

Inhoudsopgave

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

Bijlage 1:

| | |
|---|----|
| Wat doet de raadsgriffie..... | 14 |
| Samenstelling : wie is wie bij de raadsgriffie..... | 16 |

CONCEPT

1. Inleiding

De griffier legt jaarlijks aan het presidium een jaarplan voor. Het jaarplan van de griffie 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 2019 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;
- raads-/commissieleden coacht door hen wegwijs te maken in werkwijzen, procedures etc.
- 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 raadsgriffier 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 2019.

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 raadsadvisering, procesondersteuning, coaching, coördinatie van raadscommissies en de logistieke ondersteuning (zie ook bijlage 1).

De raadsgriffie heeft in het jaarplan 2019 doelstellingen geformuleerd voor een aantal onderwerpen, in het bijzonder rond de volgende kernactiviteiten:

1. Proces Kadernota.
2. Digitalisering

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

Kadernota 2020 – 2023

Het presidium heeft op 26 november 2018 ingestemd met het proces voor de Kadernota 2020-2023.

Voor het proces gelden de volgende uitgangspunten:

- De raad wordt in een vroeg stadium betrokken bij het opstellen van de kadernota;
- De focus komt meer op de inhoud te liggen (financiën meer leidend);
- De beoogd maatschappelijke effecten zijn goed geformuleerd;
- Er worden belangrijke graadmeters benoemd.

Proces aanloop Kadernota

In het vierde kwartaal van 2018 is besloten een externe partij, de Argumentenfabriek, in te huren voor de begeleiding van het proces in aanloop naar de kadernota. De regiegroep Planning en control, waarin ook raadsleden en de griffie vertegenwoordigd is, houdt regie op het proces. De projectleiding is belegd bij de concernstaf.

Het project is half december 2018 gestart en wordt afgerond in maart 2019. In januari en februari worden diverse sessies georganiseerd over het toelichten van kaders, het analyseren van trends, het formuleren van strategische doelen en het kunnen meten van de voortgang van de realisatie.

Het project moet, afgezien van de financiële component, leiden tot een kwalitatieve kadernota die voldoet aan voorgenoemde uitgangspunten.

Volgens de planning wordt de kadernota in de tweede week van mei ter behandeling aan de raad aangeboden.

| | |
|--------------------------------|---|
| Planning: | eerste halfjaar; |
| Doelstelling/resultaat: | een kwalitatieve kadernota die in samenspraak met de raad tot stand is gekomen; |
| Kosten: | uren ambtelijke organisatie. |

Behandeling Kadernota 2020 - 2023

Het presidium heeft op 26 november 2018 de behandeling van de begroting 2019 geëvalueerd. Daarbij is afgesproken dat in het eerste kwartaal van 2019 een voorstel voor de behandeling van de Kadernota wordt aangeboden, waarin suggesties worden gedaan voor de behandeling van de algemene beschouwingen en stimulering van het debat.

Planning: eerste kwartaal;
Doelstelling/resultaat: besluitvorming in het presidium over de behandeling van de Kadernota 2020-2023;
Kosten: uren ambtelijke organisatie.

Digitalisering

Archiveren van audio- en videobestanden

Het Regionaal Historisch Centrum Alkmaar (RHCA) heeft in 2018 een e-depot vormgegeven. In december 2018 is opdracht gegeven aan de leverancier van het digitale vergadersysteem van de gemeenteraad, Gemeenteoplossingen, alle bestanden van de raads- en commissievergadering tot en met 2018 in het e-depot onder te brengen. Daarmee wordt voldaan aan de eisen die de archiefwet stelt. De realisatie hiervan vindt naar verwachting in het eerste kwartaal van 2019.

Planning: eerste kwartaal;
Doelstelling/resultaat: overbrengen van audio- en videobestanden naar het e-depot van het RHCA;
Kosten: uren ambtelijke organisatie.

Uitbreiden c.q. vernieuwen van het digitaal beschikbaar stellen van de raads- en commissiestukken

De hele organisatie, inclusief de griffie, gaat zaakgericht werken (documenten worden opgeslagen in een digitaal systeem). Dat heeft gevolgen voor de wijze waarop dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd. Alle werkprocessen worden opnieuw opgebouwd in het zaakstelsel. Daarbij wordt kritisch gekeken of processen eenvoudiger of efficiënter kunnen worden ingericht. Waar mogelijk worden verbeteringen doorgevoerd. Dit heeft ook gevolgen voor het digitaal beschikbaar stellen van de raads- en commissiestukken. Daarom onderzoeken en werken we uit hoe het digitaal beschikbaar stellen van de raads- en commissiestukken kan worden uitgebreid c.q. vernieuwd.

Planning: derde kwartaal;
Doelstelling/resultaat: verbeterde en/of uitgebreidere versie van het digitaal beschikbaar stellen van raads- en commissiestukken;
Kosten: uren griffie.

Ingekomen stukken aan de gemeenteraad

Tot het vierde kwartaal van 2018 ontvingen de raadsleden wekelijks een mailing met de ingekomen stukken aan de gemeenteraad. Vanwege veranderende wet- en regelgeving op het gebied van privacy (Algemene Verordening Gegevensbescherming), kunnen de brieven nu niet meer openbaar gepubliceerd worden op de website. GemeenteOplossingen werkt aan een link om de gebruikelijke e-mail met de bestuursinformatie in het eerste kwartaal van 2019 te realiseren op een zo gebruiksvriendelijk mogelijke manier. Tot die tijd ontvangen raads- en commissieleden en fractieassistenten een e-mail van de griffie met een weekoverzicht van de ingekomen stukken. De brieven zijn overigens wel bij de griffie in te zien en digitaal opvraagbaar.

Planning: eerste halfjaar;
Doelstelling/resultaat: via bestuursinformatie verspreiden van ingekomen stukken aan de gemeenteraad op een gebruiksvriendelijke manier;
Kosten: uren griffie.

Overige onderwerpen

Eendaagse werkconferentie

In de vorige raadsperioden was het gebruikelijk dat jaarlijks een tweedaagse werkconferentie voor de raad en het college werd georganiseerd. De werkconferenties boden een gevarieerd educatief programma. De geplande werkconferentie in 2018 is helaas niet doorgegaan wegens een sterk achterblijvende belangstelling. Naar aanleiding hiervan heeft het presidium de behoefte aan een werkconferentie besproken. Een meerderheid van de raadsfracties heeft aangegeven geen behoefte te hebben aan een tweedaagse werkconferentie. Daarom zetten we nu in op een eendaagse conferentie zonder overnachting. Een werkgroep, bestaande uit een vertegenwoordiging uit de raad en uit het college, stelt het programma van de conferentie samen. De raadsgriffie ondersteunt de werkgroep. In het presidium is verder de afspraak gemaakt dat de werkconferentie alleen doorgaat als de deelname vanuit de raad minimaal 75% bedraagt. Dit wordt vooraf geïnventariseerd.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | inventarisatie en voorbereiding in het eerste kwartaal, werkconferentie in tweede kwartaal; |
| Doelstelling/resultaat: | het verhogen van de kwaliteit en kennis van het gemeentebestuur en het bevorderen van de onderlinge contacten; |
| Kosten: | logistieke kosten € 3.500,- en uren griffie. |

Functioneringsgesprek burgemeester

Jaarlijks voert de burgemeester een functioneringsgesprek met de Vertrouwenscommissie. 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 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 een aantal 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 leden van de commissie pas sinds 24 september 2018 zijn benoemd en daardoor nog onervaren zijn met de materie, wordt voorafgaand aan het gesprek een training georganiseerd.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | tweede kwartaal; |
| Doelstelling/resultaat: | een goede werkrelatie tussen gemeenteraad en burgemeester; |
| Kosten: | logistieke kosten € 2.500,- en uren griffie. |

Integriteit

Protocol integriteitsschendingen

In de integriteitstraining van 2018 is duidelijk geworden dat het wenselijk is een protocol op te stellen over hoe te handelen bij vermeende integriteitsschendingen. De griffie stelt een conceptprotocol op. Dit gebeurt vóór de vervolstraining van de raad en het college, zodat deze kan worden betrokken bij de leerstof en op basis van deze training eventueel nog kan worden aangepast. Vervolgens kan het protocol worden vastgesteld door het presidium.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | tweede kwartaal; |
| Doelstelling/resultaat: | het adequaat kunnen optreden bij vermoedens van integriteitsschendingen; |
| Kosten: | uren griffie. |

Training commissieleden

In de media en daarbuiten kan het onderwerp integriteit in het openbaar bestuur onverminderd op grote belangstelling rekenen. Het is van belang dat bestuurders zich hier terdege bewust van zijn. In november 2018 hebben de raad en het college daarom een introductietraining over politieke integriteit gevolgd. Ook voor onze commissieleden is het van belang de bewustwording met betrekking tot integriteitstekwesties te vergroten. Daarom wordt de door Governance en Integrity Nederland gegeven training ook georganiseerd voor alle commissieleden.

| | |
|--------------------------------|---|
| Planning: | eerste kwartaal; |
| Doelstelling/resultaat: | de commissieleden bewust maken van de aspecten van integriteit met betrekking tot het openbaar bestuur; |
| Kosten: | kosten training € 2.500,- en uren griffie. |

Vervolgtraining raads- en collegeleden

Zoals vermeld hebben de raad en het college in november 2018 een integriteitstraining gevolgd. In het verleden is afgesproken dat het thema integriteit jaarlijks expliciet aan de orde wordt gebracht voor de raad. In 2019 wordt - óók gelet op het belang van dit onderwerp - een verdiepingsslag gemaakt en wordt een vervolgttraining gehouden. Deze richt zich onder meer op de omgang met eventuele schendingen van integriteit. Het ligt voor de hand het college aan hetzelfde traject te laten deelnemen.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | tweede kwartaal; |
| Doelstelling/resultaat: | de raads- en collegeleden verder bewust maken van de aspecten van integriteit met betrekking tot het openbaar bestuur; |
| Kosten: | kosten inhuur € 2.500,- en uren griffie. |

Grip op verbonden partijen

De gemeenteraad heeft op 4 juni 2018 het Beleidskader Verbonden partijen vastgesteld, met daarbij de toezegging dat nadere werkafspraken worden vastgelegd. Deze werkafspraken worden voorbereid door de Auditcommissie en vastgesteld in de gemeenteraad als onderdeel van het Beleidskader Verbonden partijen. De Auditcommissie heeft in december 2018 een brief naar het college van burgemeester en wethouders gestuurd waarin haar opvattingen over de werkafspraken zijn opgenomen en het college is gevraagd hierop te reageren. De Auditcommissie is voornemens in het eerste kwartaal van 2019 een voorstel tot vaststelling van de werkafspraken aan de raad voor te leggen. In 2019 monitort de griffie of de gemaakte afspraken over de informatievoorziening ten aanzien van gemeenschappelijke regelingen worden nagekomen.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | heel 2019; |
| Doelstelling/resultaat: | verbetering van de informatievoorziening ten aanzien van gemeenschappelijke regelingen en privaatrechtelijke verbonden partijen; |
| Kosten: | uren ambtelijke organisatie. |

Wijziging diverse verordeningen

Een aantal verordeningen die onder het beheer van de raadsgriffie vallen, kunnen worden herzien. Het gaat in ieder geval om een actualisering van de Verordening op de fractieondersteuning en ambtelijke bijstand en de Verordening rechtspositie raads- en commissieleden.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | eerste halfjaar; |
| Doelstelling/resultaat: | de verordeningen aanpassen aan de regelgeving én aan de politieke wensen die hierover bestaan; |
| Kosten: | uren griffie. |

Werkbezoeken raad en commissies

In overleg met de commissievoorzitters worden sinds het begin van de raadsperiode in 2018 werkbezoeken afgelegd aan de, voor de betreffende raadscommissie, relevante organisaties/instellingen. In 2019 worden deze werkbezoeken voortgezet. Werkbezoeken kunnen ook eventueel in samenhang met de informatieavonden georganiseerd worden. Indien mogelijk wordt hierbij aansluiting gezocht bij de onderwerpen die genoemd worden op de bestuurlijke termijnplanning.

De Koninklijke Marine is een belangrijke partner voor de gemeente Den Helder. Gezien de huidige ontwikkelingen bij de Koninklijke Marine (en de Port of Den Helder) wordt de mogelijkheid onderzocht om in 2019 met de gemeenteraad een werkbezoek aan de Koninklijke Marine te brengen.

Planning: geheel 2019;
Doelstelling/resultaat: commissie en raad kennis laten maken met voor hen relevante organisaties/instellingen;
Kosten: uren griffie; logistieke kosten (vervoer en catering) tot een totaalbedrag van € 5.000,-.

Rondje fracties door driehoek

De driehoek (burgemeester, gemeentesecretaris en griffier) gaan in gesprek met (een delegatie van personen van) de fracties uit de gemeenteraad. Benieuwd naar hun ervaring bij bijvoorbeeld de ondersteuning van de ambtelijke organisatie en griffie. Hoe wordt aangekeken tegen de driehoek? Wat zijn de wederzijdse verwachtingen?

Planning: eerste halfjaar;
Doelstelling/resultaat: duidelijkheid over de wederzijdse verwachtingen tussen driehoek en Gemeentebestuurders om met bevindingen de raad een zo goed mogelijk pakket van ondersteuning te kunnen bieden;
Kosten: uren griffie.

Trainingen

Gemeentefinanciën.

Het is van belang de raads- en commissieleden periodiek bij te scholen over aspecten van de gemeentefinanciën en de planning- en controlcyclus. In het tweede kwartaal van 2019, voorafgaand aan de behandeling van de Kadernota 2020-2023 wordt hiervoor een training georganiseerd voor raads- en commissieleden.

Planning: tweede kwartaal;
Doelstelling/resultaat: kennisbevordering van raads- en commissieleden ten aanzien van de gemeentelijke financiën en de sturingsmogelijkheden;
Kosten: logistieke kosten € 1.500,-.

Training Gemeenterecht en Algemeen bestuursrecht.

Het is voor raads- en commissieleden van groot belang goed te zijn geïnformeerd over relevante juridische aspecten rond het gemeentebestuur. Wat mag een gemeente wel en wat niet, en hoe zijn de bevoegdheden verdeeld over de bestuursorganen? Waaraan moet een besluit voldoen? Welke juridische gevolgen kunnen bepaalde handelingen van bestuurders hebben? De raads- en commissieleden moeten een goed inzicht hebben over deze, en vele andere juridische vraagstukken. Daarom organiseren wij voor de raads- en commissieleden hierover een training.

Planning: tweede halfjaar;
Doelstelling/resultaat: kennisbevordering van raads- en commissieleden ten aanzien van de relevante juridische aspecten van het gemeentebestuur;
Kosten: inhuur € 2.500,-.

Deskundigheidsbevordering voor tussentijdse instromers

De griffie wil tegemoet komen aan het verzoek van een aantal in mei 2018 geïnstalleerde raads- en commissieleden en tussentijdse instromers, om een 'deskundigenuurtje' te plannen. In dit uur kan op een laagdrempelige manier praktische informatie en antwoorden worden verkregen op heersende vragen. Daarbij wordt ook ruimte geboden om onderling ervaringen uit te wisselen en te bespreken waar men zoal tegenaan loopt. Voorafgaand aan het deskundigenuurtje kunnen de fracties (al dan niet samen met andere fracties) ook gespreksonderwerpen doorgeven bij de griffie.

Planning: gehele jaar door naar behoefte;
Doelstelling/resultaat: korte kennisbevordering van raads- en commissieleden ten aanzien van de relevante juridische aspecten van het gemeentebestuur;
Kosten: uren griffie.

Mediatraining

Mediaoptreden is bepalend. Of het nu gaat om een interview voor radio, tv of krant, elke keer staat de reputatie van een raadslid (en direct of indirect de fractie) op het spel en kunnen valkuilen opdoemen. Mediatraining helpt om de omgang met de media professioneel voor te bereiden. Raadsleden leren waar ze rekening mee moeten houden als hun optreden wordt geregistreerd door een camera. Zij leren te werken met frames en kernboodschappen en oefenen met het geven van een interview. Raadsleden krijgen inzicht in hun persoonlijke communicatievaardigheden 'in woord en gebaar', op social media, en hoe zij op een effectieve manier om kunnen gaan met vragen van de pers.

Planning: tweede kwartaal;
Doelstelling/resultaat: verbetering van de persoonlijke presentatievaardigheden en effectief omgaan met de traditionele en 'nieuwe' media;
Kosten: € 5.000,-.

Workshop Grip op regionale samenwerking 2.0

In de workshop gaan raadsleden met de handreiking "Grip op regionale samenwerking" aan de slag. Hiervoor worden eigen voorbeelden van en ervaringen met regionale samenwerking ingebracht. Voorafgaand aan de workshop wordt met de samenwerkende gemeenten een dashboard opgesteld waarmee duidelijk wordt in welke regelingen de samenwerkende gemeenten participeren en hoe de informatievoorziening is geregeld. De workshop vindt plaats in de avonduren en duurt 2,5 tot 3 uur. Het eerste deel van de workshop is plenair en bevat een inleiding over sturen op regionale samenwerking, vormen en mogelijkheden. Het tweede deel is in subgroepen. Tijdens de workshop wordt, met het dashboard op tafel, besproken hoe de gemeenteraden hun grip kunnen vergroten.

Planning: eerste halfjaar;
Doelstelling/resultaat: Het versterken van de bestaande regionale samenwerking en het verbeteren van de grip op de gemeenschappelijke regelingen;
Kosten: € 750,- per deelnemende gemeente (minimaal twee gemeenten).

Jongeren en de raad

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

Al een aantal jaren wordt 'Klas in de raad' met veel succes aangeboden aan de groepen 7 en 8 van het basisonderwijs. Leerlingen maken onder begeleiding van twee raadsleden kennis met de werkzaamheden van de gemeenteraad. Met 'Klas in de raad' probeert het gemeentebestuur de afstand met de jeugd te verkleinen zonder dat daarbij aan partijpolitiek wordt gedaan. Indien mogelijk begint het bezoek met een 'meet and greet' met de burgemeester in de raadzaal. Daarna volgt een korte uitleg over het werk van de gemeenteraad en wordt een raadsvergadering nagespeeld. Op verzoek kan dit programma ook aangepast worden aan wensen en thema's van school. Getuige de reacties wordt de basisschoolvariant van 'Raadslid in de klas' zeer op prijs gesteld. De uitnodigingen voor het schooljaar 2019-2020 worden voor het zomerreces verstuurd.

Voor het schooljaar 2018-2019 zijn op dit moment nog zes aanmeldingen die ingepland worden in het eerste en tweede kwartaal van 2019.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | eerste en tweede kwartaal. Uitnodigingen voor deelname in het schooljaar 2019-2020 voor het zomerreces versturen, zodat uitvoering vanaf het derde kwartaal gespreid over het schooljaar 2019-2020 kan plaatsvinden; |
| Doelstelling/resultaat: | op speelse wijze kennis maken met het lokaal bestuur, het werk van de gemeenteraad, de gemeenteraadsleden en de burgemeester; |
| Kosten: | maximaal € 750,- en uren griffie. |

Raadslid in de klas voor het voortgezet onderwijs

'Raadslid in de klas' wordt al een aantal jaren met veel succes aangeboden aan het voortgezet onderwijs en het ROC Kop van Noord-Holland. Raadsleden van diverse politieke partijen geven bij toerbeurt op school 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 en het ROC Kop van Noord-Holland wordt voor het schooljaar 2019-2020 gecontinueerd. De uitnodigingen hiervoor worden voor het zomerreces verstuurd.

Voor het schooljaar 2018-2019 zijn op dit moment nog drie aanmeldingen die ingepland worden in het eerste en tweede kwartaal van 2019.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | eerste kwartaal. Uitnodigingen voor deelname in het schooljaar 2019-2020 voor het zomerreces versturen, zodat uitvoering vanaf het derde kwartaal gespreid over het schooljaar 2019-2020 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: | maximaal € 500,- en uren griffie. |

Raadscommunicatie

Communicatieplan

In april 2015 heeft het presidium het communicatieplan 'De inwoner in beeld' vastgesteld. Door de opzet van dit plan via de zogenaamde 'scrum' methode (tussentijds evalueren en bijsturen door een projectgroep) blijft het communicatieplan actueel.

Inmiddels maken de leden van de projectgroep geen deel meer uit van de gemeenteraad en dient een nieuwe projectgroep gevormd te worden om te bepalen of de communicatiebehoefte nog hetzelfde is, en hoe, welke middelen ingezet worden. Social media wordt een vast onderdeel van het communicatieplan.

| | |
|--------------------------------|--|
| Planning: | eerste kwartaal; |
| Doelstelling/resultaat: | evalueren, bijsturen en uitvoering geven aan communicatieplan; |
| Kosten: | uren griffie. |

Cursus Politiek Actief

In samenwerking met Prodemos is, in aanloop naar de gemeenteraadsverkiezingen, de cursus 'Politiek Actief' aangeboden voor inwoners die zich actief met de gemeentelijke politiek willen gaan bezighouden. Prodemos biedt nu een 'train de trainer' cursus aan zodat de griffie deze cursus in het vervolg zelf kan aanbieden.

Planning: maart-juni 2019;
Doelstelling/resultaat: deelnemers worden getraind in het werken met het cursusmateriaal en het werven van verschillende doelgroepen voor de cursus;
Kosten: cursus gratis, eventueel fysiek materiaal € 450,-, uren griffie.

Gast van de raad

Tijdens 'Gast van de raad' krijgen maximaal drie stichtingen/verenigingen de gelegenheid een kijkje te nemen in de keuken van de gemeenteraad. Stichtingen/verenigingen worden actief uitgenodigd. Tijdens een diner vertellen steeds twee raadsleden (volgens vooropgesteld rooster) over hun raadswerk. Gasten kunnen een geweldig idee hebben, of een oplossing voor een probleem waar zij zich aan storen. Het kan zijn dat zij het niet eens zijn met een bepaald standpunt van de gemeente, of dat zij juist willen weten hoe raadsleden ergens over denken. Raadsleden komen op deze wijze te weten wat de gasten dwars zit, waaraan zij zich storen, waarover zij zich zorgen maken en hoe zij denken dat het anders kan. Dé gelegenheid om eens op een andere, informele manier met elkaar van gedachten te wisselen. Het is aan raadsleden om duidelijk te maken welke rol van betekenis de gemeenteraad kan spelen.

Planning: ieder kwartaal;
Doelstelling/resultaat: het vergroten van de herkenbaarheid en kennis over het functioneren van de gemeenteraad, invloed van inwoners, en het vergroten van het vertrouwen in de Helderse politiek;
Kosten: € 1.500,- en uren griffie.

Motiemarkt

Tijdens een 'markt' (kramen) worden ideeën van inwoners, opgesteld als moties, ter adoptie aan raadsleden en fracties aangeboden. Raadsleden kunnen een motie die hen aanspreekt adopteren. In de volgende raadsvergadering stemt de raad over de motie. Is de meerderheid van de raad vóór? Dan is de motie aangenomen en wordt deze uitgevoerd. De geadopteerde moties van deze motiemarkt worden ingebracht tijdens de behandeling van de begroting. Bij een aangenomen motie geeft de raad opdracht aan het college om met de motie aan de slag te gaan. Met de aangenomen motie hebben raadsleden en initiatiefnemer invloed op het beleid.

Planning: september/oktober (voor begroting);
Doelstelling/resultaat: raadsleden en inwoners hebben contact met elkaar, inwoners hebben invloed op het handelen van de gemeente via het aandragen van een eigen idee vertaalt in een motie, en de raad kan kennis en invloed van inwoners op een directe manier gebruiken;
Kosten: afhankelijk van aantal aanmeldingen.

Bijlage 1: Wat doet de raadsgriffie en samenstelling

Wat doet de raadsgriffie

Raadsadvisering

De griffie adviseert over de inrichting van de raad 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, zodat de werkprocessen van de raad zijn afgestemd op het verder ontwikkelen 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.

CONCEPT

Samenstelling: wie is wie bij de raadsgriffie

Per 1 januari 2019 bestaat de raadsgriffie uit 6,21 fte:

- griffier: 1 x 36 uur (1 fte);
- raadsadviseurs/commissiegriffiers: 3 x 36 uur (3 fte);
- secretaris/onderzoeker rekenkamercommissie: 1 x 20 uur (0,55 fte);
- communicatiemedewerker: 1 x 20 uur (0,55 fte)
- griffiemedewerkers (voor administratieve ondersteuning): 1 x 24 uur (0,67 fte) + 1 x 16 uur (0,44 fte).

NB: in 2019 is tijdelijk de commissie-griffier voor de regionale raadscommissie Noordkop en regionale samenwerking bij de raadsgriffie ondergebracht. Dit is gecombineerd met de functie van secretaris/onderzoeker rekenkamercommissie en komt daarmee tijdelijk op 36 uur. De uitbreiding wordt door de regiogemeenten vergoed.

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 op: 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.

De raadsadviseurs zijn bereikbaar op:

0223 678102 / f.hoogervorst@denhelder.nl

0223-678103 / f.blok@denhelder.nl

0223-678104 / r.de.jonge@denhelder.nl

John Hagens: secretaris/onderzoeker rekenkamercommissie en interim-commissiegriffier regionale raadscommissie Noordkop en regionale samenwerking

De secretaris/onderzoeker stelt de rekenkamercommissie in de gelegenheid de gemeenteraad te ondersteunen 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

De interim commissiegriffier is verantwoordelijk voor alle zaken rondom de regionale raadscommissie Noordkop en andere regionale aangelegenheden op het gebied van de regionale samenwerking.

Bereikbaar op: 0223 678106 / j.hagens@denhelder.nl

Rachël van Kempfen-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 op: 0223 678107 / 06 25476244 / r.scheffers@denhelder.nl)

Christine Bakker-Kansen en Jolanda Balk: griffiemedewerkers

De griffiemedewerkers zorgen voor de secretariële en administratieve ondersteuning van de raadsgriffie. Zij ondersteunen onder meer de raadsadviseurs/commissiegriffiers bij diverse werkzaamheden.

Bereikbaar op: 0223 678105 / 678108 m.c.kansen@denhelder.nl en j.balk@denhelder.nl

CONCEPT

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.

Regionale Raadscommissie Noordkop

Commissiegriffier a.i.: John Hagens (0223 678106 / j.hagens@denhelder.nl)

De regionale commissie heeft als doel meer grip te hebben en sturing te geven aan regionale samenwerking alsmede de strategische positie van de Kop van Noord-Holland te versterken richting provincie en rijk. De regionale commissie heeft als taak:

- a. te adviseren over de thema's van de 'Kop Werkt';
- b. te adviseren over de gemeenschappelijke regelingen die de vier gemeenten aangaan;
- c. te adviseren over onderwerpen, die ter besluitvorming in alle vier de raden worden voorgelegd;
- d. het houden van beeldvormende vergaderingen.

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'.

Agendacommissie

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

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

Onderverdeling overige commissies

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.

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/onderzoeker: John Hagens (0223 678106 / j.hagens@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.