



Kwartiermakersplan versie 1.0 september 2021-juli 2022

Auteur: Ronald Vennik

Voorwoord

Voor u ligt het “kwartiermakersplan”. Met behulp van dit plan gaat de raad van de nieuwe gemeente Dijk en Waard een vliegend start maken: als het gaat om de wijze van vergaderen, de faciliteiten die daarbij horen en ondersteund door een professionele griffie.

Het kwartiermakersplan kan uitgroeien tot een “handboek raadslid” voor de nieuwe raadsleden en het verschaft de samenleving, het nieuwe college en de ambtelijke organisatie inzicht in het politiek-bestuurlijke samenspel in de nieuwe gemeente Dijk en Waard waarbij naast de gemeentewet voorlopig ook nog de wet Arhi een belangrijk kader vormt.

En zo’n plan wordt opgesteld door een kwartiermaker. Een functionaris die tijdelijk belast is met het opzetten van iets nieuws binnen de organisatie, ook wel een voorloper of wegbereider genoemd. Een kwartiermaker geeft samen met zijn opdrachtgevers (de raden van Heerhugowaard, respectievelijk Langedijk) “het nieuwe” vorm totdat het overgedragen kan worden aan de nieuwe organisatie.

Een kwartiermaker levert een bijdrage aan de voorbereidingsfase en aan de invoering. In de voorbereidingsfase wordt de vraagstelling omgezet in een plan en in de invoeringsfase wordt het plan gerealiseerd. Het mooie daarbij is dat een kwartiermaker een vrije rol heeft. Er is geen vanzelfsprekende hiërarchie en een aantal kaders ontbreken. Dat betekent ook alle ruimte om met vernieuwende voorstellen te komen, eigenwijs te zijn en vanuit zijn rol dient uit te dagen, te prikkelen, te verleiden maar vooral ook draagvlak te creëren.

### Inleiding

Op 1 januari 2022 gaat de nieuwe gemeente Dijk en Waard van start. Op 3 januari 2022 wordt de nieuwe raad geïnstalleerd. In het herindelingsadvies staat het volgende:

“ EEN STERKE EN INNOVATIEVE GEMEENTE, WAAR IEDEREEN TELT EN WORDT GEZIEN, MET RUIJTE VOOR MENS EN NATUUR”

Samen met onze inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties werken we aan een toekomstbestendige gemeente die op een duurzame manier maatschappelijke opgaven aanpakt. Door *actief te besturen* en innovatie te stimuleren blijft de gemeente haar ambities behalen en is zij een sterke regionale partner.

Het is belangrijk dat de condities aanwezig zijn om als nieuwe raad vanaf het begin slagvaardig zijn volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te vervullen.

Met oog op de voorbereiding werd reeds in september 2020 gestart met de harmonisatie van de RaadsEigen Producten, kortweg REP. Dit op basis van een in april 2020 aangenomen raadsvoorstel en onderliggend projectplan. In het projectplan kunnen we het volgende lezen:

“Voor alle werkgroepen geldt dat, waar mogelijk en wenselijk, nieuwe en innovatieve denkrichtingen uitgewerkt kunnen worden met al dan niet betrekken van inwoners en andere geïnteresseerden”.

Door de raadseigen producten te harmoniseren en waar nodig te vernieuwen is het mogelijk op basis van een heldere structuur, een logische werkwijze en met de randvoorwaardelijke procedures, regels,

processen, verordeningen en faciliteiten de nieuwe raad een adequate start te geven. De werkgroepen zijn met deze deelopdrachten aan de slag gegaan. Hun brengt komt geclusterd terug in drie hoofdthema's:

- Inrichting bestuurlijk model: de wijze van vergaderen
- P&C-cyclus vanuit de raadsoptiek
- Inrichting van en ondersteuning door de griffie

Samenvattingen van de werkgroepen zijn opgenomen als bijlage: [Werkwijze raad](#); [Facilitair](#); [Processen en Procedures](#); [P&C](#). De inrichting van de griffie vormt de weerslag van de gesprekken in de desbetreffende werkgroep.

#### Opbouw

In het eerst deel komen de hoofdthema's aan bod. Eerst een korte impressie van de kennismakingsgesprekken met de raadsleden. Vervolgens wordt stil gestaan bij de inrichting van het bestuurlijk model. De P&C-cyclus komt hierna aan bod. Tot slot wordt stil gestaan bij de randvoorwaarden die de raad nodig heeft om professioneel te kunnen werken. Hierbij staat de inrichting van de griffie centraal. Waar relevant is het mogelijk om door te klikken naar bijlagen en/of onderliggende documentatie.

In het tweede deel staat de invoering centraal waaronder een opsomming van activiteiten met planning. Wat moet wanneer gebeuren en hoe. De uitvoering van het inwerkprogramma komt hierin ook aan bod.

#### Kennismaking met de raden

Voor het reces zijn een aantal kennismakingsgesprekken gevoerd met raadsfracties. Naast de persoonlijke kennismaking hebben we in deze gesprekken stilgestaan bij wezenlijke vragen als "wat voor gemeente wil je zijn en wat voor raad hoort daar dan bij. Andere relevante vraag: "wat is jullie ideale vergaderdag.

U ziet Dijk en Waard primair als ontwikkelgemeente waarbij de woningbouwopgave er nadrukkelijk uitspringt. Maar ook een faciliterende gemeente met een adequate dienstverlening. Het sociaal domein verdient focus. En door dit alles heen de aandacht voor kernen en wijken. Dit is relevant voor de inrichting van de politiek-bestuurlijke besluitvorming en de gewenste doorlooptijden. En over besluitvorming gesproken, die zal zich ook de komende jaren op dinsdag afspelen. Uiteraard gefaciliteerd door goede integrale stukken. Informatie moet goed ontsloten worden en makkelijk te vinden zijn. Daar ziet u ook een belangrijke taak voor de griffie.

Tijdens de kennismakingsgesprekken hebben diverse fracties aandacht gevraagd voor de bestaande cultuurverschillen tussen Heerhugowaard en Langedijk. Men vindt het belangrijk dat deze gerespecteerd worden. De raad moet een team worden en geen los zand. Kritisch op de hoofdlijnen. Minder aandacht voor het proces en meer aandacht voor de inhoud.

De raad van Dijk en Waard gaat natuurlijk werken aan een eigen cultuur. Dat vormt ook een rode draad in het inwerkprogramma.

Enkele waarden die gekoesterd worden:

- Correcte bejegening ondanks verschillen van mening.
- Werken vanuit vertrouwen en transparantie.

- Informele omgang; onderling en in relatie tot de griffie.

Er worden ook aandachtspunten meegegeven. Dat zijn bijvoorbeeld gewoonten zijn waar men afscheid van wil nemen. Zo is er in Heerhugowaard behoefte aan meer onderling debat. Een deel van de raad is soms wat kritiekloos. Er is kortom meer behoefte aan dualisme tussen raad en college.

In Langedijk is nog te vaak sprake van een gesprek tussen college en raad terwijl een raadsvoorstel aanleiding moeten vormen voor een debat tussen de raadsleden.

Heerhugowaard heeft ervaring opgedaan met een raadsagenda. Dat mag volgende keer wat minder gedetailleerd zo vindt een aantal van u. Bovendien fungeerde het als collegeprogramma. Niet iedere fractie vindt dat gewenst. In Langedijk was de afgelopen periode sprake van twee gezamenlijke raads thema's: woningbouw en duurzaamheid. Deze thema's droegen bij aan meer onderlinge verbinding binnen de raad.

### Het Bestuurlijk model

#### **BOB**

De raad neemt besluiten en daar wordt over vergaderd. Het BOB-model op zich zelf is geen vergadermodel. Het is een methode om het besluitvormingsproces effectief en inzichtelijk in te richten door het duidelijk te faseren en te structureren.

Met de overgang naar het BOB-model worden een aantal doelen nagestreefd:

- Grotere betrokkenheid van de inwoners bij de politiek
- Versterking van de sturende rol van de raad
- Verhogen van de kwaliteit gericht op onderling debat ten behoeve van besluitvorming
- Besparing op de vergadertijd.

Het BOB-model komen we inmiddels veel tegen in gemeenteland.

#### **Beeldvorming.**

Bij Beeldvorming gaat het om het verzamelen van informatie. Het gaat dan om het afbakenen van het vraagstuk, inzicht krijgen in de inhoudelijke problemen en mogelijke oplossingen, maar ook om het verkrijgen van inzichten van derden. Aandacht geven aan deze punten voorkomt dat al te snel een (politiek) oordeel wordt geveld en bevordert dat alle beschikbare informatie zorgvuldig wordt meegenomen en afgewogen. Beeldvorming is een belangrijke fase voor de inwoners, organisaties, instellingen en bedrijven en is mede bedoeld om hen intensiever bij het lokale bestuur te betrekken.

In deze fase van de besluitvorming kan een informatiebijeenkomst, werkbezoek, dialoogtafel, kennistafel, hoorzitting, expertmeeting of een ideeënmarkt worden georganiseerd. Er kunnen verschillende bijeenkomsten naast elkaar georganiseerd zijn. Deze fase kan door inwoners gebruikt worden van de mogelijkheid om met de van de raad in gesprek te gaan. Ook de schriftelijke of mondelinge technische vragen zijn in deze fase behandeld.

#### **Oordeelsvorming**

Oordeelsvorming is gericht op het formuleren van een -voorlopig- politiek standpunt op grond van argumenten en de weging daarvan. In deze fase geven fracties hun mening en gaan de leden met elkaar in debat. Concepten van moties en amendementen kunnen hier vast besproken worden.

Er wordt bepaald of een voorstel besluitrijp is. Is dat het geval dan volgt een advies aan de raad hoe een onderwerp te behandelen: een hamer- of debatstuk. Een hamerstuk betekent dat alle fracties akkoord zijn met het voorstel., al dan niet met een korte stemverklaring. In de raad wordt hierover niet meer gedebatteerd. Een debatstuk wordt wel in de raad bediscussieerd en dan aan de hand van de bij de oordeelsvorming naar voren komen politiek geschilpunten. Vaak staan eerder aangekondigde amendementen of moties centraal in het debat. Als er over een onderwerp nog geen beeldvormende bijeenkomst met insprekende inwoners is geweest, kan er tijdens een meningsvormende vergadering ook ruimte zijn voor sprekers.

### **Besluitvorming**

In deze fase neemt de gemeenteraad een besluit. De discussie is gericht op het formuleren van in ieder geval een meerderheidsstandpunt (en eventueel unanieme overeenstemming) op basis van argumentatie en overtuiging. Daarna is het aan het college van burgemeester en wethouders om deze uit te voeren.

Elementen van het BOB-model zien we nu al terug binnen Heerhugowaard en Langedijk. Het is echter minder methodisch en zonder duidelijke fasering. Een politiek-bestuurlijke avond of een BOT-overleg zijn vormen van beeldvorming. Het is daarom niet altijd duidelijk welke rol zo'n sessie vervult op weg naar besluitvorming. In het Langedijkse forum lopen tijdens de vergadering beeldvorming en oordeelsvorming door elkaar heen.

### **Wijze van vergaderen**

De invoering van het dualisme in 2002 vormde voor veel gemeenten aanleiding om naar hun vergaderwijze te kijken. Was voorheen het commissie-model dominant. De afgelopen jaren zijn daar andere vormen bij gekomen zoals de politieke markt, de open tafels of alleen nog maar raadsvergaderingen zonder voorbereidende commissies. Dat overgaan op een andere wijze van vergaderen heeft verschillende redenen. Zo wil men de politiek aantrekkelijker en toegankelijker maken voor de inwoners, de inbreng van belanghebbenden binnen het politiek-bestuurlijke proces versterken of simpelweg de herhalingsdwang doorbreken: de neiging om in een raadsvergadering de discussie van de commissie nog eens over te doen. Geen enkel model biedt de ultieme oplossing. Het gaat uiteindelijk om vergaderdiscipline, kennis, vaardigheden en, niet in de laatste plaats, goede voorzitters.

Minstens zo belangrijk is de tijdsbesteding voor de raadsleden. Ondanks al goede voornemens brengen raadsleden nog steeds veel tijd door in het gemeentehuis. Er is ieder avond wel wat. Niet zelden gaat dit ten kosten van de volksvertegenwoordigende rol, lees actief zijn buiten het gemeentehuis en het eigen sociale leven. Gemiddeld gaat het voor een gemeente met een omvang van Dijk en Waard om bijna 18 uur per week (het gemiddelde staat op 17,18). Hier staat gelet op de omvang van de nieuwe gemeente een ruimere vergoeding tegenover. Nu nog wordt bij het plannen van aanvangstijden rekening gehouden met het feit dat raadsleden overdag een werkkring hebben. Op zich is dat begrijpelijk. De gedachte achter de vergoeding is echter dat raadsleden deze benutten om het accent te verleggen van hun betaalde baan naar het raadswerk. De grote steden maar ook provinciale staten vergaderen bijvoorbeeld over het algemeen overdag en 'avonds. Maar ook in een middelgrote gemeente als Ede begint de politieke avond reeds om 16 uur.

De nieuwe raad krijgt een drietal vergaderwijzen voorgelegd. Het is mogelijk om in de periode tot de verkiezingen te anticiperen op het voorkeursmodel zonder andere modellen buiten beschouwing te laten.

### **Het commissiemodel**

Als er geen nieuwe werkwijze vastgesteld wordt gelden voor de raad van Dijk en Waard de

regelingen van de grootste gemeente. Er wordt dan vergaderd volgens het commissiemodel op basis van de het reglement van orde zoals deze nu van kracht is in Heerhugowaard. Het model op zich behoeft geen toelichting

### Het forummodel

Dit is de uitkomst van de werkgroep werkwijze raad. Zij adviseert een model waarin de werkwijze van Langedijk en Heerhugowaard in elkaar geschoven worden. De werkgroep adviseert om het vergadermodel van Langedijk over te nemen. Het Forum van Langedijk kent twee fasen:

- Oriënterende fase: waarin informatie wordt verzameld over het betreffende onderwerp. Alle betrokken partijen (incl. inwoners en wethouders) mogen plaatsnemen aan de vergadertafel.
- Meningsvormende fase: hierin bepalen de fracties hun standpunt tav van het onderwerp en geven advies over de behandeling in de raadsvergadering (hamer/besprekstuk). Alleen de raads-, en commissie/burgerleden zitten aan de vergadertafel.

Volgens de werkgroep moet ook de nieuwe raad inwoners bij zijn politieke besluitvorming betrekken door transparante en toegankelijke besluiten te nemen.

Bij het Langedijkse Fora-model kunnen inwoners meer dan alleen maar inspreken (zoals bij Heerhugowaard). In de oriënterende fase zitten zij namelijk samen met de raads- en commissieleden aan tafel en worden zij in de gelegenheid gesteld om direct ter vergadering hun mening te geven en daar ook nog eens met de betrokken bestuurders over in gesprek te gaan. Er is voor dit model gekozen omdat dit dus de transparantie en de toegankelijkheid van het besluitvormingsproces van de raad verhoogt.

Voor de vergaderingen zelf is gekozen voor het Heerhugowaardse Debat-model; Wie tijdens de vergadering iets wil zeggen doet dat niet vanachter zijn of haar tafel, maar loopt naar een van sprekersmicrofoons die in de raadzaal zijn opgesteld.

Deze manier van debatteren verhoogt naast de kwaliteit, ook de transparantie van het debat. Het is zo namelijk voor iedereen heel duidelijk wie wat zegt en aangezien sprekers zich bij de sta-microfoons moeten voegen verloopt de discussie ook ordentelijk.

De werkgroep adviseert om als vaste vergaderdag de dinsdag te nemen en geen simultane vergaderingen te laten plaatsvinden. De dinsdag is bij beide gemeenten reeds de vaste vergaderdag. Ook wil de werkgroep kleine fracties de mogelijkheid geven om bij alle vergaderingen aanwezig te zijn, daarom adviseert de werkgroep om de vergaderingen niet tegelijkertijd te laten plaatsvinden. De werkgroep adviseert om drie à vier fora in te stellen die allemaal een ander thema behelzen.

Aangezien de fusiegemeente meer raadsleden heeft, kan woordvoerderschap per beleidsthema makkelijker worden gerealiseerd en dus de besluitvorming beter worden voorbereid. Meer raadsleden betekent overigens niet automatisch dat alle fracties meerdere leden hebben.

In plaats van termijnen introduceert men de gesprekronde. Voor de inwoners en andere toehoorders of deelnemers aan de vergadering is gespreksronde een duidelijker begrip.

### Afweging

Voor beide vergadervormen geldt dat ze meer of minder gewaardeerd worden door de huidige gemeenteraadsleden. Waar nodig zijn ze voorzien van hulpstructuren zoals BOT-overleggen, politiek-bestuurlijke avonden, de Heerhugowaardse werkgroep DIP om de kwaliteit van de inwonersparticipatie te borgen en de commissie Sociaal Domein met een apolitieke focus op de decentralisaties. De agendering wordt primair gestuurd door raadsvoorstellen; soms door notities van raadsleden. Beide modellen hebben hun voor- en nadelen en veel is afhankelijk van de vergaderdiscipline en de kwaliteit van de voorzitter. Afgezet tegen het BOB-model valt er zeker nog het nodige te verbeteren. Op dit moment lopen binnen het forum beeld- en oordeelsvorming door

elkaar terwijl een heldere knip wenselijk zou zijn. Beeldvormende sessies hebben als doel de raad te informeren. Hoe deze nu precies passen in de langetermijnagenda is niet altijd duidelijk. Daar waar het bij presentaties om zenden gaat is al geopperd om daar webinars (of podcasts RV) van te maken.

Dat verhoogt de ruimte voor raadsleden om beeldvorming zelf te plannen. Inwonersparticipatie vormt een belangrijk aandachtspunt.

Inspreken tijdens een raadsvergadering wordt in die zin het minst gewaardeerd: “de race is al gelopen”. Inspreken (of meespreken) tijdens een forum of een commissievergadering verdient dan ook de voorkeur. Ook binnen die werkwijze blijft het een traditionele en weinig vernieuwende vorm om de inwoners bij de besluitvorming te betrekken. In de kern is het Forum-model een variant op het commissie-model.

### **De politieke avond**

Gelet op vorenstaande is het goed om de nieuwe raad ook een echt andere werkwijze voor te leggen want zoals Einstein het zo treffend formuleerde: “als je doet wat je altijd deed, krijg je wat je altijd kreeg”

Optie drie betreft dan de politieke avond. Op zo'n avond kunnen beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende sessies gepland worden. Bij elke sessie is dan duidelijk wat het doel en de wijze van behandelen is (zie voorbeeld). Er is sprake van maximaal twee parallelle sessies (kleine fracties kunnen immers een beroep doen op benoemde leden). Onderwerpen worden behandeld in een afgebakende tijd zodat iedereen weet wat, hoe en wanneer aan bod komt. Ook de rollen en verantwoordelijkheden van de deelnemers (raadsleden, belanghebbenden, bestuurders, ambtenaren) worden duidelijke aangegeven in het bespreekvoorstel. Door de aard van zo'n avond kunnen in de beeldvormende fase allerlei werkvormen toegepast worden. Zo is er ruimte om het thema “sociaal domein” apolitiek te behandelen. Of op basis van de termijnagenda de participatie in te vullen en te organiseren. Door om 17 uur te beginnen kan de politieke avond optimaal benut worden. In de pauze is er uiteraard een maaltijd. De avond kan afgesloten worden met een besluitvormend deel. In zo'n model komt de raad van Dijk en Waard bijvoorbeeld iedere 2 weken bij elkaar waardoor de vaart in de besluitvorming blijft. Dit past goed bij een ontwikkelgemeente.

De andere week is dan beschikbaar voor fractieoverleg. Een vrijdagmiddag per maand is voor hetzij werkbezoeken hetzij opleiding, vorming in training. In het eerste jaar kunnen daar vanuit het inwerkprogramma nog enkele avonden bijkomen. Buiten deze avonden om wordt er niets extra's gepland. Ook het college moet dus sturen op deze avonden. Daarmee ontstaat een relatief eenvoudig en zichzelf repeterend vergaderschema. Reglement van orde van gemeenten die volgens dit concept vergaderen zijn beschikbaar en zijn over het algemeen een op een bruikbaar. Het aardige van dit vergadermodel is dat het in potentie meer dynamiek in zich heeft dan de traditionele vergadermodellen. Het sluit ook bij het uitgangspunt van het herindelingsadvies: “een sterke en innovatieve gemeente, waar iedereen telt en wordt gezien...”. Door de vrijheid in werkvormen is het mogelijk om de positie van de inwoners te versterken zonder het optuigen van hulpstructuren. In beeldvormende fase zijn gesprekken mogelijk tussen raadsleden, inwoners, wethouders en ambtenaren. Het gemeentehuis van Heerhugowaard leent zich goed voor een politieke avond. Het is mogelijk om twee parallelle sessie te organiseren, er is veel ruimte voor “open tafels”, wandelgangencontacten en informeel overleg. Overigens kan een deel van deze activiteiten ook in de Binding georganiseerd worden. Hier zijn voldoende faciliteiten aanwezig en dit multifunctionele gebouw heeft het karakter van een dorpsplein. Hierbij kan gedacht worden aan gesprekken over plannen die een relatie hebben met de Dijk en Waardse kernen ten westen van de N242. Wellicht is het juist gewenst om, afhankelijk van de aard van het onderwerp op locatie te vergaderen, al dan niet gecombineerd met een werkbezoek. Dus niet alleen de inwoners naar de raad halen maar ook

de raad naar de inwoners brengen. Dat past ook bij de ambitie om in een meerkernige gemeente, redenerend vanuit het algemeen belang, de volksvertegenwoordigende rol adequaat te vervullen.

Ongeachte het gekozen bestuursmodel is het wenselijk om de agendering meer te stroomlijnen en expliciet te maken ook weer redenerend vanuit de BOB-structuur. Daar kan een in te vullen [agendaverzoek](#) (dummy) bij helpen. Zo wordt bijvoorbeeld een agendacommissie/presidium beter in positie gebracht. Vervolgens maakt de griffie op verzoek van het presidium een [bespreekvoorstel](#) (dummy) ten behoeve van de raad.

### Planning en Control

Voor de nieuwe raad ligt er al een advies als het om de indeling van de allereerste begroting gaat. Die indeling blijft eigenlijk zo als deze tot nu toe was met negen tot tien programma's. Belangrijk aandachtspunt voor de nieuwe raad het nadrukkelijk en vooral tijdig vaststellen van de indeling van de programmabegroting. In de beide financiële verordeningen staat hierover het volgende:

#### *Artikel X. Programma-indeling*

*y. De raad stelt bij aanvang van iedere raadsperiode een programma-indeling voor die raadsperiode vast.*

In de praktijk wordt deze indeling niet of impliciet als keuze voorgelegd en is over het algemeen een voortzetting van hoe het was. Dit kan betrokken worden bij de behandeling van de eerste kadernota van Dijk en Waard in 2022.

### **Auditcommissie:**

De auditcommissie is een onafhankelijke werkgroep van enkele raadsleden die de raad permanent ondersteunt in zijn financiële taken en verantwoordelijkheden. De auditcommissie is in feite een verlengstuk van de gemeenteraad, maar dan wel met een apolitek karakter.

De auditcommissie voert verschillende taken uit, zoals:

- onderhouden van contacten tussen de gemeenteraad en de accountant;
- onderhouden contacten tussen de politiek en de ambtelijke organisatie over de jaarrekening;
- het adviseren van de gemeenteraad over de opdracht aan de accountant;
- het adviseren van de gemeenteraad over de omgang met de jaarrekening en de rapportering daarover door de accountant;
- het coördineren van de onderzoeken van de accountant, de financiële onderzoeken door het college en de onderzoeken van de rekenkamer.

Alhoewel het wel of niet instellen van een auditcommissie een vrije keuze is van de gemeenteraad, is de auditcommissie inmiddels een must-have geworden voor de gemeenteraad.

Een auditcommissie wordt ingesteld via een raadsbesluit met de daarbij behorende verordening. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van een Vng-modelverordening, aangevuld met gemeente specifieke zaken.

De auditcommissie wordt administratief-inhoudelijk ondersteund door een raadsadviseur van de griffie. Van de commissieleden wordt geen specifieke financiële kennis verwacht, maar wel gevoel voor financiële stromen en verantwoordelijkheden. Een lid van de auditcommissie en moet de bereidheid hebben om zich (samen met de overige leden van de auditcommissie) te scholen c.q.



inzicht te verwerven in bijvoorbeeld de hoofdlijnen van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).

Vooralsnog wordt uitgegaan van de wenselijkheid van een auditcommissie (vijf leden) door de gemeenteraad van Dijk en Waard. Een concept-verordening op de auditcommissie is in voorbereiding. Daarbij wordt uitgegaan van de mogelijkheid om de auditcommissie en de daarin aanwezige expertise en betrokkenheid breed in te zetten.

Een notitie daarvoor met daarin een schets voor de toekomst daarvoor is in voorbereiding.

De door de huidige auditcommissies aangegeven ervaringen en wensen zullen daarin meegenomen worden.

### **Rekenkamercommissie**

In tegenstelling tot de auditcommissie, is het hebben van een rekenkamerfunctie een verplicht raadsinstrument. Een rekenkamer doet onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van bestuurlijk handelen. De raad stelt de rekenkamer in en benoemt de leden. De rekenkamer bepaalt zelf, dus onafhankelijk welke onderzoeken zij selecteert voor onderzoek. Gebruikelijk is dat de rekenkamer de raad consulteert bij het bepalen van een onderzoeksvoorstel.

Een gemeentelijke rekenkamer(functie) kan bestaan uit enkele raadsleden, externe leden of een combinatie van beide. Als er meerdere leden zijn spreekt men van een rekenkamercommissie, als er één lid is van een directeursmodel. Deze laatste vorm kennen we nu in Heerhugowaard en Langedijk. Alkmaar en de BUCH-gemeenten bijvoorbeeld, kennen een rekenkamercommissie bestaande uit externe leden.

Zowel een directeur rekenkamer als een rekenkamercommissie zullen de onderzoeken niet zelf uitvoeren. Zij zoeken daarvoor samenwerking met een adviesbureau.

Een deel van de werkgroep harmonisatie vindt het directeursmodel te smal heeft een voorkeur voor een onafhankelijke rekenkamer of rekenkamercommissie een ander deel is tevreden over de huidige werkwijze. De positie van raadsleden in een rekenkamer is een aandachtspunt. politisering moet voorkomen worden. Het kan interessant zijn om op termijn met andere gemeenten in Noord-Holland(Noord) de mogelijkheden te onderzoeken om tot een regionale rekenkamer te komen. Het hebben van een rekenkamer houdt ook in het beschikbaar stellen van een onderzoeksbudget. Het beschikbaar stellen van € 1 per inwoner is een reëel richtgetal.

Met de nieuwe gemeenteraad zullen de diverse opties en mogelijkheden voor het instellen van een rekenkamer(functie) besproken worden, waarna deze een keuze kan maken.

### Naar een Dijk en Waardige Griffie

Om de ambities van de gemeenteraad waar te kunnen maken is ondersteuning door een professionele griffie gewenst. In dit deel van het kwartiermakersplan staat de griffie centraal. Daarbij worden de volgende thema's aangeraakt:

- Missie en visie
- Ordening op basis van de functie van de griffie
- Te onderscheiden functies binnen de visie

- Profielen van de functionarissen

### **Missie en visie**

De griffie van Dijk en Waard ondersteunt een vooruitstrevende raad bij de uitvoering van zijn volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol. Democratische vernieuwing vormt een belangrijke katalysator. Vooruitstrevend als het gaat om het betrekken van de samenleving bij het gemeentelijke beleid en vooruitstrevend in de wijze waarop de raad deze rollen invult.

Daarbij heeft de griffie een goed ontwikkelde antenne voor de behoeften, mogelijkheden en wensen van zowel de individuele raadsleden als de raad als geheel. Maar ook voor de ambitie en wensen waar de raad zich niet eerder bewust van was. De griffie van Dijk en Waard is klant gericht, proactief en innovatief. De griffie is tijdens kantoor- en vergaderuren van maandagochtend tot en met vrijdag middag paraat. De vraag staat centraal en niet het systeem. De teamleden van de griffie garanderen samen de dienstverlening. Die ondersteuning is terug te vinden op verschillende niveaus:

- *Macro*: het verder professionaliseren van de raad passend bij de schaal van de nieuwe gemeente. Het vertegenwoordigen van de raad binnen en buiten het gemeentehuis, denk aan inwoners, de regionale samenwerking en de bestuurlijke driehoek.
- *Meso*: bevorderen van de effectiviteit van de raad door het managen van en regie voeren op de Lange Termijn Agenda, het ondersteunen van raad en fractie bij het politiek handwerk denk aan moties, amendementen en andere raadsinstrumenten; facilitering: ondersteuning bij het RIS, fysiek en/of digital vergaderen; een bijdrage leveren aan de kwaliteit van raadsvoorstellen en logistiek: Zorg dragen voor agenda's en de juiste vergaderstukken.
- *Micro*: de coaching en ondersteuning van individuele raadsleden en vervullen van de vertrouwensfunctie.

De griffier opereert binnen deze context doelgericht: proactief, omgevingsbewust, met oog voor complexe vraagstukken en gericht op de onderlinge samenhang. Geeft leiding aan de griffie en bepaalt samen met het team de koers die klantgericht en flexibel is, doch in de basis minimaal zorgt dat het primaire proces van de raad op orde is.

### **BOB en de griffie**

Eerder kwam al het BOB-model ter sprake en dit is ook het leidende ordeningsmiddel bij het inrichten van de griffie van Dijk en Waard. Zo kan de raad optimaal bediend worden in iedere fase van het besluitvormingsproces. Wanneer het BOB-model vertaald wordt naar de inrichting van de griffie dan is de volgende professionele invulling denkbaar:

- **Beeldvorming**: een creatieve adviseur met specifieke expertise op het gebied van raadscommunicatie en democratische vernieuwing.
- **Beeldvorming/Oordeelsvorming**: twee raadsadviseurs. Een adviseur die met name affiniteit heeft met het ruimtelijk domein en financiën, waaronder de audit en de rekenkamerfunctie. En een adviseur die zich vooral richt op het sociaal domein en het bestuurlijk domein waaronder juridische aangelegenheden.
- **Besluitvorming**: de griffier richt zich ten slotte op de besluitvorming en de coördinatie en supervisie waar het de beeldvorming en oordeelsvorming betreft.

De adviseur raadscommunicatie draagt zorg voor het profileren van de raad in de samenleving en binnen het gemeentehuis met oog voor alle doel- en leeftijdsgroepen. Maakt gebruik van de website en sociale media en benut instrumenten ten behoeve van laaggeletterden. Zet diverse uitingsvormen in zoals vlogs, infographics en animatiefilmpjes.

Raadsadviseurs bieden ondersteuning bij het politieke handwerk, dragen zorg voor deskundigheidsbevordering. Bewaken in samenspraak met de ambtelijke organisatie de kwaliteit van de raadsvoorstellen en de communicatie richting de raad. De raadsadviseurs fungeren tevens als waarnemend griffier. De raadsadviseurs en de adviseur raadscommunicatie fungeren op tactisch niveau en zijn sparringpartner voor de griffier.

De griffier is eerste adviseur van de raad. Draagt zorg voor zorgvuldige besluitvorming is verantwoordelijk voor het functioneren van de griffie en het griffie team. De griffier acteert op strategisch niveau.

Commissie- of sessiegriffiers ondersteunen in operationele zin in iedere fase de raadsadviseurs, de adviseur raadscommunicatie en de griffier. Ze onderscheiden zich door specifieke kennis en vaardigheden van de traditioneel griffiemedewerker. Zo zijn ze in staat om de raad te ondersteunen bij beeldvormende en oordeelsvormende sessies en leveren een bijdrage aan de voorbereiding van de raadsleden door in samenspraak met de raadsadviseurs bijvoorbeeld bespreekvoorstellen te maken. Ook ondersteunen ze de raadsadviseurs bij werkzaamheden ten behoeve van de auditcommissie en de rekenkamerfunctie. Het kan een traineeship zijn voor aspirant-raadsadviseurs.

Tot slot de officemanager. Ook dit betreft een operationele functie. Deze functionaris richt zich op het secretariael en organisatorisch ondersteunen van de griffie in de meest ruime zin van het woord. Affiniteit met en kennis van kantoorautomatisering is daarbij van belang.

### **Profielen**

De profielen zijn als bijlage opgenomen en kunnen via het aanklikken van de functie bekeken worden: [griffier](#), [raadsadviseur](#), [communicatieadviseur](#), [commissie/sessiegriffier](#) en [officemanager](#). Deze profielen worden betrokken bij de gesprekken die in het najaar gevoerd gaan worden met de huidige medewerkers van de griffies van Heerhugowaard en Langedijk.

### **Formatie**

De concrete invulling en omvang van een griffie is afhankelijk van een aantal factoren. De omvang van de raad, het gekozen vergadermodel en de ambitie van de raad. Bovendien is het aannemelijk dat het eerst jaar van de nieuwe raad voor de griffie meer werk met zich meebrengt. De gewenste omvang zit binnen een bepaalde bandbreedte. Bovendien kan het wenselijk zijn om in de toekomst ruimte te creëren voor een flexibele schil. Verloop kan dan aanleiding zijn om de gewenste omvang van een vacature kritisch te bekijken. Indicatief voor de nieuwe gemeente:

- Griffier : 0,88 tot 1 fte
- Raadsadviseur: 1,76 tot 2 fte
- Adviseur communicatie: 0,88 tot 1 fte
- Commissie/sessiegriffier: 1,76 tot 2 Fte
- Officemanager: 0.5 fte

Dit geeft een formatie die zich beweegt tussen de 5,78 en 6,5 fte.

Per 1 januari bedraagt de formatie op basis van de huidige gecombineerde bezetting:

- Griffier: 1 fte
- Raadsadviseurs: 2 fte
- Commissie/sessiegriffiers: 1,88 fte
- Officemanager: 0,5 fte

Dit geeft een totaal van 5,38 fte. Wanneer daar de gewenste uitbreiding met een adviseur communicatie (0,88 fte) aan toegevoegd wordt dan komt de totale formatie uit 6,26 fte. Met die omvang is het mogelijk om de raad goed te ondersteunen.

### Overige ondersteuning Raad

In het adviesrapport *Goede ondersteuning, sterke democratie* (Raad voor het Openbaar Bestuur november 2020) stelt de Raad dat het Rijk dwingender dan nu mag sturen op de ondersteuning van de decentrale volksvertegenwoordigingen. In een eerder advies *Voor de publieke zaak* (2018) benadrukte de Raad reeds dat decentrale volksvertegenwoordigers niet moeten beknibbelen op de mogelijkheden die voor hen openstaan voor goede ondersteuning bij het politieke werk in gemeenteraad. Ook werd geconstateerd dat hulptroepen zoals griffie, rekenkamer, fractieondersteuning, ambtelijke bestand en opleidingsbudgetten niet volledig worden benut. De minister van BZK heeft de Rob verzocht om een meer fundamenteel advies over de ondersteuning van de gemeenteraad.

Het advies van de Raad bevat onder andere de volgende elementen:

- a. verbetering van de juridische grondslag in de Gemeentewet en Provinciewet voor het leveren van ambtelijke bijstand (zie ook hierna, *onder 5.5 Voorbeeld van een nadere uitwerking van onderdeel 1a van het advies*);
- b. formulering van een (hernieuwde) visie op het doel van de wettelijke regeling en de toepassing van het wettelijk recht op **fractieondersteuning**, alsmede de financiële omvang die daarbij past;
- c. verankering en versterking van de onafhankelijke positie van de griffier, waarbij het gaat om zaken als:
  - welke functiesoorten een griffie moet omvatten en de taken die een griffie moet vervullen (bijvoorbeeld democratische vernieuwing, burgerparticipatie, regionale samenwerking, strategisch advies, behartigen van de belangen van de volksvertegenwoordiging);
  - de (minimale) formatieve omvang; en
  - normering van functieprofiel en functiewaardering, bijvoorbeeld gerelateerd aan die van de gemeente- of provinciesecretaris.
- d. normering van een ondergrens voor decentrale rekenkamers, onder meer wat betreft deskundigheid, professionaliteit, betrokkenheid en voldoende budget;
- e. richting geven aan aanbod en stimulering van het gebruik van relevante scholing/opleidingen voor het goed functioneren van decentrale volksvertegenwoordigers en volksvertegenwoordigingen.

Met name het element fractieondersteuning wordt hier uitgelicht. Het is belangrijk om hierbij een onderscheid te maken tussen benoemde ondersteunende leden (commissielid of burgeraadslid); een door de fractie voorgedragen kandidaat al dan niet van de kieslijst. Een fractieondersteuner gaat een overeenkomst aan met een fractie op basis van een door de fractie opgesteld profiel. Deze ondersteuning kan variëren: van puur administratief tot meer beleidsmatig.

In Haarlem maken fracties bijvoorbeeld gebruik van een fractie-ondersteuner. Voor de beeldvorming: bij een van de grotere fracties (6 zetels) gaat dan om 12 uur per week à € 650,- bruto per maand exclusief 8% vakantietoeslag. In Haarlem ontvangt een fractie een variabel deel van ca. €1250,- per raadslid per jaar en een vast basis bedrag ca. €6500,- per jaar. Voor de voorbeeldfractie gaat het dan om ca. €14.000,- per jaar waar dan ook de fractie ondersteuner uit bekostigd wordt.

Het huidige budget per fractie zal dan ook opgehoogd moeten worden om dergelijke ondersteuning mogelijk te maken. Thans ontvangen de fracties in Heerhugowaard afhankelijk van de fractiegrootte een bedrag van €1500,- tot €3700,- per jaar.



d

Gemeenteraad

## Invoeringsplan

Het invoeringsplan richt zich tot 1 januari 2022 vooral op het verder uitwerken van voorkeursvarianten het opstellen van regelingen en verordeningen en de voorbereiding van het inwerkprogramma. Consultatie van de fusieraad biedt de mogelijkheid om het draagvlak voor bepaalde keuzes in beeld te brengen, bijvoorbeeld door polls en deze verder uit te werken en zo van grof naar fijn te werken. De werkgroepen kunnen gebruikt worden om te klankborden, maar ook kunnen gerichte peilingen, bijvoorbeeld tijdens een fusieraad, benut worden om een indruk te krijgen van draagvlak.

De periode vanaf 1 januari 2022 tot het zomerreces is gericht op de start van de nieuwe raad, het inwerk programma en het aller belangrijkste: het vervullen van de rol als hoogste orgaan van de gemeente. De tijd tot het reces wordt ook benut om in samenspraak met de raad het griffiejaarplan voor de periode september 2022-juli 2023 op te stellen.

Start raad Dijk en Waard		
Activiteit	Status	Planning
Uitbreiden raadszaal met vergadertafels	Opdracht verstrekt aan facilitair. Er is geoffreerd	realisatie voor 1/1/2021
Selectie trainer/inwerkprogramma	Uitvraag bij vier aanbieders	Gereed
	Advies van de kwartiermaker aan fusiepresidium	Gereed
	Fusiepresidium spreekt voorlopige voorkeur uit.	9-sep
Consultatie kwartiermakersplan	Versie 1.0 is gereed voor consultatie	29-sep
Kennismakingsgesprek lijsttrekkers-kwartiermaker	Zodra alle lijsttrekkers bekend zijn	september /oktober
Locatie startweekend	Agenda fusiepresidium	29-sep-21
Gesprekken griffiemedewerkers	Voorbereid met HR.	Uitnodigingen medio september verzonden gesprekken september oktober
Voorstel rekenkamer commissie	Consultatie fusieraad 13 oktober	Input op basis van consultatie fusieraad en evaluatie met beide auditcommissies
Voorstel auditcommissie	Consultatie fusieraad 13 oktober	Idem zie boven
Verordening op de ambtelijke bijstand en fractie-ondersteuning	Consultatie fusieraad 13 oktober	september /oktober
Geheimhouding	Procedure is geharmoniseerd.	okt-21
	Moet nog omgezet worden naar huisstijl Dijk en Waard	
Gedragscode raadsleden	Code is al grotendeels geharmoniseerd.	okt-21
	Actualiseren en omzetten naar huisstijl Dijk en Waard	
Reglement van orde	Afhankelijk van voorkeur werkwijze drie varianten aanbieden	Q4
Aanwijzen griffier en waarnemend griffier(s)	2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> Raadsvergadering in januari 2022	Raadsvoorstel gereed 2 weken voor raadsvergadering
Werkwijze met RvO	bijvoorkeur 3 januari 2022	
Verordening rechtspositie raads- en commissieleden of forumleden of sessieleden	jan-22	
Gedragscode AVG raad en griffie	jan-22	
Verordening audit commissie	voorbereiding	Q4 2021/besluitvorming januari 2022
Keuze rekenkamerfunctie	voorbereiding	Q4 2021/besluitvorming PM
Instructie griffier	voorbereiding	Q4 2021/ besluitvorming PM
Aanbesteding accountant	voorbereiding met inkoop	sep-21
	agederen auditcommissies	okt-21
	concept-bestek	november
	samenstellen begeleidingsgroep en start aanbesteding	januari 21
Verordening werkgeverscommissie	voorbereiding	Q4 2021
Verordening op de ambtelijke bijstand en fractieondersteuning	voorbereiding	Q 2021
Gemeentespeld	Afstemmen met nieuwe college	PM
Griffiejaarplan 2022-2023	Input verzamelen	apr-22

Bijlagen

Voorbeeld agendaverzoek

Voorbeeld bespreekvoorstel

Profielchetsen

Samenvatting werkgroepen

## Agendaverzoek

Datum			
Raadslid	Naam/fractie	Telefoonnummer	Email
College/PFH Naam: Mw. Transformer wethouder RO	Naam Ambtenaar Dhr Slagvaardig	Telefoonnummer	Email

**Aan de agendacommissie/presidium**

**Wij verzoeken u voor de forum/commissie/commissie/raad/ politieke markt d.d. 1 april 2022 het onderstaande onderwerp op de agenda te plaatsen: toekomst bedrijven terrein west**

### **Toelichting**

*Dialogo over transformatie bedrijventerrein wet met oog op realiseren woningbouwopgave*

**Relatie met de LTA/raadsagenda/collegeprogramma/beeldvormende sessie d.d.**

*onderdeel woningbouw collegeprogramma/raadagenda*

**Doel van de bespreking:** *consultatie gericht op het verkennen van draagvlak en inventariseren van randvoorwaarden*

- consultatie,
- informierend/beeldvormend gericht op oordeelsvorming d.d.
- oordeelsvormend
- besluitvormend

**Voorgesteld wijze van behandeling:** *dialogotafel met raad*

- **bv open tafels, presentatie**
- **oordeelsvormende sessie**
- **agenderen als hamerstuk voor besluitvorming(motiveren)**

**Als achtergrondinformatie zijn de volgende stukken toegevoegd:** *startdocument  
bedrijventerrein West*

**Wij stellen voor om de volgende mensen uit te nodigen:** *pfhrer, ambtelijk ondersteuning  
voorzitter ondernemersvereniging, omgevingsdienst*

## Bespreekvoorstel

Aan: Raad

Van: Presidium

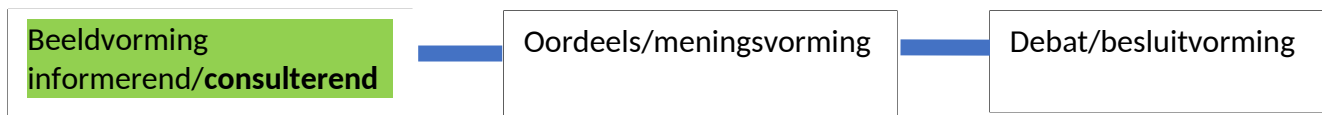
Datum: 1 april 2022

AGENDAPUNT: consultatie bedrijfsverplaatsingen

Agendaverzoek: **college**/raadslid:

Domein: Sociaal/**Ruimte**/Bestuur/Financiën

### DOEL VAN DE ACTIVITEIT



### POLITIEKE CONTEXT

Nu de beschikbare bouwruimte schaarser wordt is het belangrijk om te onderzoeken welke harde plancapaciteit gecreëerd kan worden. Als raad heeft u betaalbaar wonen prioriteit gegeven en het combineren van wonen en bedrijvigheid.

Het bedrijventerrein aan de westkant dateert uit de jaren 50 van de vorige eeuw. Door het verplaatsen van de meeste belastende bedrijven naar de oostkant is het mogelijk om aan de westkant wonen en werken te combineren. Een eerste ambtelijke verkenning laat zien dat er bedrijven zijn die daar aan mee willen werken, maar er bestaat ook weerstand.

Tijdens deze bijeenkomst wordt stilgestaan bij de randvoorwaarden waaronder deze beweging in gang gezet kan worden.

Bij dit onderwerp stelt het college de raad de volgende vragen:

- bestaat er bij de raad draagvlak voor deze verkenning
- welke condities zou hier aan willen verbinden
- welke stakeholders ziet u als raad en hoe zou deze willen betrekken
- waar ligt voor u in deze fase het zwaartepunt: het belang van de bedrijven of de woningbouwopgave

### BEHANDELING EN UITKOMST ACTIVITEIT

- Toelichting op de potentie en de ruimtelijke mogelijkheden en beperkingen
- Opvattingen van de fracties over de voorgestelde inzet (op basis van de consultatievragen van het college)
- Reactie op weergegeven opvattingen door de portefeuillehouder en samenvatting
- opbrengst gesprek



- Conclusie

AANWEZIGHEID PORTEFEUILLEHOUDER GEWENST? JA

Bijlage(n):

Agendaverzoek college: verplaatsing bedrijven westkant

## Griffier Dijk en Waard

De griffier is de eerste adviseur en ondersteuner van de gemeenteraad en vervult een centrale rol in de driehoek waar de bestuurlijke afstemming plaatsvindt tussen de raad, het college en de ambtelijke organisatie. De griffier adviseert de gemeenteraad en individuele leden van diverse commissies over hun werkwijze, draagt zorg voor een optimale inrichting en uitvoering van procedures, en treedt op als vertegenwoordiger namens de gemeenteraad.

## Functie inhoud:

### Adviseren raad en verlenen ondersteuning:

- Treedt op als eerste aanspreekpunt en eerste adviseur van de gemeenteraad, de raadsvoorzitter, het presidium, de raadscommissies, werkgroepen, de raadsfracties en de raadsleden zowel gevraagd als ongevraagd;
- Stimuleert de professionalisering van raad en raadsfracties inzake de effectiviteit van de bijdrage aan het besluitvormingsproces. Ondersteunt en faciliteert raad en raadsfracties bij hun professionalisering;
- Bereidt raadsvergaderingen voor, ondersteunt en neemt deel aan raadsvergaderingen, draagt verantwoordelijkheid voor de totstandkoming van de termijnagenda van de raad. Bewaakt het nakomen van toezeggingen aan de raad en raadscommissies en bewaakt de afdoening van moties, amendementen, initiatiefvoorstellen, voorstellen en vragen van de raad;
- Adviseert over en ondersteunt de gemeenteraad bij bijzondere onderzoeken en activiteiten zoals hoorzittingen, raadsonderzoeken en rekenkameronderzoeken;
- Adviseert de raad op het gebied van strategische positionering, organisatie en werkwijze, de consequenties van de kaderstellende en toetsende taken van de raad voor zijn positionering;
- Adviseert in processen van richtinggevende formulering van strategische beleidsconcepten door de gemeenteraad;
- Adviseert de raad over (nieuwe) vormen van open dialoog tussen inwoners en de plaatselijke politiek (communicatiebeleid, vormen van inwonerparticipatie);
- Houdt grip op de diverse informatiestromen en is verantwoordelijk voor goede digitale dienstverlening naar de raad;
- Is eindverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van secretariële, administratieve en logistieke ondersteuning van de raad, commissies en politiek.

#### Adviseren inzake bestuurlijke en democratische vernieuwing:

- Adviseert inzake de rol, de functie en positie van de gemeenteraad en de raadscommissies als onderdeel van het gemeentebestuur in het lokale politiek-bestuurlijke besluitvormingsproces;
- Doet voorstellen aan het presidium en de raad voor het verder ontwikkelen van de duale bestuurspraktijk, zowel qua structuur als cultuur en stemt deze voorstellen af met de leden van het college en de ambtelijke organisatie;
- Initieert verbetertrajecten inzake bestuurlijke en democratische vernieuwing, trekt deze projecten en jaagt deze projecten ook aan;
- Levert een bijdrage aan de strategische ontwikkeling van de gemeente;
- Neemt deel aan strategische bestuurlijk-ambtelijke projecten op dit gebied.

#### Bevorderen van politiek-bestuurlijk-ambtelijke verhoudingen:

- Bevordert de besluitvorming door de gemeenteraad door het ontwerpen, bewerkstelligen en stroomlijnen van werkwijzen en procedures;
- Draagt zorg voor een goede kanalisering en stroomlijning van de informatievoorziening van en naar de gemeenteraad door actief toe te zien op de kwaliteit en compleetheid van aangeleverde informatie in het licht van gemaakte (werk)afspraken en toezeggingen;
- Bewaakt mede de scheiding van rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken partijen bij het politieke besluitvormingsproces. Spreekt betrokkenen hierop aan en draagt bij aan een uitgebalanceerde positiebepaling van de raad;
- Initieert in lokale driehoek (burgemeester, secretaris, griffier) de strategische, procedurele en inhoudelijke vraagstukken betreffende de raad;
- Neemt in, beoordeelt en ziet toe op verzoeken om ambtelijke bijstand. En maakt daarover afspraken met de gemeentesecretaris en managers;
- Bewaakt de budgetten van de raad, signaleert budgetoverschrijdingen en adviseert over de wijze van omgaan hiermee en draagt zorg voor het opstellen van rapportages;
- Draagt zorg voor een optimale afstemming tussen gemeenteraad enerzijds en de ambtelijke organisatie anderzijds;
- Voert evaluaties uit en adviseert over consequenties, aanpassingen en alternatieven.

#### Verzorgen van externe profilering van de gemeentelijke organisatie:

- Fungeert als eerste aanspreekpunt bij vragen en verzoeken van derden over raadsaangelegenheden;
- Draagt zorg voor een herkenbare positie van de raad en de raadsgriffie voor onder meer burgers, instellingen en de gemeentelijke organisatie;
- Geeft vorm aan beleid en uitvoering met betrekking tot de communicatie door en over de raad, zowel binnen de gemeentelijke organisatie als naar burgers en derden;
- Draagt zorg voor organisatie en facilitering van raadsbrede activiteiten richting bevolking, waaronder wijkbezoeken, werkbezoeken en inspraakavonden en dergelijke;
- Onderhoudt actief contacten en netwerken met andere griffiers;
- Onderhoudt contacten met vertegenwoordigers van de lokale samenleving, bedrijven, instellingen, media en inwoners;

- Behartigt belangen van de raad in de regionale samenwerking.

#### Leidinggeven aan de griffie:

- Coördineert de inzet van medewerkers en middelen en stuurt de werkzaamheden aan in het kader van de ondersteuning van de gemeenteraad en van individuele raadsleden;
- Coacht medewerkers, voert rechtspositionele gesprekken met medewerkers en adviseert over te nemen besluiten;
- Draagt zorg voor de selectie van nieuwe medewerkers, voert POP-gesprekken en stelt samen met de medewerkers een persoonlijk ontwikkelplan op;
- Begeleidt en verzorgt de implementatie van veranderingen en vernieuwingen;
- Bevordert de samenwerking tussen de medewerkers zowel binnen de griffie als tussen griffie en de ambtelijke organisatie en met andere samenwerkingsverbanden;
- Stelt plannings, ramingen, rapportages, ken- en stuurgetallen op betreffende de griffie en de gemeenteraad.

#### **Competenties en persoonlijkheid:**

Naast algemene competenties als analytisch vermogen, flexibiliteit, stressbestendigheid, integriteit, overtuigingskracht, organiserend vermogen en communicatieve vaardigheden, zijn de volgende persoonlijkheidstrekken belangrijk voor het goed uitoefenen van het vak binnen onze gemeente:

##### Onafhankelijk

- Kan zelfstandig denken en handelen en is in staat ongebonden te adviseren;
- Durft zich onafhankelijk op te stellen en een eigen koers te varen;
- Is onbevooroordeeld, ook politiek, en blijft objectief;
- Weet professionele afstand te bewaren.

##### Krachtige persoonlijkheid

- Is proactief, daadkrachtig en doortastend;
- Staat stevig in de schoenen, kan zich staande houden in de diverse rollen binnen en buiten de organisatie;
- Handelt op eigen initiatief, komt met creatieve ideeën of oplossingen en weet deze overtuigend te presenteren;
- Benut op innovatieve wijze kansen en organiseert mogelijkheden;
- Neemt het voortouw in projecten en/of processen.

##### Toegankelijk mensenmens

- Heeft een toegankelijke en open houding;
- Toont zich zonder positie te verliezen gelijkwaardig aan de ander;

- Gebruikt begrijpelijke taal;
- Heeft verbindend vermogen en is gericht op samenwerking;
- Kan zich verplaatsen in de positie en de belevingswereld en gevoelens van anderen;
- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende mensen en denkniveaus;
- Toont zich bewust van het effect van het eigen handelen op anderen;
- Heeft een gezonde dosis humor.

#### Persoonlijk leider

- Neemt verantwoordelijkheid en laat verantwoordelijkheid bij de ander liggen waar mogelijk;
- Heeft visie en weet medewerkers en raad daarin mee te nemen;
- Is motiverend en oplossingsgericht;
- Is gericht op verbetering van resultaten.

#### **Functie-eisen**

- Academisch werk- en denkniveau;
- Ervaring als raadsgriffier in een gemeente van vergelijkbare complexiteit;
- Ruime ervaring met strategische advisering en procesmanagement in een complexe bestuurlijke omgeving;
- Een goed gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen;
- Breed inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen en besluitvormingsprocessen;
- Kennis en ervaring op het gebied van democratische en bestuurlijke vernieuwing;

## Raadsadviseur/plv. griffier Gemeenteraad Dijk en Waard

De raadsadviseur is adviseur en ondersteuner van de gemeenteraad. De raadsadviseur adviseert de gemeenteraad en de individuele leden van de commissies over hun werkwijze, draagt bij aan een optimale inrichting en uitvoering van procedures

### Plaats in de organisatie:

De werkzaamheden worden, met een zeer grote mate van zelfstandigheid, verricht onder verantwoordelijkheid van de griffier.

### Doel van de functie:

Ondersteuning van de gemeenteraad, de raadsfracties en individuele raadsleden in de ruimste zin.

### Functie inhoud:

- Treedt gevraagd en ongevraagd op als aanspreekpunt en adviseur van de gemeenteraad, de raadscommissies, werkgroepen, raadsfracties en de raadsleden;
- Stimuleert de professionalisering van raad en raadsfracties inzake de effectiviteit van de bijdrage aan het besluitvormingsproces en ondersteunt de raad daarbij;
- Adviseert inzake de rol, de functie en positie van de gemeenteraad en de raadscommissies in het politiek-bestuurlijke besluitvormingsproces;
- Neemt deel aan strategische bestuurlijk-ambtelijke projecten en levert een bijdrage aan de strategische ontwikkeling van de gemeente;
- Wordt ingezet bij bijzondere onderzoeken en activiteiten zoals hoorzittingen, raadsonderzoeken en activiteiten;
- Adviseert in processen en strategische beleidsconcepten door de gemeenteraad
- Adviseert de raad over (nieuwe) vormen van open dialoog tussen inwoners en de plaatselijke politiek;
- Is mede verantwoordelijk voor een goede digitale dienstverlening naar de raad;
- Houdt oog op de juridische kwaliteit van voorgelegde raadsbesluiten;
- Vervangt de griffier bij diens afwezigheid.
- Het samen met de griffier en collega griffiemedewerkers mede inhoud geven aan een goede afstemming tussen de verantwoordelijkheden van de raad en die van het college;
- Coacht zo nodig raads- en commissieleden;
- Levert een bijdrage aan de verdere ontwikkeling van de griffie en de griffiefunctie.

### Functie-eisen:

- HBO/WO Werk- en denkniveau;
- Ruime ervaring met strategische advisering en procesmanagement in een complexe bestuurlijke omgeving;
- Kan zelfstandig denken en handelen en is in staat ongebonden te adviseren;
- Goed gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen;
- Bereid functie gerichte scholing te volgen.

### Competenties

- Politieke sensitiviteit;
- Goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid;
- Punctueel
- Stress bestendig

## Communicatieadviseur Gemeenteraad Dijk en Waard

Als communicatieadviseur bij de griffie ligt jouw uitdaging in het verzorgen van de raadscommunicatie. Jij bedenkt wat er moet gebeuren, zet de lijnen uit en voert taken voor een groot deel zelf uit. Hierbij werk je nauw samen met de collega's op de griffie en leg je ook de benodigde contacten met andere communicatiecollega's en externen. Je levert een bijdrage aan de interactie met de samenleving van Dijk en Waard.

### Plaats in de organisatie:

De werkzaamheden worden, met een grote mate van zelfstandigheid, verricht onder verantwoordelijkheid van de Griffier.

### Doel van de functie:

Ontwikkelen en adviseren van de gemeenteraad, de voorzitter, de leden en de door de gemeenteraad ingestelde *commissies* op het gebied van zowel de in-als de externe communicatie.

### Functie inhoud:

#### Adviseren op het gebied van communicatie:

- Zorgt voor de externe zichtbaarheid van en informatie over de (werkzaamheden van de) gemeenteraad o.a. via de website en social media. Monitort natuurlijk ook geluiden uit de gemeente Dijk en Waard
- Zorgt voor de interne en externe zichtbaarheid van en informatie over het raads- en griffiewerk.
- Nodigt iedere raadsvergadering de “gasten van de raad uit” op basis van een programma.
- Zorg je voor het optimaal functioneren en de toegankelijkheid van de uitgaven (vorm en content) van informatiedragers ten behoeve van het raadswerk (nieuwsbrieven, raadspagina's website e.d.). Benut daarbij alle denkbare vormen met oog voor verschillende generaties en gebruikers
- Levert een vakkundige bijdrage aan het optimaal functioneren van de aan het raads- en griffiewerk digitale ondersteunende systemen.
- Koppelt op een aansprekende manier de uitkomst van besluitvorming van de raad terug aan de samenleving, de pers, via social media en op de website van de gemeenteraad.
- Is mede woordvoerder in contacten met de media en burgers;
- Schrijft teksten en speeches voor de griffier, voorzitter en leden van de gemeenteraad
- Fungeert als gespreksleider bij (interactieve) bijeenkomsten voor burgers;
- Onderhoudt de contacten met de media;

#### Adviseren inzake bestuurlijke en democratische vernieuwing:

- Adviseert en ondersteunt bij (de ontwikkeling van) werkvormen ten behoeve van overheidsparticipatie. Verzorgt de communicatie van bijeenkomsten en andere evenementen die voor en door de gemeenteraad geïnitieerd of georganiseerd worden.
- Levert samen met de raadadviseurs een bijdrage aan de beeldvormende fase van het besluitvormingsproces. Draagt per thema ideeën aan voor de vorm en inhoud waarbij inbreng vanuit en een interactie met de samenleving een centrale waarde. Bewaakt samen met de raadadviseurs de verwachtingen

### Functie-eisen:

- interesse en gevoel voor politieke en bestuurlijke processen.
- uitgebreide kennis en ervaring op het gebied van inzet van sociale media.
- minimaal een afgeronde HBO opleiding ervaring als communicatieadviseur, bij voorkeur in het openbaar bestuur of een (semi-) overheidsorganisatie.

### Competenties

- initiatiefrijk, creatief en vernieuwend
- aansprekend kunnen schrijven voor verschillende doelgroepen.
- flexibel, teamspeler, sociaal vaardig, resultaatgericht.



## Commissie/forum/sessie griffier Gemeenteraad Dijk en Waard

### Doel van de functie:

Een correct en efficiënt verloop van het proces van bestuurlijke besluitvorming door het leveren van administratief/bestuurlijke en secretariael/administratieve documentaire ondersteuning aan griffier, raadsadviseurs, communicatieadviseur, gemeenteraad en presidium bij voorbereiding, verloop en afwikkeling van overleggen waaronder commissie/fora/beeld- en oordeelsvormende sessies en raadsvergaderingen.

### Plaats in de organisatie:

De werkzaamheden worden, met een grote mate van zelfstandigheid, verricht onder verantwoordelijkheid van de griffier.

### Functie inhoud:

#### **Het verrichten van ondersteunende en administratief-organisatorische werkzaamheden:**

- Het in samenspraak met de raadsadviseurs voeren van het secretariaat van de raadscommissies/fora/beeld- en oordeelsvormende sessies, waaronder de (zorg voor)verslaglegging;
- Het in samenspraak met de raadsadviseurs bieden van procesmatige en procedurele ondersteuning aan de raadscommissies/fora/beeld- en oordeelsvormende sessies waaronder de voorbereiding en vaststelling van (termijn) agenda's;
- Het voeren van overleg met de voorzitters van raadscommissies/fora/beeld- en oordeelsvormende sessies over de agendavoorbereiding en agendabepaling;
- Het geven van advies over algemeen bestuurlijke zaken en inhoudelijke ondersteuning aan voorzitters/-leden van raadscommissies/fora/beeld- en oordeelsvormende sessies ;
- Het secretariael, administratief, logistiek en facilitair ondersteunen van de griffier/waarnemend griffier tijdens de raadsvergadering;
- Het realiseren en bewaken van de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning;
- Het ondersteunen van de communicatieadviseur en de raadsadviseurs bij vormgeven en het organiseren van beeldvormende sessies, interactie met de samenleving en initiatieven op het gebied van bestuurlijke vernieuwing.

### **Het inhoudelijk en procedureel ondersteunen van de griffie :**

- Het in overleg met de griffier mede begeleiden en ondersteunen van de gemeenteraad in zijn volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol en het verder inhoud geven aan een duale werkwijze met bijbehorende cultuuromslag;
- Ondersteuning bij besluitvorming en bestuurlijke processen en de bewaking van gedane toezeggingen;
- Draagt zorg voor de informatievoorziening t.b.v. de raadscommissies/ fora/oordeelsvormende sessies, zowel binnen als buiten de gemeentelijke organisatie;
- Het samen met de griffier en de raadsadviseurs mede inhoud geven aan een goede afstemming tussen de verantwoordelijkheden van de raad en die van het college;
- Coacht zo nodig raads- en commissieleden;
- Bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van de griffie en de griffiefunctie.

### **Functie-eisen:**

- MBO+ HBO Werk- en denkniveau;
- Inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen en besluitvormingsprocessen;
- Bereid functiegerichte scholing te volgen.

### **Competenties**

- Politieke sensitiviteit;
- Goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid;
- Punctueel
- Stressbestendig

## Officemanager Griffie Gemeenteraad Dijk en Waard

De officemanager zorg dat de interne griffie-organisatie soepel loopt.

### Plaats in de organisatie:

De werkzaamheden worden, met een grote mate van zelfstandigheid, verricht onder verantwoordelijkheid van de griffier.

### Doel van de functie:

Het secretariael en organisatorisch ondersteunen van de griffie in de meest ruime zin van het woord.

### Functie inhoud:

#### **Het verrichten van ondersteunende en administratief-organisatorische werkzaamheden:**

- Agendabeheer griffie, griffier en de raadsadviseurs.
- Plant afspraken en vergaderingen c.a. met in- en externen.
- Draagt bij griffievergaderingen zorg voor het opstellen van de agenda en de verslaglegging.
- Selecteert in afstemming met commissiegriffier de inkomende (elektronische) post naar prioriteit, zoekt hier eventueel bijbehorende dossiers/stukken bij en legt de stukken ter afhandeling voor aan de meest voor de hand liggende functionaris.
- Stelt zelfstandig correspondentie op en verwerkt correspondentie en andere bescheiden van inhoudelijke aard aan de hand van summiere aanwijzingen.
- Handelt de correspondentie af (digitaal registreren, distribueren en/of verzenden) en controleert uitgaande correspondentie op huisstijl, grammatica en spelling.
- Draagt zorg voor betaling van de facturen die voor de griffie bestemd zijn.
- Bewaakt door de griffie aangegeven verplichtingen in financieel administratieve zin.
- Benut ter ondersteuning de mogelijkheden die kantoorautomatisering bieden.
- Komt met voorstellen en adviezen hoe de administratieve- en bureau-organisatie verbeterd en geoptimaliseerd kan worden en voert deze verbeteringen door/implementeert deze verbeteringen.
- Verbeterd en bewaakt de administratieve organisatie binnen de griffie door het optimaliseren van de administratieve processen, schema's aanpast en de processen stroomlijnt.

### Functie-eisen:

- MBO+ Werk- en denkniveau;
- Administratief en secretariael georiënteerd
- Kennis en vaardigheden op het gebied van kantoorautomatisering (MS Office)

## Competenties

- Goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid;
- Punctueel
- Affiniteit met het lokale openbaar bestuur
- Stressbestendig

### Harmonisatie Raadseigen Producten - Werkgroep Werkwijze raad

In deze tussentijdse evaluatie wordt kort weergegeven wat de werkgroep Werkwijze Raad tot nu toe heeft gedaan en opgeleverd, wat daarbij haar overwegingen waren in de vorm van doel, ambitie en uitgangspunten en welk kader zij heeft meegekregen uit het projectplan Harmonisatie Raadseigen Producten.

#### KADER VAN DE WERKGROEP

Het kader van de werkgroep werkwijze raad is bepaald in het projectplan Harmonisatie Raadseigen producten:

- Als projectvorm is voor voorbereidende werkgroepen gekozen bestaande uit raadsleden uit LD en HHW. Zij denken na over het thema van de verschillende deel-werkgroepen.
- De werkgroep stelt het advies op voor de fusieraad.
- Daar waar mogelijk en wenselijk, nieuwe en innovatieve denkrichtingen uitgewerkt kunnen worden met al dan niet betrekken van inwoners en andere geïnteresseerden.
- Terugkoppeling geschiedt tijdens de bijeenkomsten van de fusieraad en de nieuwsbrief over dit onderwerp.

#### WAT WIL DE WERKGROEP EN WAAROM

De werkgroep is nu negen keer bij elkaar geweest. Hierbij zijn in de eerste bijeenkomst de volgende uitgangspunten geformuleerd *aangaande de onderwerpen behorende bij deze werkgroep*

##### Doel van de raad:

- politiek dichterbij de inwoners brengen. Bij de keuze voor de werkwijze van de raad staat de vraag centraal: hoe kunnen de inwoners beter bij de politieke besluitvorming worden betrokken.

##### Ambitie van de raad:

- Een raad die:
  - o transparant is voor zijn inwoners
  - o toegankelijke is voor zijn inwoners, zowel bij de vergaderingen (technisch en fysiek) als bij zijn besluitvorming
  - o daar waar mogelijk participatie stimuleert.

##### Uitgangspunten bij de werkwijze vd werkgroep:

- Niet op de stoel van de nieuwe raad gaan zitten. De werkgroep zorgt voor een soepele start en levert werkbare processen en regels af, maar de details hiervan zijn voor de nieuwe raad.
- Daarom kijkt de werkgroep naar het beste van twee de raden: daar waar mogelijk worden bestaande regels en afspraken geharmoniseerd.
- Wat betreft de verordeningen dient daar waar mogelijk de Modelverordening van de VNG als basis.
- De RvO Dijk&Waard is kort en krachtig: wat er niet in hoeft, komt er ook niet in.

- De basistekst wordt daar waar noodzakelijk aangevuld met HHWdse en LDse verschillen. De werkgroep adviseert over deze verschillen. Dit wordt per artikel in de RvO Dijk&Waard aangegeven.
- Bij de volksvertegenwoordigende rol van de raad wordt onderzocht op welke wijze inwoners en derden hun bijdrage kunnen leveren.

#### Resultaat vd werkgroep

- De uitkomsten van deze werkgroep (verordeningen en oplegnotitie + advies over volksvertegenwoordigende rol van de raad) worden aangeboden aan de fusieraad, waarna het samen met de zienswijze van het college ter besluitvorming naar nieuwe raad Dijk&Waard gaat.

#### WAAR GAAT DE WERKGROEP OVER

##### **Onderwerp vd werkgroep:**

- Werkwijze gemeenteraad/vergaderstructuur,
  - daaraan ondersteunende Verordeningen en Reglement van Orde,
  - een adequate in en externe raadscommunicatie strategie (multichanel) en
  - een accommodatie die de gekozen werkwijze faciliteert
- Volksvertegenwoordigende rol in een grotere meerkernige gemeente

##### **producten vd werkgroep:**

- RvO- Regelement op de Fora- Ambtelijke bijstand en fractieondersteuning - Rechtspositie-Gedragcode gemeenteraad -Burgerinitiatief -Inspraak - Werkgeverscommissie -Gedragcode omgaan persoonsgegevens -Verordening onderzoeksrecht gemeenteraad -Functioneringsgesprek burgemeester en raad
- Communicatiestrategie in en extern
- producten gekoppeld aan de volksvertegenwoordigende rol van de raad, zoals bv een QuickScan Lokale Democratie

##### **aantal bijeenkomsten** (zie bijlage 1 planning)

Bij de start per maand twee bijeenkomsten. Op verzoek van griffier (drukke van de raadsleden) is dat teruggebracht naar 1 x per maand. Totaal tot zo ver: 9 bijeenkomsten (incl de gezamenlijke eerste bijeenkomst). 5 daarvan gingen over de werkwijze van de raad, 3 over de volksvertegenwoordigende rol van de raad.

#### WAT IS HET RESULTAAT VAN DE WERKGROEP TOT NU TOE <sup>1</sup>

**Wat:** Eerste bijeenkomst: kennismaking en brainstorm. Het format werd aangeleverd door de projectleider. Doel was om bij elke van de producten stil te staan en via een waarderende gesprekstechniek te bepalen welke toekomstdromen de werkgroepleden over dit onderwerp hadden.

**Resultaat:** zie paragraaf 3 (DOEL AMBITIE UITGANGSPUNTEN EN RESULTAAT)

#### Wat vijf bijeenkomsten over de werkwijze van de raad

##### **Resultaat:**

- concept- RvO Gemeenteraad

---

<sup>1</sup> Van alle vergaderingen zijn verslagen/besluitenlijsten gemaakt.

- concept- RvO raadsfora
- concept- Verordening op het Raadsconvent Dijk en Waard

#### Uitwerking:

Tav van de RvO en de Verordening op de Fora is afgesproken dat:

- Gezien de ambitie en uitgangspunten die de werkgroep eerder al heeft bepaald (zie paragraaf 3 van deze notitie), wordt het **vergadermodel van Langedijk** wordt overgenomen. Het Fora-overleg van Langedijk kent twee fasen:
  - o Oriënterende fase: fase waarin informatie wordt verzameld over het betreffende onderwerp. Alle betrokken partijen (incl. inwoners en wethouders) mogen plaatsnemen aan de vergadertafel.
  - o Meningsvormende fase: hierin bepalen de fracties hun standpunt tav van het onderwerp en geven advies over de behandeling in de raadsvergadering (hamer/bespreekstuk). Alleen de raads-, en commissie/burgerleden zitten aan de vergadertafel.
- Gezien de ambitie en de uitgangspunten die de werkgroep eerder al heeft bepaald (zie bovenaan de notitie) wordt het HHW-se **debatmodel voor raadsvergaderingen** aangehouden: debatopstelling met spreker-microfoons
- De werkgroep adviseert de nieuwe gemeenteraad om 3 a 4 Fora in te stellen. Dit aangezien de fusiegemeente meer raadsleden heeft, kan woordvoerderschap per beleidsthema makkelijker worden gerealiseerd.
- In de nieuwe RvO wordt de term gespreksronde ipv termijnen gebruikt
- passende term voor commissieleden/burgerleden: forumleden
- dinsdag is vaste vergaderdag van raad en fora
- geen simultane vaste vergaderingen

*Tav van de Verordening op het raadsconvent is afgesproken dat:*

... ..

#### Wat drie bijeenkomsten over de volksvertegenwoordigende rol van de raad

**Resultaat:** (zie bijlage 2)

Als eerste is gekeken naar wat de volksvertegenwoordigende rol in een veelkernige gemeente betekent en welke aspecten daarbij belangrijk zijn:

- 1) Zoek naar verbinding met en in de wijk
- 2) Stimuleer en experimenteren met (burger-, en overheids-) participatie en democratische vernieuwing

Vervolgens formuleerde de werkgroep hiervoor adviezen en tips.

Met een daarvan gaat zij nu alvast aan de slag:

- De QuickScan Lokale Democratie wordt voorafgaand aan de fusie in beide gemeenten uitgevoerd. De QSLD wordt samen met inwoners en het college uitgevoerd en geeft de stand van zaken van de lokale democratie in LD en HHW weer. Aan de hand hiervan kan eventueel ook een verbeteragenda worden opgesteld die de nieuwe raad kan gebruiken voor zijn raadsprogramma bij het thema participatie en democratische vernieuwing.

#### **Begripsverkenning**

Als eerste is gekeken naar wat de volksvertegenwoordigende rol in een veelkernige gemeente betekent:

- raad is een homogene groep met oog voor elke kern
- raad verbindt zich met de wijk
- inwoners voelen zich gehoord
- raad heeft kennis van een wijk, wat er speelt en wat de cultuur is
- je bent direct/hoofdelijk gekozen dan moet je weten wie die inwoners zijn, in welke wijken ze leven en welke problemen er spelen.

Vervolgens hebben we bekeken wat daarbij belangrijk is. Bij de volksvertegenwoordigende rol in een veelkernige gemeente bleken twee aspecten van belang:

### 3) **Verbinding met en in de wijk:**

De raad hoort te weten wat er speelt in elke wijk en kern, ook die van de 'andere gemeente'. De werkgroep vindt het daarnaast belangrijk dat de onderlinge betrokkenheid in de wijk gestimuleerd wordt. Als tip geeft zij onder meer mee om via elkaar de 'nieuwe' wijken te leren kennen: nodig mekaar uit, loop rond en geef uitleg aan elkaar (samen met de inwoners) over de wijk. In een volgende vergadering van de werkgroep worden twee andere fusiegemeenten uitgenodigd (Schagen en Hollands Kroon) om van hen te leren hoe zij deze verbinding hebben aangepakt.

#### **Advies Werkgroep:**

- leer van elkaar ; neem mekaar mee naar elkaars wijken, nodig mekaar uit. Dit kan bijvoorbeeld onderdeel zijn van het inwerkprogramma van de nieuwe raad. Zorg ervoor dat ook de belangrijkste successen en pinpunten in de wijk gedeeld worden, alsook welke projecten er nu spelen en van belang waren, bv via een rondgang in een wijk
- Neem dit mee in het inwerkprogramma
- Geef het college opdracht om een overzicht van elke kern/wijk te maken, waarin naast samenstelling van de bevolking ook de bestuursgeschiedenis van de wijk wordt benoemd
- Leer van de andere fusiegemeenten zoals Hollands Kroon en Schagen
- Leer van oud-raadsleden
- Koppelen aan kernenbeleid en LTA

### 4) **Participatie / democratische vernieuwing**

waarbij we een onderscheid maken tussen burgerparticipatie en overheidsparticipatie

- burgerparticipatie: Je zorgt als raad middels kaderstelling dat het college ook bij beleidsvoorbereiding en -uitvoering inwoners betreft en controleert of dat goed gebeurt. En je gaat ook zelf de wijk in om je te laten informeren, of nodig inwoners uit op het stadhuis om plaats te nemen in de Forum bijeenkomst een informatieavond of een rondetafelgesprek. Een belangrijk aandachtspunt hierbij is dat je als raad apolitiek bezig bent.
- Overheidsparticipatie/doe-democratie : de raad vindt het belangrijk dat bewonersinitiatieven van de grond komen en dat de doe-democratie gestimuleerd

wordt. Van belang is dat de democratische beginselen zoals bijvoorbeeld inclusiviteit en transparantie, worden nageleefd.

- Ook wil de raad meer sturen op experimenten door bijvoorbeeld twee onderwerpen uit de Lange Termijn Agenda aan te wijzen en die op een democratische vernieuwende wijze op te pakken. En ook in zijn besluitvormende rol wil de raad gaan experimenteren, denk bijvoorbeeld aan wijkbesturen of burgerradsleden.

### Advies werkgroep:

- Voer voor de fusie de QuickScan Lokale Democratie uit, zodat de nieuwe raad aan de hand van de stand van zaken van de lokale democratie in LD en HHW en de (eventuele) verbeteragenda die aan de hand van de QSLD wordt gemaakt, na de start weet welke richting hij aan de participatie en doe-democratie moet geven, en wat hij zelf op dit gebied kan doen
- nodig inwoners uit op het stadhuis om plaats te nemen in de Forum vergadering, een informatieavond of een rondetafelgesprek.
- aandachtspunt wees apolitek
- stel goede spelregels op: zorg ervoor dat je niet alleen naar de tegenstanders luistert de zwijgende meerderheid en de voorstanders ook een stem geven. Luister daarom niet alleen naar de tegenstanders maar ga actief op zoek naar de voorstanders. Daarvoor kan je bijvoorbeeld een actorenanalyse maken waardoor je in beeld krijgt wie de doelgroepen, zodat je weet dat je niemand overslaat in je beraadslaging.
- Vooral bij de doe-democratie moet veel aandacht gaan naar de democratische beginselen, zoals bijvoorbeeld inclusiviteit en transparantie
- niet te hard van stapel lopen: Kernenbeleid en werkgroep DIP zijn voor nu genoeg

### Algemene adviezen van de werkgroep aan de nieuwe raad:

- blijf doen wat er goed gaat;
- ga niet gelijk bij aanvang van start maar pas na bv een half jaar;
- experimenteer ook binnen je eigen besluitvorming (vb Groningen);
- leer van elkaar, laat bijvoorbeeld Langedijkse raadsleden meedoen in de Heerhugowaardse raads werkgroep Democratie Interactie en Participatie;
- leer van anderen, bijvoorbeeld door het uitnodigen van experts en het bezoeken van proeftuinen
- ga experimenteren en leer daarvan;
- selecteer via de LTA een aantal projecten;
- doe bij burgerparticipatie aan verwachtingsmanagement: blijf herhalen wat je met de input van burgers gaat doen, en koppel dit terug.

### Harmonisatie Raadseigen Producten - Werkgroep Facilitair

#### Onderwerpen

De werkgroep Facilitair heeft zich gebogen over de volgende onderwerpen

- Aanbesteding RIS/BIS
- Vergaderlocaties
- Benodigde devices



De werkgroep is een aantal keer bij elkaar gekomen en hebben zonder (rand) voorwaarden vooraf, gesproken over de genoemde onderwerpen en doen wij een voorstel om onderstaande adviezen over te nemen.

In dit document leest u de adviezen van de werkgroep met betrekking tot de vergaderlocaties, de ondersteunende apparatuur voor raadsleden (en burgerraadssteunfractieleden) en hebben we nog 2 overige aanbevelingen.

### **Vergaderlocaties**

De werkgroep komt met de volgende adviezen.

1. Raadsvergaderingen  
Raadsvergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis in Heerhugowaard. De voorkeur gaat uit om het Heerhugowaards model over te nemen. (Debat opstelling en gebruik maken van sprekersmicrofoons.
2. Fora  
De vergaderingen van de fora worden gehouden in De Binding in Langedijk, dan wel maandelijks te wisselen tussen Langedijk en Heerhugowaard  
De werkgroep heeft een voorkeur voor meerdere fora op een avond. Groot voordeel is dat er vaste vergaderdagen ( dinsdagen) overblijven voor het organiseren van BOT-overleggen, Politiek bestuurlijke avonden etc.
3. Fractievergaderingen  
Fractievergaderingen kunnen zowel in het gemeentehuis van Heerhugowaard als in De Binding plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van de samenstelling van de fractie.
4. Raadskamer  
De werkgroep adviseert een raadskamer ter beschikking te stellen die te allen tijde beschikbaar is voor de raad en fractieleden/ondersteuners.

### **Randapparatuur**

1. Telefoon  
De werkgroep is van mening dat het hebben van een smart-phone inmiddels algemeen goed is en adviseert geen telefoons te verstrekken
2. Ipad / laptop  
De werkgroep is van mening dat het hebben van een Ipad / laptop essentieel is om het raadswerk goed te kunnen doen.  
Zij adviseert om de raadsleden een keus te bieden om gebruik te maken van een vergoeding om zelf randapparatuur aan te schaffen (BYOD), dat wel een door de gemeente gekozen device in bruikleen te krijgen.

## Overige aanbevelingen

1. De werkgroep adviseert om in de conceptbegroting voor de gemeente Dijk en Waard per fractie budget op te nemen voor een fractiemedewerker. Het raadswerk voor een gemeente van 80.000 inwoners vraagt een meer professionele aanpak. Dit zou tevens betekenen dat er per fractie een ruimte beschikbaar moet zijn.

## Harmonisatie Raadseigen Producten - Werkgroep Processen en Procedures

### Invulling van de actieve informatieplicht door het college

In de bijlage bij de uitnodiging zat een infographic "Hoe informeer ik de raad".

Artikel 169 Gemeentewet is de basis voor de actieve en passieve informatieplicht door het college, maar die geeft alleen aan dat het moet gebeuren en laat de uitvoering verder aan de (politieke) verantwoordelijkheid van het college over en de afspraken die de raad maakt.

De focus van de harmonisatievergaderingen lag op het nadenken over wensen voor het toekomstige proces. Hoe ziet u de actieve informatie(plicht) van het college het liefst vormgegeven en vastgelegd?

De volgende opmerkingen zijn gehoord:

- De raadsinformatiebrieven kunnen beter gestructureerd worden ontsloten.
- De rib's bij voorkeur per onderwerp c.q. agendapunt herkenbaar maken.
- Ook doorzoekbaarheid rib's via inhoud mogelijk maken.
- Onderscheid maken in "need to know" en "nice to know".
- Uitgangspunt moet voor het college zijn "Eerst de raad, dan de rest informeren"
- B&W-besluitenlijst de dag na de vergadering beschikbaar voor raadsleden.
- B&W-besluitenlijst na vaststelling publiceren op de website.
- niet te veel informatie
- soms schriftelijk afdoen
- voor informatieoverdracht en bot-avonden al vast agenderen in vergaderschema.
- Vaststelling van de invulling van die data via het presidium
- BOT-bijeenkomsten wel aankondigen via een Rib en aangeven van: Wat willen we bereiken en welk middel past daar bij: Puur mededelen = memo/mondeling; aftasten = Bot-overleg
- in beginsel gesloten bijeenkomsten / worden niet opgenomen en/of uitgezonden
- bij info van max 10 minuten, kan dat ook in een commissievergadering
- Bij een Bot-overleg weten raadsleden vooraf wat er van het die bijeenkomst gevraagd wordt (luisteren, presenteren, meedoen). Dus niet alleen zenden. Het waarom van de avond moet vooraf helder gemaakt worden in de uitnodiging.
- Presentatie moet 'boeien'. (= sprekerskwaliteit) Niet te technisch, wel over keuzen praten
- Het brengt 'winst' als je als raadslid bij het Bot-overleg geweest bent bij de verdere besluitvormingsprocedure
- Liever geen parallelle sessies.
- vastleggen dat presidium de invulling van de Bot-avonden bepaalt.
- Bot-avonden op een vaste vergaderdag plannen.



- voorstel is om een vaste dag in de week + vaste begintijd (20:00 uur) als vergaderavond aan te houden. Daarbij ook voorkeur voor vaste dag voor fractieoverleggen.
- In de uitnodiging voor een Bot-avond duidelijk vermelden van wel of geen aanmelding vooraf nodig.
- fysieke bijeenkomsten hebben de voorkeur (als dat weer mag).
- Bot-overleggen kunnen ook op locatie plaatsvinden / aansluiting bij onderwerp.

## Harmonisatie Raadseigen Producten - Werkgroep P&C

### Inleiding

De werkgroep P&C heeft als opdracht het “Inventariseren en opstellen van raadseigen producten en werkwijzen ten aanzien van de Planning en Control-cyclus van de nieuwe gemeente”.

Het gaat dan om de volgende deel producten:

- Invulling rekenkamerfunctie
- Verordening auditcommissie
- Aanstelling accountant
- Wensen t.a.v. de P&C-Cyclus
  - ✓ Voorjaarsnota/kadernota/kaderbrief
  - ✓ Vorm en indeling programmabegroting
  - ✓ Bestuursrapportages
  - ✓ Begrotingswijzigingen
  - ✓ Procesafspraken
  - ✓ Wijze van presenteren en toegankelijkheid P&C-producten

Deze startnotitie is bedoeld als groeidocument en zal uiteindelijk voorstellen en adviezen bevatten als onderlegger voor een raadsvoorstel t.b.v. de nieuwe raad van Dijk & Waard.

Per product vindt de lezer hierin de onderzochte alternatieven, de afweging van de werkgroep en het advies van de werkgroep. Hiermee wordt de nieuwe raad in de positie gebracht om direct na 1 januari 2022 richtinggevende besluiten te nemen.

Bij het opstellen van dit document zijn de uitgangspunten opgenomen zoals geformuleerd in de startbijeenkomst d.d. 16 september. Zie hiervoor het verslag van deze bijeenkomst

### 1.

Per producten zal bij het advies zoveel mogelijk hetzelfde afwegingskader gehanteerd worden:

- Functionele bijdrage aan de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraad;
- Transparantie, leesbaarheid en toegankelijkheid voor lekenbestuurders en inwoners;
- Balans tussen hoofdlijnen en specifieke informatie
- Relatie met externe wet- en regelgeving en interne processen en systemen
- Bestaat er bij de inrichting van het proces een duidelijk onderscheid tussen het bestuurlijke en het operationele deel;
- Mate van aandacht voor vooruit- en terug-(jaarrekening)kijken
- Is het proces ingericht in de geest van de BBV in plaats van naar de letter
- Bestaat er balans in het aantal programma's (niet te veel, niet te weinig)
- Is de ontschotting in het sociaal domein evenwichtig.

### 2.

Bij de inhoud en de vormgeving van de producten zijn de volgende zaken van belang:

- Werk met heldere doelstellingen;

- Zorg voor correcte aansluitingen zodat het saldoverloop goed te volgen is;
- Er is sprake van duidelijke en uniforme (deel)producten en dit is vertaald naar de lay-out;

3.

Tot slot liggen worden er in het document een aantal aanbevelingen opgenomen:

- Voer verbeteringen door waar nodig en mogelijk t.o.v. het huidige proces. Dit is vertaald naar een adequate politiek-bestuurlijke termijn-kalender;
- Er worden heldere en eenduidige definities en begrippen gehanteerd;
- Formuleer als raad kaders die zich over langere tijd uitstrekken. In de kadernota en begroting hoeven dan alleen de jaarschijven te landen die een materiële bijdrage leveren aan het realiseren van het beleid;

### Begroting

Met oog op het doorontwikkelen van de begroting zijn enkele referentiegemeenten onderzocht.

Deze gemeenten hebben de volgende kenmerken:

- Ze maken onderdeel uit van de G40;
- Werken met een digitale begroting;
- Voldoen aan criteria zoals opgenomen onder 1 en 2

De werkgroep heeft gemeenten onderzocht waaronder:

- ✓ Delft
- ✓ Hoorn
- ✓ Purmerend
- ✓ Haarlemmermeer
- ✓ Zaanstad

Voor al deze gemeenten geldt dat de stukken terug te vinden zijn op een aparte toepassingsgerichte website of financieel portaal zoals deze ook in Langedijk en Heerhugowaard gebruikt worden. Die omgeving is bij de ene gemeente makkelijker te vinden dan de andere.

De portalen van Zaanstad en Haarlemmermeer onderscheiden zich daarbij in positieve zin. Via de startpagina van de gemeente is het eenvoudig navigeren naar het financiële portaal. Daar worden niet alleen worden per programma de relevante beleidskaders opgesomd; het is ook mogelijk om ze direct aan te klikken en te bekijken.

De meeste gemeenten hanteren een indeling van 4 tot 10 programma's. Het advies van de werkgroep is dan om het huidige aantal (Langedijk 10 en Heerhugowaard 9) als richtinggevend te beschouwen

### *Afweging en advies*

Kijkend naar de aspecten opgesomd onder 1 dan geldt dat voor steeds meer gemeenten sprake is sprake is van een apart financieel portaal. Niet iedere gemeente benut de functionaliteiten optimaal.

De werkgroep adviseert mede gelet op de aspecten toegankelijkheid, leesbaarheid en terug- en vooruitkijken om het financiële portaal van Dijk & Waard verder door te ontwikkelen, daarbij de gemeente Zaanstad en/of Haarlemmeer als referentie te gebruiken en het huidige aantal programma's als uitgangspunt te nemen. Daarbij dient in ook aandacht geschonken te worden aan een koppeling naar de voormalige gemeenten met oog op de monitoring van langlopende projecten.

### Voorjaarsnota/Kadernota/kaderbrief

Als voorbereiding op de begroting biedt het college de raad een richtinggevend document aan.

De gedachte is dat deze nota na uitgebreide bespreking in de raad richtinggevend is voor het opstellen van de begroting. De raad hoeft vervolgens bij de bespreking van de begroting alleen te beoordelen of de nota "goed in de begroting geland is".

### *Afweging en advies*

De werkgroep stelt voor om in Dijk& Waard het begrip Kadernota te hanteren. Dit begrip geeft het meest nauwkeurig doel en functie aan.

Het is wel belangrijk dat er voor de raad ruimte is om alternatieve af te wegen en keuzes te maken.

Het begrip kaderbrief dient vermeden te worden. Dit is een niet -openbaar document gebruikt door de minister van financiën.

### Rekenkamerfunctie

De raad kan een rekenkamer instellen(artikel 81a GW) met oog op de controlerende rol. Als de raad geen rekenkamer instelt dan stelt de raad bij verordening regels vast voor de uitoefening van de rekenkamerfunctie(81 0a GW).

Het voornaamste verschil tussen een gemeentelijke rekenkamer en een rekenkamerfunctie is dat bij de laatste de gemeenteraad meer vrijheid heeft in de samenstelling. Zo is het bij een rekenkamerfunctie mogelijk dat ook raadsleden lid zijn.

Een gemeentelijke rekenkamer(functie) kan bestaan uit enkele raadsleden, externe leden of een combinatie van beide, die benoemd worden door de gemeenteraad. Als er meerdere leden zijn spreekt men van een rekenkamercommissie, als er één lid is van een directeursmodel. Deze laatste vorm kennen we nu in HHW en LD. Een externe partij voert onderzoeken uit. De keuze wordt afgestemd middels een workshop met alle raadsleden/leden van de auditcommissie(Heerhugowaard) en in Langedijk met een vaste

klankbordgroep van (burger)raadsleden. Het contract met deze partij loopt tot 1 januari 2022.

- Alkmaar en de BUCH-gemeenten kennen een rekenkamercommissie bestaande uit externe leden.
- Hoorn en Purmerend kennen een rekenkamercommissie bestaande uit interne(raadsleden) en externe leden en een externe voorzitter.
- Amsterdam, Zaanstad en Weesp maken gebruik van een (gemeentelijke rekenkamer). Dit geldt b.v. ook voor Lelystad en Utrecht.

### *Afweging en advies*

Een deel van de werkgroep vindt het directeursmodel te smal heeft een voorkeur voor een onafhankelijke rekenkamer of rekenkamercommissie een ander deel is tevreden over de huidige werkwijze. De positie van raadsleden is een aandachtspunt in welke vorm dan ook; tegelijk dient politisering voorkomen te worden.

Daarnaast kan het interessant zijn om op termijn met andere middelgrote gemeenten in Noord-Holland(Noord) de mogelijkheden te onderzoeken om tot een regionale rekenkamer te komen.

### Auditcommissie

Gemeenten stellen een auditcommissie in op grond van artikel 84 lid 1 van de Gemeentewet.

Heerhugowaard kent een auditcommissie die bestaat uit vijf leden. De auditcommissie voert namens de gemeenteraad het periodieke overleg met de accountant en brengt advies uit aan de gemeenteraad over het controleprotocol en de jaarrekening van de gemeente. Daarnaast adviseert de auditcommissie over de kwaliteit van de financiële stukken. Ook voert de auditcommissie de jaarlijkse controle uit over de verantwoording van de fractievergoedingen. De auditcommissie van Langedijk bestaat uit ook uit vijf leden en heeft globaal dezelfde taken met uitzondering van de jaarlijkse controle over de fractievergoedingen.

Ook hier is bij wijze van verkenning met name gekeken naar referentiegemeenten met een omvang hebben van meer dan 60.00 inwoners.

Auditcommissies zijn er in verschillend verschijningsvormen. In de meest beperkte variant heeft de commissie een adviserende rol richting de raad als het gaat om de jaarrekening, de contacten met de accountant hieromtrent en de aanbesteding en selectie van de accountant.

In algemene zin adviseert de auditcommissie de raad over de controle op de financiële huishouding (beheer en inrichting) van de gemeente.

Veel gemeenten hebben het takenpakket van de auditcommissie verbreed b.v. met een rol als klankbordgroep voor de een rekenkamer(commissie). Hieronder een overzicht van de taken die bij de auditcommissie belegd kunnen worden.

- de commissie bereidt, in overleg met het college en de raad, de aanbesteding en benoeming van de accountant voor
- onderhoudt contacten tussen de gemeenteraad, de accountant en de ambtelijke organisatie over de jaarrekening
- adviseren over de opdracht aan de accountant en het vast te stellen controleprotocol voor de accountantscontrole;
- het aandragen van onderzoeksonderwerpen ten behoeve van de interim controle door de externe accountant
- adviseert de gemeenteraad over de omgang met de jaarrekening en de rapportering daarover door de accountant;
- adviseren over de overige tussentijdse rapportages en producten;
- evalueren van het functioneren van de accountant;
- gevraagd en ongevraagd adviseren over verbetering van de planning en control
- coördineert de onderzoeken van de accountant, de financiële onderzoeken door het college en de onderzoeken van de Rekenkamer(commissie)
- adviseert over aanpassingen in de vorderingen o.b.v. 212, 213 en 213a Gemeentewet
- opvolging van door de raad overgenomen of gedane aanbevelingen voortvloeiend uit de accountantscontrole, rekenkamercommissie onderzoeken en cyclusdocumenten voor zover dit raakt aan de financiële positie van de gemeente of de governance.
- **de jaarrekeningen en overige documenten uit de P&C cyclus van verbonden partijen, voor zover dit raakt aan de financiële positie van de gemeente of de governance, en de raad de auditcommissie hiertoe opdracht geeft.**
- **functioneert als kascommissie in het kader van de verordening op de fractieondersteuning.**
- **afhankelijk van inrichting rekenkamerfunctie: de commissie doet een voordracht aan de raad bij de vervulling van een vacature in de rekenkamercommissie. Haar werkzaamheden daartoe stemt zij af met de rekenkamercommissie.**
- het voorbereiden van een standpunt over onderzoeksrapportages van de gemeentelijke rekenkamercommissie
- draagt zorg voor kennisverzameling en kennisoverdracht aan de raad voor wat betreft relevante bedrijfsvoeringsthema's.

### *Afweging en advies*

Veel gemeenten zetten een auditcommissie en de daarin aanwezige expertise en betrokkenheid breed in.

Een aantal onderdelen lenen zich voor verder discussie. Deze staan vet gedrukt.

De overige taken zouden een plaats kunnen krijgen in de auditcommissie met een daar op toegesneden professionele ondersteuning van uit de griffie.

In deze fase liggen de volgende opties voor:

- de huidige verordeningen harmoniseren en vaststellen bij aanvang van de nieuwe raadsperiode en de nieuwe raad/auditcommissie deze notitie meegeven als toekomstperspectief;



- in de aanloop naar 2022 een nieuwe invulling en verordening opstellen en deze laten vaststellen bij aanvang van de nieuwe raadsperiode.

#### Aanstelling accountant

PM

*Afweging en advies*

#### Aanbevelingen

Schenk in de breedte aandacht aan de politieke sensitiviteit van de ambtelijke organisatie

Bevorder het doelgroep gericht schrijven.

Zorg voor permanente training van raadsleden waar het de gemeentefinanciën betreft.

Creëer binnen de kadernota afwegingsruimte en keuzemogelijkheden voor de raad.

Verken de mogelijkheden naar een burgerbegroting (zie ook werkgroep werkwijze raad en processen en procedures).

#### Relevante bronnen

*P&C-cyclus/toegankelijkheid*

[Zaanstad](#)

[Haarlemmermeer](#)

**Rekenkamer**

[Amsterdam](#)

[Utrecht](#)

[Alkmaar](#)

[Purmerend](#)

**Auditcommissie**

[Capelle aan den IJssel](#)

[Purmerend](#)

[Hoorn](#)

[Leidschendam-Voorburg](#)

[Arnhem](#)