

Griffieplan 2013



Griffier & Commissiegriffier Commissie Ruimte:
Plaatsvervangend griffier & Commissiegriffier Commissie Welzijn & Middelen:
Secretaris/onderzoeker rekenkamercommissie:
Algemeen Secretaris:

E-mailadres: raadsgriffie@woerden.nl
E-mailadres rekenkamercommissie: rekenkamer@woerden.nl
Twitteraccount: raadWoerden

Erwin Geldorp (geldorp.e@woerden.nl, tel. 0348-428510)
Milan Lucassen (lucassen.m@woerden.nl, tel. 0348-428619)
Corina Kraan (kraan.c@woerden.nl, tel. 0348-428513)
Wendy Plukaard (plukaard.w@woerden.nl, tel. 0348-428805)

Inhoudsopgave

Pag.

Inleiding

Leeswijzer

1. Producten, diensten en taken

2. Verantwoording 2012

3. Financiën 2012

4. Accenten 2013

4.1 Verankeren aangepaste werkwijze in processen/procedures invoering nieuwe werkwijze raad
aangevuld met de uitkomsten van het bestuursuitje.

4.2 Optimaliseren RIS en app

4.3 Verbeteren kwaliteit stukken en besluitvormingsproces

4.4 Voorbereiden gemeenteraadsverkiezingen 2014

4.5 KSG optimalisering besluitvorming

4.6 Moderniseren raadzaal

4.7 Raadsenquête 2013

4.8 Secretariaat Rekenkamercommissie Woerden

5. Tijdlijn

Inleiding

In 2012 heeft de griffie het eerste volle jaar in de huidige personele en functionele samenstelling gewerkt. Met het overnemen van extra taken (onder andere administratie, correspondentie, interne afstemming en webbeheer) is de introductie van een nieuwe veelzijdige functie van Algemeen Secretaris een verstandige zet geweest.

Het afgelopen jaar stond met name in het teken van de aankoop en implementatie van een raadsinformatiesysteem (ris) en het overstappen naar de "papierloze raad". Vanaf september 2012 worden alle vergaderstukken via de daartoe speciaal ontwikkelde App beschikbaar gesteld en worden geen papieren vergaderstukjes meer verstuurd.

Daarnaast heeft de raad na de afgelopen zomer zijn werkwijze aangepast. Het doel van de nieuwe werkwijze is om de raad zijn kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken beter te kunnen laten uitoefenen. Alle betrokkenen (raadsleden, fractieassistenten, collegeleden, de griffie en de overige ambtelijke organisatie) moeten daar aan wennen. De cultuuromslag die met de aangepaste werkwijze wordt beoogd is dan ook een doelstelling voor de middellange termijn.

Enigszins onverwacht heeft burgemeester Schmidt zijn functie als burgemeester per 1 september 2012 neergelegd. Dat betekent dat de samenstelling van de werkgeversdelegatie van de raad jegens de griffie is gewijzigd en dat de griffie het proces van de werving van een nieuwe burgemeester dient te begeleiden. Een groot gedeelte van laatstgenoemde werkzaamheden zullen ook begin 2013 plaatshebben.

Voor 2013 kiezen we ervoor om aan te geven waar we onze accenten zullen liggen naast de reguliere adviserende en logistieke taken.

Leeswijzer

Eerst worden de kerntaken van de griffie weergegeven en gekoppeld aan een organigram. Vervolgens kan men een korte verantwoording van het griffieplan 2012 aantreffen en een overzicht van de financiën 2012-2013. Op de daaropvolgende bladzijden worden de accenten voor 2013 voor de griffie en de rekenkamercommissie weergegeven.

1. Producten, diensten en taken

De griffie voert haar vaste activiteiten uit, te weten de logistieke en inhoudelijk ondersteuning van:

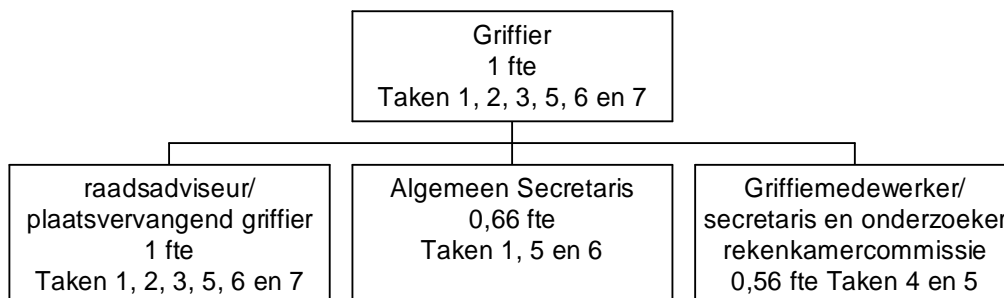
1. de gemeenteraad.
2. raadsleden en fractieassistenten (ondermeer budgetbeheer).
3. de commissies Welzijn, Middelen en Ruimte.
4. de auditcommissie.
5. het presidium.
6. het raads gedeelte op inter- en intranet.
7. de agendacommissie (tot de uiteindelijke afschaffing).
8. bijzondere/tijdelijke commissies.
9. de Rekenkamercommissie Woerden.

De griffie wil in alle denkbare facetten een ondersteuning zijn voor raads- en commissieleden. Die hulp en ondersteuning is en blijft onze kerntaak.

De griffie rekent tot haar kerntaken:

1. Het voorbereiden, begeleiden en afhandelen van raads- en commissievergaderingen.
2. Het ondersteunen van raadsleden en fractieassistenten (vraagbaak- en coachfunctie). Tegelijk is de griffie intern, maar ook voor derden / externen een eerste aanspreekpunt voor commissie- en raadsaangelegenheden.
3. Het adviseren en voeren van een secretariaat van het presidium en de auditcommissie.
4. Het voeren van het secretariaat van en onderzoekstaken uitvoeren voor de rekenkamercommissie.
5. Het bewaken van de door de raad vastgestelde procedures.
6. Het verzorgen van de raadscommunicatie (ondermeer de informatiepagina in de Woerdense Courant).
7. Verbeteren kwaliteit besluitvormingsproces

Bovenstaande kerntaken worden in 2013 door de onderstaande functies ingevuld:



De verdeling is indicatief van aard. Gelet op de geringe grootte van de afdeling komt het voor dat taken worden waargenomen of gedeeltelijk worden overgenomen.

2. Verantwoording 2012

In december 2011 heeft de gemeenteraad van Woerden het jaarplan 2012 van de griffie vastgesteld. In onderstaande tabel is te zien wat de griffie gedaan heeft in 2012 om de doelstellingen te halen en wat de griffie eventueel in 2013 nog van plan is te doen.

Doelstelling	2012	2013
Versterken positie gemeenteraad	<p>Met het vaststellen van het Reglement van Orde voor de raad 2012 en de Verordening op de raadscommissies 2012 heeft de raad zich gecommitteerd aan een aangepaste werkwijze. Doelstelling van deze werkwijze is dat de raad haar kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken adequater kan uitvoeren. De meest in het oog springende aanpassingen betreffen het wekelijks vaststellen van de afdoeningswijze van ingekomen stukken en de splitsing van de commissievergadering in een procedure- en een overlegvergadering.</p> <p>Het is niet vreemd dat alle betrokkenen (raadsleden, fractieassistenten, collegeleden, de griffie en de overige ambtelijke organisatie) daar nog aan moeten wennen. De cultuuromslag die met de aangepaste werkwijze wordt beoogd is dan ook een doelstelling voor de middellange termijn.</p>	De cultuuromslag vergt blijvende aandacht in 2013 en verder.
Bijeenkomst commissievoorzitters	In 2012 is een bijeenkomst met commissievoorzitters geweest, waarin onder meer is afgesproken een training voor voorzitters te verzorgen. Deze training is eind 2012 gehouden.	In 2013 wordt er een vervolgbijeenkomst gepland.
Annotaties bij raadsvoorstellen	Binnen de annotaties meer aandacht voor het proces naar het voorstel toe en het uiteindelijke doel van de bespreking.	Nut en noodzaak meegenomen in enquête 2013.
Maatschappelijke oriëntaties	Minder ad hoc bijeenkomsten door een betere borging in de lange termijnplanning van raad en presidium.	Wordt meegenomen in enquête 2013.
Cursus gemeentepolitiek	Vorbereidingen voor een bijeenkomst in 2013 vooruitlopend op de verkiezingen. Doel van de bijeenkomst/cursus is om potentiële raadsleden te enthousiasmeren voor de gemeentepolitiek.	Bij voldoende animo begin 2013 de eerste cursus gemeentepolitiek.
Langsgaan bij fracties om te horen wat ze willen	In 2012 heeft er geen echte inventarisatieronde plaatsgevonden, anders dan in de "wandelingen".	De griffie zal voor het zomerreces in 2013 een rondje langs de fracties gaan.
<i>Zie volgende pagina voor vervolg.</i>	<i>Zie volgende pagina voor vervolg.</i>	<i>Zie volgende pagina voor vervolg.</i>

Doelstelling	2012	2013
Invoeren nieuw raadsinformatiesysteem (RIS)	Vanaf september 2012 is de raad vrijwel papierloos geworden en afhankelijk van digitale terbeschikkingstelling van stukken. Daartoe is in 2012 een RIS gebouwd en een vergaderapp ontwikkeld. De raad is van de ene maand op de andere maand overgestapt van papier naar Ipad. Voor verreweg de meeste raadsleden is deze overstap zonder al te veel moeite verlopen.	Wordt meegenomen in enquête 2013.
Emailnotificatie	In het Programma van Eisen dat de basis vormt voor het nieuwe RIS is een emailnotificatie als eis opgenomen en deze is inmiddels geïmplementeerd.	
Interne afstemmingen en procesverbetering	Met de organisatie (aanspreekpunt gemeentesecretaris) is door de griffie een set afspraken gemaakt ten behoeve van het besluitvormingsproces. Doel is om dit zo effectief en efficiënt te laten verlopen, rekening houdend met de hectiek van alle dag en de "politieke wispelturigheid". Over het algemeen is dit gezamenlijke proces goed op orde. Er zijn niet tot nauwelijks nazendingen of "spoedgevallen". Het ambtelijk vooroverleg (op managementniveau) is geïntensiveerd en ook over de nazorg van vergaderingen (nakomen toezeggingen, etc.) zijn afspraken gemaakt. In de aanloop naar de aangepaste werkwijze heeft de griffie via informatiebijeenkomsten en het intranet de ambtelijke organisatie hierop voorbereid. De aangepaste werkwijze heeft ertoe geleid dat enkele afspraken al werkenderwijs zijn aangepast. Het grootste wispunt voor de ambtelijke organisatie is dat een "gegarandeerde" datum voor commissiebehandeling niet meer vanzelfsprekend is.	Zie 4.1
Stageplek	In 2012 is de stageplek ingevuld door een medewerker vanuit de ambtelijke organisatie, als assistent secretaris van de Rekenkamercommissie Woerden.	In 2013 wordt gekeken naar een andere invulling van een mogelijke stageplek. Deze zal wellicht gekoppeld worden aan de uitkomsten van de raadsenquête 2013.
Bestuursoverleg	Het bestuursoverleg tussen college en presidium heeft niet plaatsgevonden in 2012.	Voorgesteld wordt om in 2013 wel tenminste één maal een bestuursoverleg tussen college en presidium te organiseren.
Procedurebeschrijvingen rekenkamercommissie	In 2012 zullen meerdere procedures beschreven worden.	In 2012 zijn 12 procedures geschreven; deze zijn met name gericht op de samenwerking en communicatie met de ambtelijke organisatie, zodat het transparante onderzoeksproces dat de rekenkamercommissie volgt goed beschreven staat.

3. Financiën 2012

Zoals het er nu naar uitziet blijft het financiële resultaat over 2012 van de *rechtstreeks en direct beïnvloedbare* posten binnen de marges. Op één post is er een relatief forse overschrijding, te weten op de post raadsinformatiesysteem. Dat heeft te maken met het feit dat het project later dan was gepland werd opgeleverd, waardoor er langer gebruik moest worden gemaakt van de notuleerservice. Daarnaast zijn er een aantal niet voorziene uitgaven geweest voor technische aanpassingen. Deze overschrijding kan worden opgevangen door de onderschrijding van de post salarissen griffie, die in 2012 een overschot laat zien. Aangezien dit overschot structureel van aard is, heeft het Presidium in het kader van het juni-overleg besloten dit overschot terug te laten vloeien in de algemene middelen.

De post accountantskosten laat eveneens een overschrijding zien. Dat komt doordat in 2012 het “oude” contract met de toenmalige accountant nog van kracht was. De gemeente had met dat contract relatief veel te maken met kosten voor meerwerk.

Het accountantsbudget staat voor 2012 “administratief” onder de griffie. In het kader van de aanbesteding is afgesproken dat de griffier per 2013 “volwaardig” budgethouder wordt.

Tenslotte leidt het selectieproces van de nieuwe burgemeester tot niet voorziene uitgaven alsmede de training voor de commissievoorzitters, omdat besloten is een deskundige externe partij deze training te organiseren, zodat ook de commissiegriffiers onderdeel van de training kunnen worden. De verwachting is dat deze kosten kunnen worden opgevangen door de eerder genoemde onderschrijding op de post salarissen griffie.

4. Accenten

In deze paragraaf geeft de griffie aan welke accenten in 2013 in de griffiewerkzaamheden worden gelegd, naast de reguliere taken die onder 1. zijn beschreven:

1. Verankeren aangepaste werkwijze in processen/procedures invoering nieuwe werkwijze raad aangevuld met de uitkomsten van het bestuursuitje 2011.
2. Optimaliseren RIS en app.
3. Verbeteren kwaliteit stukken en besluitvormingsproces.
4. Voorbereiden gemeenteraadsverkiezingen 2014
5. KSG optimalisering besluitvorming.
6. Moderniseren raadzaal.
7. Raadsenquête 2013.
8. Secretariaat Rekenkamercommissie Woerden



4.1 Verankeren aangepaste werkwijze in processen/procedures invoering nieuwe werkwijze

Op 20 augustus 2012 is de nieuwe werkwijze gestart. Niet alleen bij de raad, maar zeker ook bij de griffie en de ambtelijke organisatie is er daarna een periode van gewenning aangebroken. Voor het verwezenlijken van doelen als efficiënt omgaan met vergadertijd en een versteviging van de kaderstellende rol is het noodzakelijk om in 2013 de nieuwe werkwijze te verankeren in de gang van zaken van alledag. Intern is de griffie in 2013 druk bezig met het borgen van processen, het meedenken in aanpassingen van bijvoorbeeld een intern planningschema, het beoogd effect van de procedurevergadering verder verduidelijken onder de deelnemers, enzovoort, enzovoort. Hoewel de effecten misschien moeilijk te meten zijn, is het cruciaal om in 2013 een goedlopende werkwijze te hebben waar een groot deel van de raad, de organisatie en de griffie tevreden mee is.

4.2 Optimaliseren RIS en app

In 2012 is het nieuwe raadsinformatiesysteem en de vergader app geïntroduceerd. Hoewel het merendeel van de kinderziekten inmiddels is opgelost, blijft een voortdurende monitoring van de systemen noodzakelijk. Het blijkt dat zaken die eerst *nice to have* zijn al snel *need to have* worden in de ogen van de gebruikers. In 2013 wil de griffie het

RIS en de app verder optimaliseren. Onder meer met behulp van de raadsenquête 2013 wil de griffie (indien technisch mogelijk) de wensen van raads- en commissieleden in de systemen verwerken.

4.3 Verbeteren kwaliteit stukken en besluitvormingsproces

De griffier en adjunct griffier voeren ongeveer 4 maal per jaar overleg met collega's van de afdeling Concernzaken over de kwaliteit van stukken die door het college aan de raad worden aangeboden. Zonder de actieve en passieve informatieplicht van het college teniet te doen, beoordeelt de griffie de stukken met de blik: een raadsvoorstel of Raadsinformatiebrief moet zelfstandig leesbaar zijn. Een raadslid (idealiter ook een burger) moet aan de hand van de informatie in een raadsvoorstel of raadsinformatiebrief, zonder bijlagen en dergelijke te hoeven raadplegen, tot een oordeel of afweging kunnen komen.

4.4 Voorbereiden gemeenteraadsverkiezingen 2014

In maart 2014 zullen er weer gemeenteraadsverkiezingen plaatsvinden. In 2013 zal de griffie de eerste voorbereidingen gaan treffen. Hoewel het grootste (logistieke) gedeelte van de verkiezingen door burgerzaken wordt begeleid, speelt de griffie een grote rol bij onder andere de totstandkoming van de verkiezingskrant, het inwerkprogramma voor de nieuwe kieskompas/stemwijzer.



raad en bijvoorbeeld het inzetten van het

4.5 KSG optimalisering besluitvorming

In aanvulling op de acties die zijn genoemd in paragraaf 4.3 zal er in 2013 een Kleine Slimme Groep (KSG) worden opgezet. Deelnemers zijn personen van de griffie, de ambtelijke organisatie, de directie, het college van B&W en de raad. De KSG zal zich buigen over een verdere optimalisering van de besluitvorming over het gehele traject van opstellen van een stuk tot besluitvorming in de raad. Ook de vergaderwijze komt daarbij aan de orde. Het ligt voor de hand dat de nieuwe burgemeester hierin een grote rol gaat spelen.

4.6 Moderniseren raadzaal

Het moderniseren van de raadzaal kent twee vliegwielen. Ten eerste is bij de installatie van het audioverslag gebleken dat de huidige apparatuur (van microfoons tot bekabeling) sterk verouderd is. Er ontstaan in toenemende mate klachten over de hoorbaarheid. Uiteindelijk komt de betrouwbaarheid in het geding. Ten tweede bestaat (door kabinetsbeleid) de mogelijkheid dat er na de gemeenteraadsverkiezingen van 2014 minder raadsleden terugkomen dan de huidige 29, ondanks de groei naar de volgende inwonersklassen vanwege de overschrijding van 50.000 inwoners. De griffie wil in 2013 een eerste inventarisatie maken (in enkele scenario's) van wat er allemaal vervangen dan wel aangepast zou moeten worden aan de raadzaal. In de eerste inventarisatie wordt onder meer gekeken naar een mogelijke flexibele indeling van de raadzaal, de benodigde apparatuur en een inrichting die beter past bij het duale bestel.

4.7 Raadsenquête 2013

In de afgelopen jaren is er veel geïntroduceerd (annotaties, iPads, enzovoort) en ook veel verdwenen (Nieuwskoepel en de agendacommissie bijvoorbeeld). Om een goed beeld te krijgen van wat er leeft onder de raad en waar verbeterpunten liggen, wil de griffie een raadsbrede enquête organiseren. Zaken die in die enquête in ieder geval aandacht behoeven, zijn: het nieuwe raadsinformatiesysteem, de nieuwe werkwijze van de raad, de gevoelde ondersteuning door de griffie, verschillende door de griffie geboden diensten zoals annotaties, agendavorming, bijhouden toezeggingenlijst, enzovoort.

Het doel is om in februari 2013 de enquête te houden en in de loop van 2013 met de uitkomsten aan de slag te gaan. Over de exacte invulling van de enquête en de verwerking van de uitkomsten zal het presidium worden geïnformeerd.

4.8 Secretariaat Rekenkamercommissie Woerden

De afgelopen jaren heeft het secretariaat van de rekenkamercommissie zich gericht op het aanpassen van procedures, zodat alle partijen optimaal mee kunnen werken aan en geïnformeerd worden over het onderzoek. Om deze verbeteringen niet verloren te laten gaan, wordt elk jaar aandacht besteed aan het (gemotiveerd) vastleggen van de diverse werkwijzen richting alle betrokken actoren. Ook in 2013 zullen weer een aantal processtappen van een onderzoek beschreven worden.

Daarnaast volgt de secretaris de ontwikkelingen die in de sectoren beleidsonderzoek en rekenkameronderzoek plaatsvinden. Met het oog op de doorontwikkeling van de rekenkamerfunctie draagt de secretaris informatie richting de rekenkamercommissie aan over innovatieve manieren van onderzoek of een andere benadering van onderzoek, die dienend kunnen zijn aan de kaderstellende en controlerende rol van de raad. In 2012 zijn diverse mogelijkheden hiertoe verkend. In 2013 zal de secretaris de toepassing van dergelijke onderzoeksvormen door de rekenkamercommissie stimuleren.

5. Tijdlijn

