
- ondersteuning bij het vaststellen van raads- en commissieagenda's;
- monitoring van de uitvoering van de raadsbesluiten door het college;
- voorbereiden en/of organiseren van onderzoeksvragen of initiatiefvoorstellen;
- communicatieactiviteiten, inclusief het leggen en onderhouden van contacten met media.

Coaching

De griffie begeleidt raadsleden bij het uitvoeren van hun taak als raadslid, binnen dualiseringskaders, zodanig dat de gemeenteraadsleden al lerend hun expertise vergroten.

Kernactiviteiten:

- begeleiding van het raadslid en vraagbaak;
- begeleiding bij professionalisering;
- coachen van de vakinhoudelijke samenwerking tussen raadsleden onderling en met het college van burgemeester en wethouders;

Coördinatie raadscommissies

De griffie ondersteunt raadscommissies, zodat de raadscommissies effectief en efficiënt kunnen functioneren.

Kernactiviteiten:

- stimuleren van goede (intern)gemeentelijke (duale) werkwijze;
- bevorderen van professionalisering van de raad en de griffiefunctie.



Logistieke ondersteuning

De griffie zorgt voor de logistieke ondersteuning van de raad en controleert de logistieke uitvoering volgens gemaakte afspraken.

Kernactiviteiten:

- voeren van het secretariaat van raadsvoorzitter en commissievoorzitters;
- voortgangsbewaking van raadsprocedures, klachten en raadsrespondentie;
- aanspreekpunt voor facilitaire zaken;
- organiseren van werkbezoeken en hoorzittingen.
- verzorgen van verslaglegging van raad en raadscommissies.

Samenstelling: wie is wie bij de raadsgriffie

Per 1 januari 2017 bestaat de raadsgriffie uit 6,11 fte:

- griffier: 1 x 36 uur (1 fte);
- raadsadviseurs/commissiegriffiers: 3 x 36 uur (3 fte);
- junior raadsadviseur: 1 x 32 uur (0,88 fte);
- communicatiemedewerker: 1 x 20 uur (0,55 fte)
- griffiemedewerker (voor administratieve ondersteuning): 1 x 24 uur (0,67 fte).

Menno Huisman: raadsgriffier

De raadsgriffier adviseert en ondersteunt de raad over positionering, organisatie en werkwijze. Hij is eerste adviseur en aanspreekpunt van de raad, de fractievoorzitters en de burgemeester (als voorzitter van de raad). Daarnaast bewaakt hij de voortgang van de correspondentie, procedures en afspraken en stimuleert de duale werkwijze van de raad. Verder geeft hij leiding aan de raadsgriffie.

Bereikbaar onder: 0223 678101 / 06 22515290 / m.e.huisman@denhelder.nl

Frank Blok, Rob de Jonge en Frans Hoogervorst: raadsadviseurs

De raadsadviseurs verzorgen de inhoudelijke en logistieke voorbereiding van de raadscommissies. Zij adviseren de voorzitters van de commissies, de raadsleden en fractieassistenten bij het hanteren van de raadsinstrumenten. Zij coördineren en organiseren raadsonderzoeken, -bijeenkomsten en -activiteiten.

Mark Versteeg: junior raadsadviseur

De junior raadsadviseur verzorgt primair de inhoudelijke en logistieke voorbereiding van de rekenkamercommissie en agendacommissie. Daarnaast ondersteunt hij de raadsgriffie op administratief gebied.

Bereikbaar onder: (0223 678106 / m.versteeg@denhelder.nl)

Rachël van Kempen-Scheffers: communicatiemedewerker

De communicatiemedewerker biedt ondersteuning en geeft uitvoering aan redactionele en organisatorische taken alsmede de uitvoering van onderdelen van het communicatiebeleid voor de gemeenteraad.

Bereikbaar onder: (0223 678105 / 06 25476244 / r.scheffers@denhelder.nl)

Christine Bakker-Kansen: griffiemedewerker

De griffiemedewerker zorgt voor de secretariële en administratieve ondersteuning van de raadsgriffie. Zo ondersteunt zij de raadsadviseurs/commissiegriffiers bij diverse werkzaamheden.

Bereikbaar onder: (0223 678105 / m.c.kansen@denhelder.nl)

Onderverdeling raadscommissies

De raadscommissies zijn als volgt onderverdeeld:

Raadscommissie Maatschappelijke ontwikkeling

Commissiegriffier: Frank Blok (0223 678103 / f.blok@denhelder.nl)

Sociaal-maatschappelijke onderwerpen:

- welzijn;
- sociale zekerheid;
- volksgezondheid;
- wijkgericht werken;
- onderwijs (inclusief volwasseneneducatie);
- kinderopvang;
- sport- en jeugdzaken;
- cultuur.

Raadscommissie Stadsontwikkeling en -beheer

Commissiegriffier: Rob de Jonge (0223 678104 / r.de.jonge@denhelder.nl)

Infrastructurele en ruimtelijke onderwerpen:

- ruimtelijke ontwikkeling;
- centrumontwikkeling;
- ISV;
- volkshuisvesting;
- verkeer;
- stadsbeheer;
- milieu;
- energiezaken.

Raadscommissie Bestuur en Middelen

Commissiegriffier: Frans Hoogervorst (0223 678102 / f.hoogervorst@denhelder.nl)

Algemeen bestuurlijke, organisatie en financiële onderwerpen:

- algemeen bestuurlijke zaken en bestuurlijke vernieuwing;
- openbare orde en (integrale) veiligheid (Brandweer- Politiezaken);
- personeel en organisatie;
- communicatie;
- onderzoek en statistiek;
- juridische zaken;
- financiën (inclusief Grondzaken);
- economische zaken;
- werkgelegenheid;
- toerisme;
- evenementen.

Auditcommissie

Commissiegriffier: Rob de Jonge (0223 678104 / r.de.jonge@denhelder.nl)

Financiële onderwerpen:

- voert namens de raad periodiek overleg met de accountant;
- adviseert over het controleprotocol;
- adviseert over de jaarrekening;
- adviseert over het programma van eisen voor de aanbesteding van de accountantscontrole;
- kan de raad adviseren over de kwaliteit van 'governance'.



Presidium

Griffier: Menno Huisman (0223 678101 / m.e.huisman@denhelder.nl)

Het presidium doet aanbevelingen over de organisatie van de werkzaamheden en de werkwijze van de raad en zijn commissies. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad (tevens voorzitter presidium) en de fractievoorzitters.

Agendacommissie

Commissiegriffier: Mark Versteeg (0223 678106 / m.versteeg@denhelder.nl)

De agendacommissie stelt de voorlopige agenda vast van de vergaderingen van de raad en de raadscommissies. De commissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de voorzitters van de raadscommissies en de griffier.

Vertrouwenscommissie

Commissiegriffier: Menno Huisman (0223 678101 / m.e.huisman@denhelder.nl)

De vertrouwenscommissie heeft tot taak de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden en namens de raad functioneringsgesprekken met de burgemeester te houden.

Werkgeverscommissie

Commissiegriffier: Menno Huisman (0223 678101 / m.e.huisman@denhelder.nl)

De werkgeverscommissie neemt de dagelijkse gang van zaken van het werkgeverschap van de griffie voor zijn rekening.

Rekenkamercommissie

Secretaris: Mark Versteeg (0223 678106 / m.versteeg@denhelder.nl)

De rekenkamercommissie ondersteunt de gemeenteraad bij zijn controlerende en in mindere mate kaderstellende taken door het verrichten van onderzoek. De rekenkamercommissie, die uit drie leden bestaat, wil daarmee een bijdrage leveren aan het verbeteren van het functioneren van het bestuur van de gemeente Den Helder op de aspecten doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid.

Bijlage 2

maand | j | f | m | a | m | j | j | a | s | o | n | d

Doelstellingen:

1. Vitalisering lokale democratie

2. Voorbereidingen op de gemeenteraadsverkiezingen:

Communicatieplan (v.a. maart opstarten voorber. verkiezingen)

Cursus Politiek Actief

Overige onderwerpen:

Inwerkprogramma nieuwe raads- en commissieleden

Evaluatie regionale samenwerking - RRN

Werkgroep informatievoorziening regiogemeenten

Functioneringsgesprek burgemeester

Overleg griffier met fracties

Raadsinformatiesysteem en nieuwe website

Zaakgericht werken

Aanbesteding accountancydiensten

Invoering nieuwe apparatuur raadzaal

Proces kadernota

Videotulen

Modernisering Planning & Control cyclus

Integriteit

Bestuurlijke uitwisseling met de regiogemeenten op 6 juli

Werkconferentie op 6 en 7 april

Werkbezoeken raad en commissies

Jongeren en de raad:

Klas in de raad voor groepen 7 en 8 basisschool

Raadslid in de klas voor het voortgezet onderwijs

Raadscommunicatie:

Social media

Over de Kook

Gast van de raad

Colofon:

Uitgave: Raadsgriffie gemeente Den Helder
Datum: maart 2017

