



# Onderzoek raadsondersteuning Gemeenteraad Dordrecht

Maart 2023



# VOORAF

---

**De gemeenteraad van Dordrecht heeft in de periode januari tot en met maart 2023 een onderzoek laten uitvoeren naar de raadsondersteuning. Raadsondersteuning in brede zin: ondersteuning vanuit de griffie, fractieondersteuning en ondersteuning vanuit de ambtelijke organisatie.**

Veranderingen in het takenpakket, het werkveld en de rolname worden periodiek tot nadenken over de ondersteuning die de raad(sleden) nu en in de toekomst noodzakelijk vinden.

Directe aanleiding voor dit onderzoek is de invoering van de Dordtse Dinsdag. Bij de besluitvorming hierover heeft de raad nadrukkelijk aangegeven deze nieuwe vergader- en besluitvormingsstructuur (eerst) te willen ervaren om (daarna) te bezien of dit nieuwe model optimaal kan functioneren met de bestaande griffiecapaciteit en de op de griffie aanwezige competenties.

Deze vragen gaven richting aan het onderzoek:

1. Welke ondersteuningswensen heeft de raad om rollen en taken zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren - rekening houdend met veranderingen in de maatschappij en binnen de politiek en het openbaar bestuur in het bijzonder?
2. Van wie wenst de raad/wensen de raadsleden (meer/minder/andere) ondersteuning te krijgen (vanuit de griffie, de organisatie (ambtelijke ondersteuning en bijstand) of in de vorm van fractieondersteuning)?
3. Kan de griffie - met de huidige bezetting en inrichting - tegemoet komen aan de ondersteuningswensen van de raad en kan de griffie onder de huidige omstandigheden die ondersteuning leveren die zij op basis van haar professionele standaard (minimaal) vereist vindt om de raad/de raadsleden zo optimaal mogelijk te faciliteren en positioneren?

Om de benodigde informatie op te halen is een digitale enquête verstuurd aan alle raads- en commissieleden. Deze is door 48 van de 59 genodigden ingevuld. De uitkomsten van deze enquête zijn in twee bijeenkomsten besproken (één sessie waarvoor alle fractievoorzitters waren uitgenodigd en één sessie die vrij toegankelijk was voor alle raads- en commissieleden).

Met de voltallige griffie is in kaart gebracht waar de griffie op dit moment 'wel' tijd voor heeft, 'doorgaans te weinig tijd' voor heeft of 'in het geheel geen tijd' voor heeft. De uitkomsten hiervan zijn – evenals de uitkomsten van de digitale enquête – als bijlage toegevoegd.

Het onderzoek is uitgevoerd door Jasper Loots ([www.jasperloots.nl](http://www.jasperloots.nl)). De werkgeverscommissie is op verzoek van het Presidium opgetreden als klankbordgroep. Zij heeft geadviseerd over de aanpak en de opzet van het onderzoek. De verantwoordelijkheid voor de hier gepresenteerde bevindingen en conclusies berust bij de onderzoeker.



# WENSEN, AMBITIES EN ONDERSTEUNINGS- BEHOEFTE VAN DE RAAD(S- EN COMMISSIELEDEN)

**Door middel van de enquête en tijdens de beide duidingsgesprekken hebben de raads- en commissieleden een aantal ontwikkelingen benoemd die zij van (grote) invloed achten op de taken, de rollen en/of de positie van de raad. Meest genoemd zijn (van meest tot minder vaak genoemd – zie ook de link naar de enquête):**

- / De toenemende hoeveelheid dossiers op de agenda van de raad, die vaak zeer complex zijn (energietransitie, jeugdzorg, omgevingswet, etc.).
- / De alsmaar toenemende hoeveelheid informatie die beschikbaar is, en die de raad van het college (vraagt en) ontvangt.
- / Het feit dat gemeenten meer en meer uitvoerders zijn geworden van Haags beleid (zonder invloed te kunnen uitoefenen op dat beleid, maar er als raadslid wel op worden aangesproken door inwoners, en dus is er vaak de behoefte er iets 'mee te doen' of op zijn minst iets over te kunnen zeggen).
- / De wens bij sommige (groepen) inwoners tot meer betrokkenheid (burgerberaden bijvoorbeeld) en de spanning die daardoor ontstaat tussen 'de raad is de baas' en 'inwoners beslissen zelf'.
- / Het feit dat sommige (groepen) inwoners zich niet vertegenwoordigd voelen en zich in meer of mindere mate afkeren van 'de overheid'.

Dat er gemiddeld genomen meer fracties in gemeenteraden zitting hebben wordt ook als een belangrijke ontwikkeling gezien. Begrijpelijk, want dat speelt ook in Dordrecht. Het gevolg is meer fracties, die gemiddeld genomen kleiner zijn, met bovendien vaak relatief veel onervaren raadsleden (door de vele wisselingen na de verkiezingen en ook tussentijds). De gevolgen hiervan zijn onder meer:

- / Veel onervaren volksvertegenwoordigers, en dus (meer) behoefte aan training, begeleiding en coaching van (ook) de griffie.

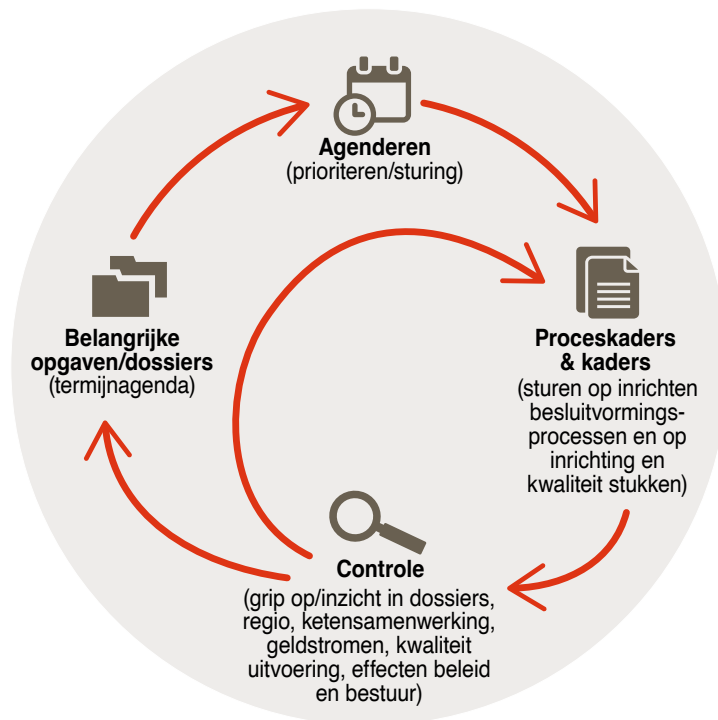
- / Minder gelegenheid tot 'specialiseren' in kleine fracties (tijd om te investeren in een beperkt aantal dossiers), en dus is er meer behoefte aan informatie, aan bijeenkomsten en/of aan hulp om grip te krijgen op thema's/dossiers/onderwerpen. Dat alles vraagt tijd van de ondersteuning (vanuit de griffie, de ambtelijke organisatie of van elders).

- / Meer fracties betekent ook meer commissieleden, die op hun beurt ook weer (en terecht) vragen om training, ondersteuning, advies, enzovoort.

De enquête en de beide duidingsgesprekken leren dat de Dordtse gemeenteraad vindt dat er wel een paar spreekwoordelijke 'tandjes' bij kunnen om als bestuursorgaan beter 'in positie' te zijn. De uitslag is te lezen als een oproep om te investeren in (belangrijkste bovenaan):

1. De controle op de effecten van het beleid en de controle op de resultaten van de gestelde kaders en de gemaakte (beleids)keuzes.
2. Het organiseren door de raad van meer betrokkenheid van inwoners/belanghebbenden bij de (voorbereiding op de) besluitvorming.
3. Het agenderen door de raad van opgaven en kansen die bepalend zijn voor de toekomst van de gemeente in de komende pakweg 20 jaar.
4. Sturing door de raad op de inrichting van besluitvormingsprocessen (zodat direct vanaf het begin duidelijk is wat de rol en positie van de raad en de inwoners daarin is).
5. Kaderstelling door de raad.
6. Toezicht en controle op de kwaliteit van de (gemeentelijke) dienstverlening en uitvoering.
7. Sturing en toezicht van de raad op de (regionale) samenwerkingsverbanden.

Figuur 1



Beter in positie zijn - als aangegeven in figuur 1 - begint met het markeren en prioriteren van de belangrijkste onderwerpen (= zelfbewust agenderen), om vervolgens te sturen op zowel de inhoud (= kaders) als op de inrichting van de besluitvormingsprocessen (= proceskaders) om tot slot toezicht te houden op de effecten van het gevoerde bestuur en beleid.

De conclusie dat de raad van Dordrecht in die hier-naast verbeelde cyclus beter in positie kan zijn, leidt overigens niet voor iedereen tot de conclusie dat er dus moet worden geïnvesteerd in de raadsondersteuning. Er werd in de beide duidingsgesprekken namelijk nadrukkelijk een relatie gelegd met houding en gedrag. Met de manier waarop de raad invulling geeft aan rollen en verantwoordelijkheden. De opvatting dat het om te beginnen de raad zelf is die 'positie moet pakken' lijkt vrij breed gedeeld. In de duidingsgesprekken werd erop gewezen dat een meer proactieve en ook regelmatig een meer assertieve houding van de raad(sleden) nodig is om als raad beter in

positie te zijn. Die proactieve en assertieve houding is zeker niet voor alle raadsleden en vaak ook niet voor veel relatief onervaren raadsleden gemakkelijk. Zij hebben daarbij advies en soms ook coaching nodig, niet in de laatste plaats vanuit de griffie.

In de enquête worden de volgende antwoorden gegeven op de vraag waar de griffie prioriteit aan moet geven (hier de top 5 van boven naar beneden van meest tot minder vaak genoemd):

- / Investeren in een goede termijnplanning en termijnagenda: zodat de raad onder andere tijdig invloed kan uitoefenen op de inrichting van de besluitvorming.
- / Kwaliteit van de raadsvoorstellen (met daarin heldere beslispunten, duidelijkheid over consequenties van voorliggende keuzes, inzicht in alternatieve keuzes, etc.).

- / Beeldvormende (informatieve) bijeenkomsten organiseren over de grote, maatschappelijk meest belangrijke onderwerpen (dus al (ver) voordat er een raadsvoorstel ligt).
- / Bevorderen vakmanschap raadsleden door te zorgen voor scholingsaanbod en cursussen (debatvaardigheden, omgaan met agressie, etc.).
- / Sturen op hoeveelheid en kwaliteit van de informatie die de raad ontvangt.

Met betrekking tot het bevorderen van het vakmanschap werd in de duidingsgesprekken aangegeven dat daar vooral ook (eerst) moet worden gekeken naar het aanbod van de Nederlandse Vereniging voor Raadsleden, en naar het aanbod bij de landelijke partij of bijvoorbeeld via Kennispunt lokale politieke partijen.

Naast de griffie draagt ook de ambtelijke organisatie bij aan het goed toegerust zijn van de raad(s- en commissieleden). De digitale enquête en de duidingsgesprekken leren dat er een vrij breed gedeelte wens is om meer gebruik te kunnen maken van de kennis, kunde en capaciteit die binnen de ambtelijke organisatie beschikbaar is. Er is bijvoorbeeld - zo bleek tijdens de duidingsgesprekken - behoefte aan laagdrempelige 'informatieve' gesprekken tussen raadsleden en medewerkers. Om op een bepaald thema of dossier 'bijgepraat' te worden.

Er is duidelijk behoefte - bij diegenen die de enquête hebben ingevuld - om ter ondersteuning van het raadswerk te kunnen aankloppen bij iemand die:

- / Inhoudelijk deskundige is op een bepaald dossier (wonen, WMO, etc.).
- / Beschikbaar is om op verzoek bepaalde kwesties of zaken diepgravend uit te zoeken.
- / Op verzoek bepaalde beweringen en feiten (in de stukken) nagaat/controleert.
- / Adviseert en helpt bij effectief communiceren over raadsleden, het werk van de raadsleden en dat van de fractie.
- / Strategisch adviseert over hoe dingen voor elkaar te krijgen (zaken 'binnen te halen').
- / Weet welke informatie waar in de (digitale) wereld is te vinden en ook helpt om die informatie te duiden.

De twee meest gegeven antwoorden (kunnen aankloppen bij iemand die inhoudelijk deskundig is op een bepaald dossier en 'handjes' om zaken uit te zoeken) laten zich goed verklaren. Ze volgen namelijk logisch op de constatering dat er veel complexe dossiers op de agenda van de raad staan (waar bovendien heel veel informatie beschikbaar over is). Het zijn uitingen van de wens om meer grip te krijgen op complexe dossiers (op de voorgeschiedenis ervan, de samenhang met andere beleidsterreinen, inzicht in de beïnvloedbaarheid ervan, enzovoort).

Zeven geënquêteerden geven overigens aan géén behoefte te hebben aan meer of andere ondersteuning dan zij op dit moment als raads- of commissieleden (kunnen) krijgen.

Op de vraag van wie de raads- en commissieleden (meer of andere) ondersteuning wensen, is op basis van dit onderzoek geen eensluidend antwoord te geven. Het is duidelijk dat sommige raads- en commissieleden behoefte hebben aan fractieondersteuning. Uit de duidingsgesprekken werd duidelijk dat bij een aantal voorstanders van meer budget voor fractieondersteuning de wens dan wel uitgaat naar een substantieel bedrag voor die fractieondersteuning. Voldoende om een medewerker (bij voorkeur meerdere dagen per week volwaardig (marktconform) te kunnen betalen.

Er is daarnaast ook een groep raads- en commissieleden die van mening is dat er geen extra geld nodig is om te investeren in de raadsondersteuning. Zij geven – elk in hun eigen bewoordingen (door middel van de open antwoorden in de enquête en tijdens de duidingsgesprekken) – het volgende te kennen:

- / De raads- en commissieleden moeten investeren in hun rolneming, in houding en gedrag. Dat vraagt inspanningen van die raads- en commissieleden (en ook ondersteuning van de griffie), maar vraagt niet per se om een financiële injectie in de ondersteuning.
- / Investeer daarnaast in de ondersteuning die de raad kan krijgen vanuit de ambtelijke organisatie.
- / Benut de uitkomsten van dit onderzoek om de beschikbare uren op de griffie gerichter in te zetten – prioriteren dus – overeenkomstig de gebleken behoeften van de raads- en commissieleden. Geen geld uittrekken dus voor extra ondersteuning, maar de beschikbare ondersteuning gerichter (geprioriteerd) inzetten.

Bij dit laatste punt past een kanttekening. Het vrijspelen van uren bij een of meer griffiemedewerkers betekent niet automatisch dat de persoon in kwestie die daardoor een aantal uren te besteden heeft ook de competenties heeft om taken uit te voeren waar de raad wel behoefte aan heeft. Overigens zal van het echt vrijspelen van uren op de griffie niet snel sprake zijn. Die uren die vrijgespeeld kunnen worden zijn nodig voor de taken die lang of zelfs voortdurend blijven liggen door gebrek aan tijd.



# DE GRIFFIE

---

**Met de griffie is in kaart gebracht voor welke taken 1.) doorgaans onvoldoende tijd is en 2.) aan welke taken de griffie überhaupt niet toekomt. De uitkomsten zijn hieronder op hoofdlijnen samengevat. Vooropgesteld: vanzelfsprekend komt de griffie aan heel veel taken wel toe, te weten:**

- / Het organiseren en faciliteren van het primaire proces (vergaderen op de Dordtse Dinsdag), dus van de agenda's opstellen tot en met het (laten) archiveren van de genomen besluiten, inclusief dus alle organisatorische en secretariële zaken die daar elke week bij komen kijken (het vormgeven van de dagschema's met wisselende commissievoorzitters waarbij het voorzitterschap aansluit op woordvoeringen door betreffende raadsleden in parallelle sessies, zalen regelen, zorgen voor eten, gasten ontvangen, bloemen voor nieuwkomers/vertrekkers, enzovoort).
- / Opstellen van behandeladviezen voor de Agendacommissie waarin niet alleen het te doorlopen besluitvormingsproces wordt voorgesteld, maar ook een toets wordt gedaan op de juistheid, tijdigheid en compleetheid van de aangeleverde informatie en advisering hierop.
- / Het in audiovisuele zin (de uitzendingen, het geluid, de stemmingen) probleemloos laten verlopen van de vergader- en besluitvormingsprocessen.
- / Alles aangaande de financiën betreffende raad en griffie.
- / Vragen en verzoeken vanuit de ambtelijke organisatie (over stukken, processen, aanleveren, enzovoort).
- / De ondersteuning van de raadsleden bij al hun praktische vragen en 'problemen': declaraties, werkgeversverklaring, rechtspositionele kwesties, enzovoort.
- / Ondersteuning en advies (reactief) van raads- en commissieleden die vragen en verzoeken hebben, hulp en advies bij (opstellen) moties, amendementen, enzovoort.
- / Bijstaan en voorbereiden inwoners en belanghebbers die komen inspreken/die iets kenbaar willen maken aan de raad.
- / Organisatorische voorbereiding van de agenda-commissie, presidium, auditcommissie, etc., ofwel de voorbereiding en secretariële ondersteuning van het functioneren van de 'raad als organisatie'.
- / De zogenoemde klussen ad hoc die er altijd zijn en het werk van de griffie voor een belangrijk deel richting geven: zoals een vertrouwenscommissie, afscheid oude raad, installatie nieuwe raad, inwerkprogramma, gevraagd adviseren raads- en commissieleden over allerhande zaken, enzovoort.
- / Werkbezoeken en bijeenkomsten organiseren (bezoek aan een wijk, vereniging of instelling).
- / Communicatie (zenden) over de raad, over de raadsleden, de agenda's, komende bijeenkomsten, enzovoort.

Bovenstaande opsomming is niet uitputtend. Belangrijkste conclusies zijn:

- / Dat het primaire proces ('vergaderen en besluiten' in de meest ruime zin begrepen) steeds alle tijd krijgt die nodig is om het probleemloos te laten verlopen.
- / Dat de griffie vraaggericht werkt: vragen en verzoeken van raads- en commissieleden worden direct opgepakt en zo snel als mogelijk beantwoord dan wel afgehandeld.

- / Dat ‘doen wat nodig is’ het devies is: de vaak niet te voorspellen dynamiek van de politiek vult de agenda van de raad en ook die van de griffie (raadsonderzoek, extra (raads)bijeenkomst, begeleiden van raads werkgroepen, herbenoeming burgemeester, etc.)

De uitgevraagde informatie van de medewerkers van de griffie leert dat er ook behoorlijk wat taken zijn die niet de aandacht en tijd krijgen die ze verdienen vanuit een professionele standaard bezien. Daarnaast zijn er taken waar de griffie in het geheel niet aan toekomt. Terwijl die taken wel belangrijk zijn voor het zo optimaal mogelijk in positie zijn van de raad. Het gebrek aan tijd (capaciteit) op de griffie is het gevolg van de veranderende eisen van de tijd (veel opgaven, complexe opgaven, decentralisaties, informatie-dichtheid, polarisatie, etc.), de Dordtse Dinsdag en het wijzigen van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (waardoor er weer meer werk op het bord van de Dordtse raad en dus ook van de griffie is komen te liggen). Het verklaart de hoge werkdruk op de griffie.

Als bijlage is een overzicht opgenomen op basis waarvan onderstaande conclusies worden getrokken. De tijd op de griffie ontbreekt (doorgaans dan wel geheel):

- / Om de raad (het bestuursorgaan gemeenteraad) proactief te adviseren over goed, beter, optimaal ‘in positie’ zijn.
- / Voor het proactief verlenen van (strategisch) advies aan raads- en commissieleden over hoe zij ‘dingen voor elkaar kunnen krijgen’, met inzet van welke instrumenten, langs welke route dat het beste kan, etc.
- / Voor het tijdig kunnen meedenken en adviseren over de inrichting van besluitvormingsprocessen en de rol van de raad daarin.
- / Voor het doorontwikkelen van communicatie (van vooral zenden) naar strategische communicatie en participatie (het vormgeven van de dialoog met de samenleving, binnen de structuur van de Dordtse Dinsdag).
- / Het kritisch lezen van (raads)stukken om raad, agendacommissie en raads- en commissieleden (proactief) te kunnen informeren en ook adviseren.
- / Het adviseren over lopende ontwikkelingen binnen het openbaar bestuur die relevant zijn voor de positie en de werkzaamheden van raad en de raads- en commissieleden (bijvoorbeeld ontwikkelingen met betrekking tot de Wet gemeenschappelijke regelingen).
- / Advies verlenen en/of ondersteuning aan fracties bieden bij zoekwerk: dus het helpen vinden en helpen ontsluiten van informatie over een bepaald dossier.
- / Het aanleggen van dossiers, zorgen voor een efficiënte, snelle en gemakkelijke vindbaarheid van de stukken plus de relevante (besluitvormings) voorgeschiedenis en context.
- / Het stroomlijnen van informatie: de informatie inzichtelijk maken en zorgen dat het – logisch geclusterd – ook nog eens goed vindbaar is.

Het overzicht in de bijlage en de bovenstaande opsomming zijn geen diskwalificatie van de inzet van de griffie. Het is (op hoofdlijnen) een zo feitelijk mogelijk inzicht in de taken die noodgedwongen op dit moment slechts suboptimaal of in het geheel niet kunnen worden uitgevoerd door de griffie(r).





# TOENAME TAKEN EN WERKZAAMHEDEN GRIFFIE

---

**De organisatie van het vergader- en besluitvormingsproces vergt veel tijd. Omdat er, door college en fracties, veel onderwerpen van belang worden geacht en dus geagendeerd. En ook omdat er rond de 25 commissieleden zijn die deelnemen aan de vergaderingen en vanzelfsprekend - en terecht - ook punten aandragen, vragen stellen en ondersteuning verlangen (onder andere coaching).**

Door de invoering van de Dordtse Dinsdag is de werkdruk niet minder geworden. Het veranderen van werk- en vergaderwijze kost nu eenmaal tijd. Inmiddels begint die nieuwe werkwijze steeds meer 'ingeslepen' te raken, maar een aantal uitgangspunten van de Dordtse Dinsdag vragen structureel meer tijd van de griffie. Zoals het meer betrekken van 'de samenleving' en het tijdig (voordat er een concreet voorstel ligt) organiseren van beeldvormende bijeenkomsten over belangrijke thema's. Bovendien heeft het plannen van alle vergaderingen op één dag, en de vele commissies die tussen 16.00 uur en 23.00 uur plaatsvinden, geleid tot meer voorbereidingswerk op de griffie (ten gevolge van de benodigde afstemming zowel op inhoud als op proces).

De werkzaamheden op de griffie zijn daarnaast toegenomen door taken die voortvloeien uit een aantal wettelijke verplichtingen. Werkzaamheden die voortvloeien uit de AVG (algemene verordening gegevensbescherming), ten gevolge van de eisen aangaande de digi-toegankelijkheid van informatie, de regionale wijzigingen en om (extra) werkzaamheden die het gevolg zijn van aangescherpte eisen omtrent informatieveiligheid.

Een deel van de werkdruk (voor met name de ondersteuning) op de griffie komt voort uit het suboptimaal functioneren van de (informatie/data)systemen, zoals ebesluitvorming/GO, Inproces en BMT. Het functioneel beheer van die systemen en het op elkaar laten aansluiten van de diverse systemen is tijd- en geldroepend. Bovendien is de griffie hier afhankelijk van andere gemeenten en partijen omdat systemen gezamenlijk worden ingekocht en ontwikkeld.



# EFFICIËNTER WERKEN

---

**De griffie heeft in het kader van dit onderzoek ook in kaart gebracht waar en hoe naar verwachting efficiënter kan worden gewerkt. De werkdruk die al tijden hoog is heeft vanzelfsprekend al gezorgd voor een zo efficiënt mogelijke inzet van de menskracht. Zo gevraagd geeft de griffie aan dat er wellicht nog een zeer bescheiden aantal uren per week te ‘winnen’ is door:**

- / Een aantal werkprocessen efficiënter in te richten en uit te voeren, zoals het toewijzen van voorzitters aan de commissievergaderingen in het opstellen van het dagschema.
- / Bij het herinrichten van de werkprocessen opnieuw na te gaan waarom die taak ook alweer wordt uitgevoerd en wie daar (nog) behoefte aan heeft. Voorbeeld is het maken van notulen (die overigens niet veel tijd kosten, maar wel geld).
- / Sterker te sturen op duidelijke prioritering door de raad (als collectief), zodat er door de griffie beter kan worden gepland, er minder ad hoc hoeft te worden gewerkt. De door de raad geprioriteerde taken kunnen dan bij medewerkers worden belegd die duidelijk gemotiveerd nee kunnen zeggen tegen (ad-hoc) vragen en verzoeken die geen of minder prioriteit hebben gekregen.
- / De tijdsinzet en inspanningen ten behoeve van het vergader- en besluitvormingsproces veel sterker te begrenzen: van het ‘u vraagt, wij draaien’ naar ‘u vraagt en wij draaien binnen de daarvoor beschikbare capaciteit en tijd’. Voorwaarden daarvoor zijn heldere afspraken (duidelijk aangeven en communiceren wat de raad wel en niet mag vragen en verwachten van de griffie) en een werkgeverscommissie die de griffie faciliteert en steunt bij het met redenen omkleed ‘nee’ zeggen.

/ Duidelijk maken aan de medewerkers uit de ambtelijke organisatie welke eisen de gemeenteraad stelt aan de stukken, het aanleveren daarvan (tijden, formats, etc.) om daarna ook ‘streng’ de werkzaamheden daar te laten of daar neer te leggen waar ze thuishoren. Dus niet steeds als griffie dan maar zelf ‘de gaten’ dicht gaan lopen.

Van deze efficiëntie-slagen zijn bescheiden resultaten te verwachten. De uren die ermee vrijgespeeld worden zijn bij lange na niet voldoende voor het verminderen van de werkdruk, het oppakken van taken die blijven liggen, de bestaande ondersteuningswensen en/of voor de uitgesproken ambities (zoals de participatieambitie van de Dordtse Dinsdag, handjes bij uitzoekwerk, enzovoort).

In de enquête is aan de raads- en commissieleden gevraagd waar de griffie minder tijd aan zou moeten besteden. Een aantal keer wordt aangegeven dat de griffie vooral uit ‘het politieke’ moet blijven. Wat van de fracties is, wat van ‘de politiek’ is, moet vooral ook daar blijven. Hulp en ondersteuning bij het schrijven van moties en amendementen wordt in dit kader meermaals genoemd. Ook advies over de agenda - aan de agendacommissie - wordt een aantal maal genoemd als taak die de griffie niet moet vervullen.

Er leven klaarblijkelijk verschillende beelden over het takenpakket van de griffie. De griffie gaat er juist vanuit, terecht ook gezien de functieomschrijvingen, dat het haar taak is - zonder aan politiek te doen natuurlijk - om te adviseren en te ondersteunen, ook bij moties en amendementen en ook ten aanzien van de agenda van de raad.

Het is ook daarom goed duidelijk te beschrijven wat de griffie doet. Dit rapport kan helpen om dat gesprek over verwachtingen en over grenzen aan het werk-

veld te voeren. Om duidelijker te krijgen wat de griffie doet en waarvoor raads- en commissieleden kunnen aankloppen (en waarvoor niet). Dat gesprek over taken en werkveld gaat ook helpen om de werkzaamheden te prioriteren en dus ook vaker - goed gemotiveerd - nee te kunnen zeggen als griffie.

Uit de digitale enquête en de duidingsgesprekken blijkt dat:

- / Een ruime meerderheid van de raads- en commissieleden (dus van diegenen die de enquête hebben ingevuld) geen drempels ervaart en dus zonder terughoudendheid aanklopt bij de griffie voor vragen en advies.
- / Ongeveer de helft van de raads- en commissieleden (die de enquête hebben ingevuld) niet of soms niet precies weten waar de griffie wel/niet voor is en waar je dus wel/niet voor kunt aankloppen.
- / Het voor menigeen niet duidelijk is wie op de griffie beschikbaar is voor welke thema's en welke onderwerpen. En bij wie je bepaalde vragen dus wel of juist niet moet neerleggen.

Deze uitkomsten onderstrepen nogmaals het belang van duidelijkheid over taken en werkveld van de griffie, de prioritering van taken en inzicht in wie wat doet op de griffie. Die duidelijkheid over de prioriteiten vergt dus vooral en allereerst een duidelijke uitspraak van de raad over zijn ondersteuningwensen ambities, in volgorde van belangrijkheid.



# BEVINDINGEN EN CONCLUSIES

---

***Welke ondersteuningswensen heeft de raad om rollen en taken zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren - rekening houdend met veranderingen in de maatschappij en binnen de politiek en het openbaar bestuur in het bijzonder?***

## BEVINDINGEN

- ▶ Er is gezien de hoeveelheid onderwerpen en de complexiteit van veel van die onderwerpen breed gedeelde behoefte bij de Dordtse raads- en commissieleden aan hulp en ondersteuning ('handjes') om zaken goed uit te zoeken, om (vervolgens) goed voorbereid – onder veel meer – te kunnen agenderen en amenderen. Die (op de inhoud gerichte) hulp en ondersteuning wordt vandaag de dag meer dan ooit nodig gevonden omdat er heel veel informatie aan de raad wordt aangeboden/beschikbaar is.
- ▶ Letterlijk het meest uitgesproken is de wens om hulp en advies te krijgen van een op inhoud deskundige, die tijd heeft om met en voor de raads- en commissieleden zaken diepgravend uit te zoeken, en ook hulp kan bieden om beweringen en feiten te kunnen checken.
- ▶ Meer inzicht en (dus ook) meer grip gaat de Dordtse raads- en commissieleden naar eigen zeggen helpen om een paar spreekwoordelijke 'tandjes' te kunnen bijzetten met betrekking tot de controle en de kaderstelling. Die ambitie vraagt om een bepaalde 'houding': rolbewust en zo nodig dus proactief en assertief optreden van de raad(s- en commissieleden). Realisatie van die ambitie vraagt naast zelfbewuste rolneming ook om goede raadsondersteuning. Er is namelijk, zo leert de enquête, behoefte aan onder meer sturing op de kwaliteit van de raadsvoorstellen, het tijdig agenderen van belangrijke opgaven, het investeren in de proceskaders (het sturen op de inrichting van de besluitvorming en de rol van de raad daarin), het betrekken van inwoners (bij De Dordtse Dinsdag).

***Van wie wenst de raad/wensen de raadsleden (meer/minder/andere) ondersteuning te krijgen (vanuit de griffie, de organisatie ('ambtelijke bijstand') of in de vorm van fractieondersteuning)?***

## BEVINDINGEN

- ▶ Er is duidelijk behoefte aan toegang tot de ondersteuning (inhoudelijke deskundigheid) die de ambtelijke organisatie te bieden heeft. Twee opmerkingen hierbij:
  - / Voor de ambtelijke organisatie geldt net als voor de griffie dat de werkdruk daar hoog is en verwachtingen (over hulp en 'handjes') dus niet (te) hooggespannen moeten zijn.
  - / Contact tussen ambtenaren en raads- en commissieleden vraagt om goede afspraken (over wat wel en niet kan en verwacht mag worden). Het vraagt daarnaast om een veilige omgeving, niet in de laatste plaats voor de ambtenaren die in de praktijk een loyaliteitsconflict kunnen ervaren ('dienen' van de raad versus 'dienen' van het college) en het risico lopen onbedoeld speler of speelbal te worden in een 'politiek spel'. De griffie zal een belangrijke rol moeten vervullen, in zowel het leggen van verbindingen als bij het goed begeleiden van die contacten (als het gaat om meer dan een eenvoudige feitelijke vraag).
- ▶ Een aantal raads- en commissieleden heeft behoefte aan 'eigen handjes'. Dus niet aankloppen bij de griffie of bij een medewerker uit de ambtelijke organisatie, maar kunnen beschikken over voldoende budget om iemand voor een behoorlijk aantal uren per week te kunnen laten werken voor de fractie ('in dienst' dus van de fractie).

***Kan de griffie - met de huidige bezetting en inrichting – 1.) tegemoet komen aan de ondersteuningswensen van de raad en 2.) kan de griffie onder de huidige omstandigheden die ondersteuning leveren die zij op basis van haar professionele standaard (minimaal) vereist vindt om de raad/de raadsleden zo optimaal mogelijk te faciliteren en positioneren?***

## **BEVINDINGEN**

- ▶ De werkdruk op de griffie is hoog. Die ontwikkelingen in de maatschappij en binnen het openbaar bestuur die de raads- en commissieleden als belangrijk aanduiden, zorgen ook op de griffie voor veel werk(druk): veel informatie, veel belangrijke opgaven en dus veel vergaderuren. Bovendien kent ook Dordrecht veel fracties (en dus ook veel commissieleden) en is er als gevolg daarvan om meerdere redenen dus ook meer werk voor de griffie te verzetten. Recent hebben ook de Dordtse Dinsdag en de wijzigingen binnen de Drechtsteden voor meer werk(druk) gezorgd op de griffie.
- ▶ Met de huidige omvang van de griffie kan het primaire proces, dus het vergader- en besluitvormingsproces en alles wat daar in ruime zin bij komt kijken, op kwalitatief hoog niveau worden uitgevoerd.
- ▶ Dat geldt ook voor de hulp en ondersteuning van de raads- en commissieleden, maar wel 'slechts' vraag-gestuurd en dus reactief: verzoeken en vragen worden op volgorde van binnenkomst zo goed mogelijk opgepakt en beantwoord.
- ▶ Voor de strategische taken die bij de griffie thuis horen ontbreekt vaak de benodigde tijd. Terwijl daar gezien de uitkomsten van de enquête wel duidelijk behoeften en verwachtingen zijn bij de raads- en commissieleden: zicht op de lange termijn, focus op belangrijke opgaven, beeldvormende bijeenkomsten, proceskaders, proactieve ondersteuning van fracties en raads- en commissieleden, investeren in de kwaliteit van de raadsvoorstellen, enzovoort. Verwachtingen waar de griffie met de huidige bezetting en bestaande werkdruk soms nog wel, maar te vaak niet aan kan voldoen.
- ▶ Door de werkdruk en de eisen van de tijd komt de griffie niet toe aan een aantal taken en werkzaamheden die de griffie op basis van haar professionele standaard noodzakelijk acht om de raad optimaal te positioneren en te faciliteren. Zoals het tijdig kunnen meedenken over besluitvormingsprocessen (en de rol van de raad daarin), het bijhouden van regionale ontwikkelingen, het investeren in goede dossiervorming en in goed ontsloten en vindbare informatie, proactieve strategische advisering, het doorontwikkelen van de participatie-ambitie (inwoners en belanghebbenden rol en positie geven in de besluitvorming), enzovoort.
- ▶ De griffie is een klein team en daardoor - logischerwijze - ook kwetsbaar. Veel kennis over zaken en taken en de daarvoor benodigde competenties zijn veelal bij slechts één persoon aanwezig. Meer 'dakpanconstructies' helpen de kwetsbaarheid verkleinen en garanderen meer continuïteit van dienstverlening: aantal taken en competenties dus zoveel mogelijk (in elk geval deels) bij twee personen beleggen. Met de huidige omvang kunnen die 'dubbelingen' niet worden gemaakt.
- ▶ De griffie kan met de huidige bezetting onder de huidige werkdruk niet toekomen aan een aantal zaken die de raads- en commissieleden (die de enquête hebben ingevuld) wenselijk en noodzakelijk vinden: handjes bij ondersteuning/uitzoekwerk, investeren in kwaliteit van de stukken/raadsvoorstellen, doorontwikkelen ambitie van de Dordtse Dinsdag ten aanzien van inwonerbetrokkenheid, enzovoort.

- ▶ Om over een bij de vereisten van de tijd passende griffie te hebben die verlost van een te hoge werkdruk toe komt aan die taken die de raad verwacht en ook mag verwachten van een griffie, is investeren in de capaciteit van de griffie noodzakelijk. Ten behoeve van:
  - / Verlagen werkdruk
  - / Opvangen kwetsbaarheden ten aanzien van een aantal functies (zoals bedrijfsvoering, audiovisuele ondersteuning)
  - / Strategische advisering (proactief), voor de raad als geheel (raad in positie met betrekking tot de agenda) en voor fracties, raads- en commissieleden
  - / Het kunnen bieden van handjes voor uitzoekwerk
  - / Het kunnen uitvoeren van de Dordtse Dinsdag die de vergaderdruk voor de raad verlaagt maar de organisatie- en werkdruk van de griffie verhoogt
  - / Informatie- en documentmanagement (goed ontsluiten en vindbaar maken informatie, sturen op kwaliteit (aan te leveren) informatie, leesbaarheid informatie, aanleggen dossiers, selecteren en bruikbaar maken van informatie, raads- en commissieleden leiden naar bruikbare informatie(bronnen), etc.)
  - / Het bereiken en vervolgens actief uitnodigen/ betrekken van inwoners en belanghebbenden in de (voorbereiding op de) besluitvorming, niet in plaats van het werk dat volksvertegenwoordigers en fracties verrichten maar in aanvulling daarop. Dit is een belangrijke ambitie van de Dordtse Dinsdag.
- ▶ Van een aantal efficiëncyclagen mag een (zeer bescheiden) effect verwacht worden, maar het aantal uren per week dat wellicht kan worden gewonnen is verre van toereikend gezien de eisen van de tijd, de reeds hoge werkdruk, het feit dat er veel werk blijft liggen en er tegelijk wensen en ambities zijn die niet waargemaakt kunnen worden.

## CONCLUSIES

- ▶ Investeer in de raadsondersteuning door 1.) goed in kaart te brengen hoe en in welke mate er meer gebruik kan worden gemaakt van de inhoudelijke deskundigheid binnen de organisatie en 2.) goede afspraken te maken (met de gemeentesecretaris) over de mate waarin en de manier waarop.
- ▶ Benut deze rapportage (en enquête-uitslagen) om op basis van de ondersteuningsbehoeften en ambities te komen tot een prioritering van werkzaamheden op de griffie.
- ▶ Zorg dat de fractievoorzitters, voorbereid door de werkgeverscommissie, instemmen met die prioritering en vooral ook steun geven bij de uitvoering die daar in de praktijk aan moet worden gegeven. Met andere woorden: mandateer en steun de griffie bij het gericht voorrang geven aan bepaalde taken.
- ▶ Communiceer - tezamen met die prioritering - waar de griffie voor is, wie waarvoor kan worden aangesproken en welke zaken of taken dus moeten wachten of in het geheel niet (kunnen en zullen) worden opgepakt door de griffie.
- ▶ Kom samen met de werkgeverscommissie tot een plan en planning om een aantal veranderingen door te voeren in de werkprocessen en taakverdeling om op onderdelen efficiënter te kunnen gaan werken. Hoe bescheiden ook de resultaten, in combinatie met die prioritering is het van belang.
- ▶ Stel met elkaar vast dat er op dit moment geen meerderheid is voor een dusdanige verhoging van de fractiebudgetten dat het mogelijk wordt dat fracties voor een of meerdere dagen per week een eigen (beleids)medewerker in dienst kunnen nemen.
- ▶ Investeer in de griffiecapaciteit om de werkdruk te verlagen, om de ambities (van onder meer de Dordtse Dinsdag) waar te kunnen maken, om te kunnen voldoen aan de bestaande ondersteuningsbehoeften, om te kunnen beschikken over een strategische griffie die de raad optimaal kan faciliteren en positioneren in het sterk veranderend werk- en krachtenveld waar volksvertegenwoordigers mee te maken hebben. Niet investeren betekent dat de raad moet accepteren dat de griffie bepaalde taken niet meer kan uitvoeren, en bepaalde ambities en wensen niet (langer) te realiseren zijn.



# BIJLAGE 1

---

## ENQUETE-UITSLAGEN

De uitkomsten van de enquête, inclusief alle antwoorden op de daarin gestelde open vragen, zijn voor alle raads- en commissieleden te raadplegen. De link vindt u op de Dordtse Dinsdag van 21 maart 2023 onder vergaderkamer 5, agendapunt 4 (alleen zichtbaar als er is ingelogd).







## BIJLAGE 2

### TAKEN WAAR DOORGAANS ONVOLDOENDE TOT HELEMAAL GEEN TIJD VOOR IS/KAN WORDEN GEMAAKT OP DE GRIFFIE

Aan alle medewerkers van de griffie is gevraagd aan te geven voor welke taken/werkzaamheden ze doorgaans onvoldoende tot helemaal geen tijd hebben. In deze bijlage is dat gepresenteerd, op hoofdlijnen.

1. Investeren in optimaliseren werkprocessen griffie	X	
2. Teambuilding griffie (griffiedag, gezamenlijke training, etc.)	X	
3. Inhoudelijke verdiepen (van onderwerpen, dossiers) om die kennis te kunnen delen met raad	X	
4. Relevante en inhoudelijke informatie verzamelen voor communicatiedoelinden	X	
5. Organiseren van werkbezoeken	X	
6. Afstemming met ambtelijke organisatie op alle niveaus (over onder meer behandeladviezen, over voorgenomen besluitvormingsprocessen, over raadsvoorstellen)	X	
7. Meedenken met behandeladviezen richting agendacommissie (geldt voor de griffier)	X	
8. Investeren in eigen ontwikkeling (van het griffiepersoneel)	X	
9. Beter inzichtelijk maken hoe bevoegdheidsverdeling raad-college is en die ook kunnen toetsen		X

 **X** Heb ik doorgaans onvoldoende tijd voor

 **X** kom ik niet aan toe



10. Regionale samenwerking: GR-en monitoren en raadsleden goed informeren

X

11. Proactief ondersteunen raadsleden

X

12. Strategische advisering op thema's

X

13. Functioneel beheer van de systemen, ebesluitvorming/GO, Inproces, BMT

X

14. Goed beheren en optimaal benutten (raadsinformatie) systemen: optimaliseren vindbaarheid, goede dossiervorming, etc.

X

15. Investeren in lokale democratie en de rol die de raad daarbij kan vervullen

X

16. Professionalisering raad: investeren in vakmanschap

X

17. Handjes bieden bij uitzoekwerk, bij vragen over dossiers/ thema's, etc.

X

18. Sturen op informatiestromen (overzichtelijker maken)

X



X

Heb ik doorgaans onvoldoende tijd voor

X

kom ik niet aan toe



19. Inzicht bieden in lopende vigerende beleidskaders

X

20. Beter ontsluiten en bruikbaar maken beschikbare data-bestanden zoals [waarstaatjegemeente.nl](http://waarstaatjegemeente.nl)

X

21. Het adviseren ontwikkelingen binnen openbaar bestuur die (bv. ontwikkelingen met betrekking tot de Wet gemeenschappelijke regelingen)

X

22. Lange termijn agenda en advisering hierop

X

23. Clusteren dossiers met informatie

X

24. Stroomlijnen informatie, overzichtelijk presenteren, etc.

X

25. Adviseren op kwaliteit en behandelrijpheid van stukken

X

26. Kwaliteit raadsstukken monitoren en begeleiden ambtenaren hierop

X

27. Waarmaken participatieambitie van de Dordtse Dinsdag

X



X

Heb ik doorgaans onvoldoende tijd voor

X

kom ik niet aan toe

