



Jaarplan 2025 Raadsgriffie

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Taken en kernkwaliteiten raadsgriffie	3
3. Doelstellingen	5
 Bijlage 1: Wat doet de raadsgriffie en samenstelling	10
Samenstelling: wie is wie bij de raadsgriffie	12

1. Inleiding

Elk jaar presenteert de raadsgriffier een jaarplan aan het presidium. Dit jaarplan verschijnt in het eerste kwartaal en beschrijft de rol en positie van de raadsgriffie in het ondersteunen en adviseren van de gemeenteraad. Het biedt een overzicht van de belangrijkste taken van de raadsgriffie en de uitgangspunten die daarbij worden gehanteerd. Voor de gemeenteraad fungeert het plan als een sturingsinstrument, waarmee de raad inzicht krijgt in de beoogde prestaties van de raadsgriffie in 2024. Tegelijkertijd dient het als een richtlijn voor de raadsgriffier en medewerkers van de raadsgriffie, waarin wordt vastgelegd wat de raad van hen mag en kan verwachten.

Het jaarplan bevat niet alle reguliere activiteiten. Voorbeelden van deze reguliere taken zijn de organisatie van raads- en commissievergaderingen en deelname aan werkgroepen. In het jaarplan ligt de nadruk op de 'extra' werkzaamheden en activiteiten die bovenop deze reguliere taken komen. De raadsgriffie streeft naar een gezonde balans tussen de dagelijkse werkzaamheden en deze extra activiteiten, waarbij de spreiding van het werk over het jaar een belangrijk uitgangspunt is.

2. Taken en kernkwaliteiten raadsgriffie

De raadsgriffie heeft als taak de raad en raadscommissies te ondersteunen, zodat raadsleden hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol effectief kunnen uitoefenen. Om deze taak goed te vervullen, richt de raadsgriffie zich op vier kernkwaliteiten:

1. Open en toegankelijk:

De raadsgriffie werkt in dienst van de hele raad, zonder onderscheid tussen politieke groeperingen. De medewerkers zijn snel en gemakkelijk bereikbaar voor raadsleden, ambtenaren, de burgemeester, wethouders, inwoners en maatschappelijke organisaties.

2. Professioneel:

De raadsgriffie heeft inzicht in het bestuurlijk-ambtelijke speelveld en weet hierbinnen effectief te opereren. Dit vraagt om een kritische, signalerende en probleemoplossende houding. De werkprocessen binnen de raadsgriffie zijn gestroomlijnd, met een snelle en efficiënte bedrijfsvoering.

3. Politieke affiniteit:

Medewerkers van de raadsgriffie begrijpen de rol en positie van de raad en de raads- en commissieleden. Ze ondersteunen hen met aandacht voor de belangen van de raad en de volksvertegenwoordigende functie.

4. Samenwerkingsgericht:

De raadsgriffie werkt nauw samen met de ambtelijke organisatie. Medewerkers delen kennis over procedures en regelgeving met belanghebbenden en belangstellenden. Bovendien investeert de raadsgriffie actief in het opbouwen en onderhouden van netwerken en verbindingen met diverse partners.

Taken van de raadsgriffie

Om de raad en raadscommissies optimaal te ondersteunen, voert de raadsgriffie de volgende taken uit:

- **Regiefunctie:** De raadsgriffie neemt een regierol in en werkt nauw samen met de ambtelijke organisatie.
- **Secretariële ondersteuning:** De raadsgriffie verzorgt het secretariaat voor de raad, de raadscommissies (Bestuur en Middelen, Maatschappelijke Ontwikkeling, Stadsontwikkeling en -beheer), en diverse andere commissies, waaronder:
 - Het presidium.
 - De agendacommissie.
 - De auditcommissie.
 - De vertrouwenscommissie.
 - De commissie klankbordgesprekken.

- De werkgeverscommissie.
 - De rekenkamer.
 - De Regionale Raadscommissie Noordkop.
 - Ad hoc-commissies die door de raad worden ingesteld.
- **Begeleiding van onderzoeken:** De raadsgriffie ondersteunt en begeleidt onderzoeksprocessen.
 - **Informatie en advies:** De raadsgriffie regisseert de aanlevering van informatie, advies en bijstand aan de raad.
 - **Ondersteuning raadsleden:** De raadsgriffie biedt dienstverlening aan raadsleden en fungeert als vraagbaak.
 - **Voorbereiden en bewaken van besluitvorming:** De raadsgriffie bereidt de besluitvorming van de raad en zijn commissies voor, toetst deze en bewaakt de voortgang.
 - **Informatievoorziening en communicatie:** De raadsgriffie verzorgt de informatievoorziening aan de raad en is verantwoordelijk voor de communicatie richting de raad.
 - **Training, opleiding en werkbezoeken:** De raadsgriffie bereidt trainingen, opleidingen en werkbezoeken voor raads- en commissieleden voor.
 - **Begeleiding bij vacatures:** De raadsgriffie begeleidt de invulling van vacatures van raads- en commissieleden.

Overleg en afstemming

Om de uitvoering van taken goed af te stemmen, voert de raadsgriffier wekelijks overleg met de burgemeester, in zijn rol als voorzitter van de raad. Daarnaast vindt er tweewekelijks overleg plaats tussen de raadsgriffier, de burgemeester en de gemeentesecretaris. Tijdens deze overleggen worden werkzaamheden en processen besproken en afgestemd.

Tot slot

Met dit jaarplan stelt de raadsgriffie de doelen voor 2025 vast. Het plan biedt inzicht in de belangrijkste prioriteiten en werkzaamheden, zodat de gemeenteraad en de medewerkers van de raadsgriffie weten waar de focus op ligt in het komende jaar.

3. Doelstellingen

Gemeenteraadsverkiezingen 2026

Vorbereiding gemeenteraadsverkiezingen

In aanloop naar de gemeenteraadsverkiezingen van 2026 bevinden we ons nu in de oriëntatiefase. Er wordt bijvoorbeeld onderzocht welke middelen er ingezet kunnen worden en wat de kosten hiervan zijn. In het tweede kwartaal wordt er een bijeenkomst met de fractievoorzitters georganiseerd om hen te informeren én om informatie op te halen. Ook de mogelijke middelen (zoals de StemWijzer, verkiezingsavonden, debatten, verkiezingskrant in makkelijke taal, etc.) worden hierbij besproken. In het tweede kwartaal wordt tevens het draaiboek voor de verkiezingen geactualiseerd. Vóór de zomer volgt een definitief voorstel voor het presidium.

Bijeenkomst over risicoanalyse kandidaten en andere praktische zaken

Er wordt een bijeenkomst georganiseerd voor de (tot dan toe bekend zijnde) deelnemende politieke partijen om onder andere uitleg te geven over het uitvoeren van een risicoanalyse voor kandidaten. Vooraf zal de recente Handreiking van BZK mee worden gestuurd bij de uitnodiging en volgt er tevens een oproep in het weekblad voor de nog niet in de raad vertegenwoordigende partijen. De bijeenkomst zal voor het zomerreces plaatsvinden, ergens in het tweede kwartaal, in periode april-juni.

Inwerkprogramma nieuwe raad

In maart 2026 vinden de gemeenteraadsverkiezingen plaats. Als voorbereiding hiervoor wordt tijdig een inwerkprogramma voor (potentieel) nieuwe raads- en commissieleden gemaakt zodat zij zich goed kunnen voorbereiden op hun taken. In dit inwerkprogramma moet onder meer invulling worden gegeven aan het volgende:

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

In het vierde kwartaal krijgt het presidium het inwerkprogramma ter vaststelling aangeboden;

Cursus Politiek Actief

In de maanden maart en april wordt de cursus 'Politiek Actief' (van ProDemos, huis voor democratie en rechtsstaat) gegeven. Deze cursus is bedoeld voor inwoners die actief willen worden in de gemeentelijke politiek. Deelnemers krijgen inzicht in het Nederlandse politieke bestel en werken aan diverse vaardigheden. Na afronding kunnen ze eventueel een keuze maken voor een politieke partij waar ze zich aan willen verbinden en actief deelnemen aan de bestuursperiode 2026-2030. Deze cursus is al een aantal keer eerder aangeboden: het is mooi om te zien dat een aantal cursisten uit de eerdere jaargangen hun weg hebben gevonden in de lokale politiek in Den Helder, zelfs tot de gemeenteraad aan toe.

Evaluatie werkwijze raad en commissies

De werkwijze van de raad en commissies is in 2021 in brede zin geëvalueerd en in september 2021 behandeld in de raad. De besluiten zijn daarbij gebundeld in zes thema's: bestuurlijke termijncalender, inspraak en participatie, commissies, debatvoering, werkconferenties en korte termijnaanpassingen bij commissievergaderingen. De aanbevelingen zijn vervolgens betrokken bij het overdrachtsdocument voor de bestuursperiode 2022-2026. Voorts is in de huidige bestuursperiode gestart met beeldvormende avonden binnen de bestaande vergaderstructuur. Gelet op het feit dat de laatstgehouden evaluatie dateert uit 2021, de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2026 plaatsvinden en het voornemen in 2025 een overdrachtsdocument voor de nieuwe raad op te stellen, is het wenselijk de werkwijze van raad en commissies in 2025 opnieuw te evalueren. In het eerste kwartaal wordt het presidium voorgesteld een werkgroep vanuit de raad in te stellen met als opdracht in het vierde kwartaal aanbevelingen te doen voor de werkwijze van de raad en commissies. Het presidium geeft daarbij aan welke aspecten in ieder geval dienen te worden meegenomen.

Werkconferentie

We organiseren een jaarlijkse werkconferentie voor de raads- en collegeleden. De functie van deze werkconferentie is tweeledig: 1) Kennis uitbreiden en 2) Werken aan verbinding. Het bezoeken van andere gemeenten of organisaties met ervaring in thema's die in Den Helder óók aan bod komen is waardevol. Daarnaast dragen dit soort activiteiten bij aan een goede onderlinge verstandhouding tussen de raads- en collegeleden. Er is een werkgroep met drie raadsleden, de griffier en de burgemeester, die de conferentie inhoudelijk voorbereidt en ook de uiteindelijke tijdsduur bepaalt (uitgangspunt is twee dagen). De werkconferentie wordt gepland in het eerste halfjaar.

Klankbordgesprek burgemeester

Jaarlijks dient de burgemeester een klankbordgesprek (functioneringsgesprek) met de commissie klankbordgesprekken burgemeester, bestaande uit vijf raadsleden, 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 en aan de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Daarnaast komen het verslag en de afspraken van het vorige klankbordgesprek (november 2024) aan bod. Het gesprek richt zich op specifieke onderwerpen die van te voren zijn bepaald. De uitkomsten van het gesprek worden teruggekoppeld via het presidium. Het verdient aanbeveling om de voorbereiding van het klankbordgesprek -evenals voorgaande keren - extern te laten begeleiden. Het klankbordgesprek en de voorbereiding daarop dienen plaats te vinden in het tweede halfjaar (periode september-november).

Wijziging diverse verordeningen

Een aantal verordeningen, die onder het 'beheer' van de raadsgriffie vallen, worden herzien. Het gaat dit jaar om een actualisering van de Verordening op de agendacommissie Den Helder 2018, de Verordening op het presidium Den Helder 2018 en de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Den Helder 2019.

Verordening op de agendacommissie Den Helder 2018

De agendacommissie vervult een belangrijke coördinerende rol bij zaken voor de raad en raadscommissies. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de agendacommissie worden geregeld in de Verordening op de agendacommissie Den Helder 2018. De huidige verordening is vastgesteld op 24 september 2018 en dient geactualiseerd te worden. De actualisatie is voorzien in het tweede half jaar.

Verordening op het presidium Den Helder 2018

Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol over aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad. De samenstelling, taken en bevoegdheden van het presidium worden geregeld in de Verordening op het presidium Den Helder 2018. De huidige verordening is vastgesteld op 24 september 2018 en dient geactualiseerd te worden. De actualisatie is voorzien in het tweede half jaar.

Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Den Helder 2019

In artikel 33 van de Gemeentewet is vastgelegd dat de fracties die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad recht hebben op ambtelijke bijstand en fractieondersteuning. De uitwerking hiervan dient bij verordening te worden geregeld. De huidige verordening is vastgesteld op 16 september 2019. De actualisatie is voorzien in het tweede half jaar.

Werk- en wijkbezoeken

Tot op heden is getracht voor de drie raadscommissies werkbezoeken te organiseren, in overleg met de commissievoorzitters. De ervaring leert dat de verdeling per commissie niet altijd een logische is. Zo kunnen in een jaar meerdere gewenste bezoeken betrekking hebben op het gebied van één en dezelfde commissie, maar kan het ook voorkomen dat op het vakterrein van een andere commissie zich geen relevante werkbezoeken voordoen. Daarom willen we de werkbezoeken loskoppelen van de commissies en ons met name richten op werkbezoeken over onderwerpen die voor de komende periode op de bestuurlijke termijnkalender staan. Het is de bedoeling in het kalenderjaar minimaal drie werkbezoeken te realiseren.

Bij wijkbezoeken gaan raads- en commissieleden samen met (een deel van) het college van burgemeester en wethouders langs in een specifieke wijk. Op deze manier is er gelegenheid om met bewoners van gedachten te wisselen en om de buurt en organisaties en verenigingen beter te leren kennen. Het programma van het wijkbezoek wordt in overleg met de griffie uitgewerkt door de wijkmanager. Zowel in het eerste halfjaar als in het tweede halfjaar wordt een wijkbezoek ingepland.

Regionale samenwerking

In 2025 staan zeven bijeenkomsten van de Regionale Raadscommissie Noordkop (RRN) op de agenda. In de RRN worden naast de regionaal spelende onderwerpen, ook onderwerpen die in alle vier of in tenminste drie van de deelnemende gemeenten spelen, behandeld. Jaarlijks vast terugkerende onderwerpen zijn onder andere de zienswijzen op de kadernota's en de begrotingen en jaarrekeningen van de gemeenschappelijke regelingen.

Het verder ontwikkelen van de RRN heeft ook in 2025 volop de aandacht. In nauw overleg met de Kwartiermaker regionale samenwerking Kop van Noord-Holland en de Agendacommissie van de RRN zal worden onderzocht of het aantal onderwerpen kan worden uitgebreid.

Op 5 september zal er een regiodag worden georganiseerd. Naast het elkaar ontmoeten en gezellig samenzijn, zal ditmaal ook de verdieping worden gezocht op een aantal inhoudelijke onderwerpen die de vier gemeenten aangaan.

Verlenging contract accountantscontrole.

Met ETL Assurance & overheidsaccountants B.V. is een overeenkomst aangegaan voor drie kalenderjaren (2023, 2024 en 2025) met de mogelijkheid om het contract eenmaal met twee kalenderjaren (2026 en 2027) te verlengen. Als de gemeente hiervan gebruik wenst te maken, dient dit uiterlijk 1 februari 2026 schriftelijk te worden medegedeeld aan ETL. Om die reden wordt de dienstverlening met de auditcommissie en de accountant in het vierde kwartaal geëvalueerd, zodat er uiterlijk in december 2025 een beslissing kan worden genomen over verlenging.

Jongeren en de raad

De afgelopen jaren heeft de gemeenteraad jongeren weten te interesseren voor de lokale politiek via de succesvolle programma's *Klas in de Raad* en *Raadslid in de Klas*. Deze activiteiten worden in 2025 in een nieuw en modern jasje gestoken. *Klas in de Raad* wordt *Democracy* en *Raadslid in de Klas* wordt *Klassenbezoek@Gemeentehuis*. Dit doen wij in samenwerking met ProDemos – Huis voor democratie en rechtsstaat.

Democracy

In januari en februari wordt het programma *Democracy* aangeboden als pilot Tijdens *Democracy* bezoeken basisschoolleerlingen (groepen 7 en 8) het stadhuis. Zij nemen plaats achter de microfoons in de raadzaal en vormen twee uur lang de gemeenteraad. Het doel is om samen een stad/dorp te bouwen. *Democracy* bestaat uit een plattegrond (een spelkleed) van een fictieve stad met wegen, woningen en gebouwen. Voor de inrichting van de stad richten de kinderen verschillende politieke partijen op. Daarbij moeten er verschillende belangrijke keuzes worden gemaakt. Kiezen ze bijvoorbeeld voor bedrijven of juist voor veel groen? De leerlingen ervaren tijdens het spel dat overleg, argumentatie, meerderheid en consensus nodig zijn in een democratische samenleving. Tegelijk wordt hun interesse gewekt voor democratische besluitvorming. Het laatste half uur van het spel kunnen zij vragen stellen aan enkele raadsleden en eventueel een wethouder. Dit alles wordt begeleid door een gastdocent van ProDemos.

In het tweede kwartaal wordt er geëvalueerd hoe de scholen het programma hebben ervaren. In het geval van overwegend positieve reacties wordt *Klas in de Raad* in het nieuwe schooljaar definitief vervangen door *Democracy*.

Klassenbezoek@Gemeentehuis

Klassenbezoek@Gemeentehuis is bestemd voor leerlingen in het voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs. Het programma duurt ongeveer twee uur en vindt plaats in de raadzaal. De deelnemers spelen een gemeenteraadsvergadering na en ervaren zo met wat voor keuzes politici te maken hebben. Ze kruipen in de huid van een raadslid en komen erachter hoe ze hun standpunt moeten bepalen en hoe politieke besluitvorming werkt. Ze debatteren hierbij over een plan voor het organiseren van een festival binnen de gemeente. Daarbij moet er onder meer worden besloten of er gedronken mag worden tijdens het festival. En of de entree gratis moet zijn of niet. Het programma

wordt afgesloten met een kort vraaggesprek met een raadslid, wethouder of de burgemeester. Ook deze activiteit wordt begeleid door een gastdocent van ProDemos.

Deze activiteit vindt plaats vanaf maart en duurt tot aan de zomervakantie. Scholen worden actief benaderd en kunnen zich eenvoudig inschrijven via het reserveringssysteem van ProDemos. In het derde kwartaal wordt er geëvalueerd hoe de scholen het programma hebben ervaren. In het geval van overwegend positieve reacties wordt *Raadslid in de Klas* in het nieuwe schooljaar definitief vervangen door *Klassenbezoek@Gemeentehuis*.

Raadscommunicatie

Website

In 2024 zijn er verschillende zaken aangepast op de website van de gemeenteraad met als doel deze duidelijker en overzichtelijker te maken. Zo is de inhoud van de menu's 'Organisatie' en 'Gemeenteraad' van plek gewisseld en is er een hoogcontrastknop toegevoegd. Ook zijn er aanpassingen gedaan om de website toegankelijker te maken, mede op basis van de aanbevelingen in het onderzoeksrapport van Cardan. Digitale toegankelijkheid betekent dat websites, apps, en andere digitale middelen zo zijn ontworpen dat ze voor iedereen begrijpelijk en bruikbaar zijn. Ook voor mensen met visuele, auditieve, motorische, of cognitieve beperkingen. Overheidsorganisaties zijn verplicht hun websites en apps toegankelijk te maken en te houden. In 2025 wordt bekeken welke verbeteringen er verder nog doorgevoerd kunnen worden. Dit is een doorlopend proces.

Sociale media

In 2024 is er nieuw leven geblazen in de socialmediakanalen X (voorheen Twitter) en Instagram. Facebook werd al gebruikt. Via deze kanalen worden onder meer aankondigingen van vergaderingen en nieuwsberichten gepubliceerd. Met het gebruik van de verschillende kanalen bedienen en bereiken we zoveel mogelijk doelgroepen. De meeste berichten gaan nu bovendien gepaard met foto's/beelden in de huisstijl van de gemeente Den Helder. Dit zorgt voor herkenning en eenduidigheid. In 2025 wordt onderzocht op welke manier het bereik nog verder kan worden vergroot en op welke manieren. Een idee zou kunnen zijn om inwoners actiever deel te laten nemen door ze (bijvoorbeeld) de mogelijkheid te geven via de sociale media vragen te stellen aan raadsleden.

Werkgroep Communicatie

Met de leden van de werkgroep communicatie (Charlotte Post, Mirjam Dijk, Hans Verhoef en Marije Boessenkool) is in goed overleg afgesproken dat de werkgroep in eerste instantie dient als een sparringpartner. Nieuwe ideeën en belangrijke besluiten op het gebied van communicatie worden aan de werkgroep voorgelegd en besproken. Dit wordt in 2025 voortgezet. Tevens ontvangt het presidium in het eerste kwartaal een voorstel van de werkgroep met daarin ideeën waarmee de raad en de inwoners dichterbij elkaar kunnen worden gebracht.

Terugblikken op werkbezoeken en bijeenkomsten

In 2024 zijn er verschillende korte artikelen gemaakt bij wijze van terugblik op een werkbezoek of bijeenkomsten, waarin telkens één of meerdere raads- of commissieleden en andere betrokkenen aan het woord kwamen. Bij deze artikelen worden verschillende aansprekende foto's geplaatst. Dit wordt in 2025 voortgezet.

Actualiseren werkprocedures Griffie

De griffie heeft al haar interne werkprocedures beschreven in een (digitaal) handboek. Het gaat om zo'n zestig procedures, waarin gedetailleerd is weergegeven welke uitvoeringshandelingen moeten worden verricht bij bijvoorbeeld het verwerken van de raadsinstrumenten (moties, amendementen e.d.) en het houden van raads- en commissievergaderingen. In het afgelopen jaar zijn die werkprocessen geactualiseerd waarvoor het wegens de invoering van het nieuwe zaakstelsel en de besluitvormingsapplicatie pure noodzaak was. Thans zijn de overige processen aan de beurt. De actualisering van deze processen vindt gespreid over het gehele kalenderjaar plaats.

Trainingen

Raads- en commissiewerk: de basis

Van de zijde van de raad en de commissies is aangegeven dat behoefte bestaat aan het verduidelijken van een aantal basale zaken rond het raads- en commissiewerk, in het bijzonder de inzet van raadsmiddelen en gemeentefinanciën. De griffie zal om in deze behoefte te voorzien een avond voor raads- en commissieleden organiseren in het eerste kwartaal.

AI en de raad

De ontwikkelingen op het gebied van AI gaan razendsnel. De griffie en de gemeenteraad kunnen hierin niet achterblijven. Het is belangrijk dat zij zich actief voorbereiden op deze technologische vooruitgang zodat zij effectief kunnen blijven functioneren in een steeds digitalere samenleving. Bovendien moeten organisaties die met AI-systemen werken per februari 2025 zorgen dat hun medewerkers AI-geletterd zijn (AI-verordening). De griffie kan hierbij dienen als een soort 'docent' voor de raad en kan ondersteuning en begeleiding bieden. In dit kader wordt eerst de griffie meegenomen in de grondbeginselen van AI en generatieve applicaties als ChatGPT. In het eerste kwartaal volgt er daarnaast een uitgebreidere training. In het tweede kwartaal worden ook de raadsleden hierin meegenomen door middel van een training. Deze trainingen worden in principe georganiseerd en uitgevoerd door een medewerker van de griffie.

Integriteit

Dit jaar is het plan weer een zogenaamde integriteitssessie/training te houden voor de raads- en commissieleden. Deze keer is het de bedoeling dat die gaat over het spanningsveld dat bestaat tussen maatschappelijke betrokkenheid en (mogelijke) belangenverstrengeling van raads- en commissieleden. Een uitleg over de NH weerbaarheidsnorm. De bijeenkomst wordt in het eerste halfjaar georganiseerd.

Bijlage 1: Wat doet de raadsgriffie en samenstelling

Wat doet de raadsgriffie?

De raadsgriffie ondersteunt de gemeenteraad op verschillende manieren, zodat de raad zijn taken als kadersteller, controleur en volksvertegenwoordiger effectief kan uitvoeren. De belangrijkste taken van de griffie zijn onder te verdelen in vijf categorieën:

1. Raadsadvisering

De griffie adviseert de gemeenteraad over de manier waarop deze georganiseerd is en functioneert binnen het duale stelsel. Het doel is dat de raad goed functioneert volgens de geldende richtlijnen.

Belangrijkste activiteiten:

- Adviseren over de kaderstellende en controlerende rol van de raad.
- (Technische) ondersteuning bij het opstellen van moties, initiatiefvoorstellen en amendementen.
- Geven van communicatieadvies.
- Adviseren over de bestuurlijke organisatie, agenda en werkzaamheden van de raad.

2. Procesondersteuning

De griffie zorgt ervoor dat de processen binnen de gemeenteraad soepel verlopen. Dit betekent dat de werkprocessen van de raad aansluiten bij de principes van het duale stelsel.

Belangrijkste activiteiten:

- Ondersteuning bij besluitvorming en bestuurlijke processen.
- Begeleiden van het opstellen van raads- en commissieagenda's.
- Toezicht houden op de uitvoering van raadsbesluiten door het college van burgemeester en wethouders.
- Voorbereiden en organiseren van onderzoeksvragen en initiatiefvoorstellen.
- Verzorgen van communicatie, waaronder contacten met de media.

3. Coaching van raadsleden

De griffie helpt raadsleden bij het ontwikkelen van hun kennis en vaardigheden, zodat zij hun rol optimaal kunnen vervullen. Door coaching en begeleiding bevordert de griffie de professionalisering van de raadsleden.

Belangrijkste activiteiten:

- Begeleiden en ondersteunen van raadsleden bij hun dagelijkse werkzaamheden.
- Helpen bij de verdere professionalisering van raadsleden.
- Bevorderen van samenwerking tussen raadsleden onderling en met het college van burgemeester en wethouders.

4. Coördinatie van raadscommissies

De raadsgriffie biedt ondersteuning aan de raadscommissies, zodat deze effectief en efficiënt kunnen functioneren. De griffie helpt bij het stroomlijnen van de werkwijze en samenwerking binnen de commissies.

Belangrijkste activiteiten:

- Bevorderen van een goede werkwijze binnen en tussen raadscommissies.
- Ondersteunen van de professionalisering van zowel de raadsleden als de griffie zelf.

5. Logistieke ondersteuning

De griffie zorgt voor de logistieke organisatie van de gemeenteraad. Dit omvat onder andere secretariaatswerk, facilitaire ondersteuning en het organiseren van bijeenkomsten.

Belangrijkste activiteiten:

- Secretariaat voeren voor de raadsvoorzitter en commissievoorzitters.
- Bewaken van de voortgang van raadsprocedures, klachtenafhandeling en raadsrespondentie.
- Fungeren als aanspreekpunt voor facilitaire zaken.
- Organiseren van werkbezoeken en hoorzittingen.

- Verzorgen van de verslaglegging van raads- en commissievergaderingen.

Deze vijf pijlers laten zien hoe veelzijdig de rol van de raadsgriffie is. Door advisering, ondersteuning, coaching, coördinatie en logistiek zorgt de griffie ervoor dat de gemeenteraad zijn werk goed kan doen.

Samenstelling: wie is wie bij de raadsgriffie?

Menno Huisman – Raadsgriffier (1 fte)

Taken:

- Eerste adviseur en aanspreekpunt voor de raad, fractievoorzitters en burgemeester.
- Adviseert over positionering, organisatie en werkwijze van de raad.
- Bewaakt voortgang van procedures, afspraken en correspondentie.
- Stimuleert de duale werkwijze van de raad.
- Leidinggevende van de raadsgriffie.

Raadsadviseurs/Commissiegriffiers: Frank Blok, Rob de Jonge, Frans Hoogervorst (3 fte)

Taken:

- Inhoudelijke en logistieke voorbereiding van raadscommissies.
- Adviseren van voorzitters, raadsleden en fractieassistenten.
- Coördineren en organiseren van raadsonderzoeken, -bijeenkomsten en -activiteiten.

John Hagens - Commissiegriffier Regionale Raadscommissie Noordkop (0,5 fte)

Sinds 2019 is de commissiegriffier voor de Regionale Raadscommissie en Regionale Samenwerking ondergebracht bij de raadsgriffie van Den Helder. De kosten worden vergoed door de vier regiogemeenten.

Taken:

- Eerste aanspreekpunt voor de Regionale Raadscommissie Noordkop (RRN) en de Agendacommissie RRN.
- Secretariaat en inhoudelijke ondersteuning voor RRN, de Agendacommissie en de voorzitter van de RRN.

Charlotte Post – Communicatieadviseur (0,67 fte)

Taken:

- Ondersteuning van communicatiebeleid en uitvoering van redactionele en organisatorische taken.

 **0223-678746 / 06-50086097**

 **cp.post@denhelder.nl**

Griffiemedewerkers: Christine Bakker-Kansen (0,67 fte) en Meryl Roozen (0,44 fte)

Taken:

- Administratieve en secretariële ondersteuning van de raadsgriffie.
- Ondersteuning van raadsadviseurs en commissiegriffiers.

 **0223-678105**

 **m.c.kansen@denhelder.nl / 06-50086053 en m.roozen@denhelder.nl / 06-13555239**

Martine Klaassen Bos - secretaris rekenkamer (gedetacheerd vanuit gemeente Hollands Kroon, gemiddeld 8 uur per week)

Taken:

- Ondersteuning en advisering van de rekenkamer bij onderzoeken.
- Aanspreekpunt en contactpersoon voor onderzoekers en de ambtelijke organisatie.

Per 1 januari 2024 bestaat de raadsgriffie uit 5,8 fte / 6,5 fte incl. detachering en commissiegriffier RRN.

Onderverdeling Raadscommissies

Raadscommissie Maatschappelijke ontwikkeling

Commissiegriffier: Frank Blok

 **0223-678103 / 06-50086084**

 **f.blok@denhelder.nl**

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 / 06-50086117**

 **r.de.jonge@denhelder.nl**

Onderwerpen:

- Ruimtelijke ontwikkeling
- Stedelijke vernieuwing
- Volkshuisvesting
- Verkeer
- Stadsbeheer
- Milieu
- Energie

Raadscommissie Bestuur en Middelen

Commissiegriffier: Frans Hoogervorst

 **0223-678102 / 50086087**

 **f.hoogervorst@denhelder.nl**

Onderwerpen:

- Algemene bestuurlijke zaken en bestuurlijke vernieuwing
- Openbare orde en veiligheid (brandweer en politie).
- Personeel en organisatie
- Communicatie
- Onderzoek en statistiek
- Juridische zaken
- Financiën (inclusief Grondzaken)
- Economische zaken en toerisme
- Werkgelegenheid
- Evenementen

Regionale Raadscommissie Noordkop

Commissiegriffier: John Hagens

 **0223-678131 / 06-13036690**

 **j.hagens@denhelder.nl**

Doel van de commissie:

- Sturing geven aan regionale samenwerking.
- Versterken van de strategische positie van de Kop van Noord-Holland.

Auditcommissie**Commissiegriffier:** Rob de Jonge **0223-678104 / 06-50086117** **r.de.jonge@denhelder.nl****Onderwerpen:**

- Overleg met de accountant.
- Adviseren over de jaarrekening van de gemeente.
- Adviseren over de financiële beleidskaders van de gemeente.
- Adviseren over de opzet en inrichting van de planning en control-documenten.
- Adviseren over aanbesteding accountantscontrole.

Agendacommissie**Commissiegriffier:** Frank Blok **0223-678103 / 06-50086084** **f.blok@denhelder.nl****Taken:**

- Vaststellen van de voorlopige agenda voor vergaderingen van de raad en raadscommissies

Presidium**Commissiegriffier:** Menno Huisman **0223-678101 / 06-22515290** **m.e.huisman@denhelder.nl****Taken:**

- Aanbevelingen doen over de werkwijze van de raad en commissies

Vertrouwenscommissie**Commissiegriffier:** Menno Huisman **0223-678101 / 06-22515290** **m.e.huisman@denhelder.nl****Taken:**

- Voorbereiden van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester

Commissie klankbordgesprekken**Commissiegriffier:** Menno Huisman **0223-678101 / 06-22515290** **m.e.huisman@denhelder.nl****Taken:**

- Voeren van functioneringsgesprekken met de burgemeester

Werkgeverscommissie**Commissiegriffier:** Menno Huisman **0223-678101 / 06-22515290** **m.e.huisman@denhelder.nl****Taken:**

- Verantwoordelijk voor het werkgeverschap van de raadsgriffie.

Rekenkamer Den Helder**Secretaris:** Martine Klaassen Bos **m.klaassenbos@denhelder.nl / 06-22410585****Doel van de Rekenkamer:**

- Ondersteunen van de gemeenteraad bij controlerende taken.
- Uitvoeren van onderzoeken ter verbetering van de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het gemeentebestuur.