

Samen op weg vraagt Samenspel

Griffieplan Leusden mei 2025-februari 2026

Versie 4.2 – 23-5-2025



1. Inleiding

Voor u ligt het tweede griffieplan van raadsperiode 2022-2026. De Kwartiermakers Werkgeverscommissie (WGC) hebben de griffier de opdracht gegeven om het plan uit 2022 “Samen op weg naar morgen;dec.’22” te updaten. De opdracht maakt deel uit van het WGC-advies “Visie en advies griffie, 12 juni ’24” ([bijlage 2](#)). In het advies wordt de raad voorgesteld om de komende tijd aan de slag te gaan met de vraag: wat voor raad willen we zijn? Gezien de komende verkiezingen in maart 2026 is vanuit de Raad aangegeven deze vraag over te laten aan de nieuwe raad in 2026 en vanuit iedere fractie feedback te geven aan de WGC aangaande aandachtspunten voor en aanvullende ondersteuning door de Griffie. Deze feedback is in dit Griffieplan opgenomen. De Kwartiermakers pleiten voor commitment tussen raad, WGC, griffie en driehoek om dit veranderingsproces succesvol in te zetten en te doorlopen. Het spreekt voor zich dat de adviesnota van de kwartiermakers en de ontvangen feedback vanuit de fracties, als input dient voor dit geactualiseerde griffieplan “Samen op weg vraagt Samenspel”

De bevindingen en adviezen van de kwartiermakers WGC kunnen niet los gezien worden van het verandertraject dat is ingezet naar aanleiding van het adviesrapport Samenspel Leusden waarin de bestuurscultuur en –structuur van Leusden is onderzocht. De adviezen uit dit rapport hebben een stempel gedrukt op procedures en werkprocessen van de raad en de griffie. Daarom staan we in de volgende alinea stil bij het adviesrapport Samenspel en de acties van het afgelopen jaar. En leggen we de link vanuit de adviezen naar het werkplan van de griffie voor de resterende raadsperiode.

Advies Samenspel in Leusden van Adviesbureau Necker

In de loop van 2023 heeft burgemeester Bouwmeester, na signalen uit de raad, voorgesteld om samen met raad, college en organisatie de bestuurscultuur en -structuur te verbeteren. Adviesbureau Necker heeft op 19 december 2023 het rapport “Samenspel in Leusden” aangeboden aan waarnemend burgemeester Backhuijs. Dit rapport bestaat uit 7 aanbevelingen, elk weer onderverdeeld in 3 a 4 concrete adviezen en acties. Een samenvatting op hoofdlijnen is toegevoegd als [bijlage 3](#).

De raad is aan de slag gegaan met de adviezen. Op 9 maart 2024 is tijdens de eerste raadsconferentie besloten om tot aan het zomerreces te experimenteren met een andere vergaderwijze. Tevens zijn de adviezen opgevolgd om de agendacommissie en het fractievoorzittersoverleg slagvaardiger te maken. De griffie stond aan de lat om de veranderingen per direct door te voeren. De griffie is vanaf maart ’24 aangevuld met een senior raadsadviseur (ad interim). Zij vervulde de tijdelijke vacature die was ontstaan door het vertrek van de raadsadviseur. De interim raadsadviseur had als speciale focus om de overgang naar een nieuwe vergaderwijze en de nieuwe wijze van agenderen te helpen ondersteunen en bewerkstelligen. Op 28 juni 2024 is de experimenteerfase afgerond tijdens de tweede raadsconferentie over het Samenspel raad-college. Over het algemeen is men positief over de veranderingen die in gang zijn gezet. Maar, alle betrokkenen (raad, college, organisatie en ook het griffiepersoneel) hebben behoefte aan het bestendigen van de

nieuwe vergaderwijze in duidelijke raadsprocessen en werkafspraken. Dit jaarplan geeft invulling aan deze behoefte.

2. Rol, taakgebieden en aansturing

Werkgeverscommissie stuurt aan

De griffie valt onder directe verantwoordelijkheid van de gemeenteraad. De werkgeverstaken voor de griffie worden uitgevoerd door de werkgeverscommissie (WGC). De in september 2024 aangetreden WGC neemt het rapport “Visie en advies griffie, 12 juni’24” van de voorgaande WGC over en heeft met de Griffie op basis hiervan en de feedback van de fracties aangaande aandachtspunten en aanvullende ondersteuning wensen voor de Griffie dit Griffieplan invulling gegeven. Daarnaast omvat de werkgeversrol in grote lijnen: rechtspositionele zaken, aansturen griffier en contact met griffier over de voortgang van de jaarplanning en andere griffiezaken.

Rol van de griffie

De griffie is het ambtelijke apparaat van de gemeenteraad. Wij ondersteunen en adviseren de gemeenteraad en fractievertegenwoordigers bij het invullen van hun kaderstellende, volksvertegenwoordigende en controlerende rol. Ook ondersteunt de griffie bij de uitoefening van het budgetrecht.

De griffie functioneert als een schakel tussen gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie. Een goed samenspel tussen raad, college, ambtelijke organisatie en griffie, vanuit een duidelijke verdeling van bevoegdheden, taken en rollen, is essentieel voor een democratisch, effectief en efficiënt besluitvormingsproces. De griffier vormt samen met de burgemeester en secretaris de interne driehoek, die het procesmatig verloop van de politieke besluitvorming en de informatiepositie van de bestuursorganen faciliteert en afstemt.

De griffie functioneert onafhankelijk van de ambtelijke organisatie, maar samenwerking is belangrijk om tot goede besluitvorming voor inwoners van Leusden te kunnen komen.

Politieke neutraliteit is ons eigen: wij voeren onze werkzaamheden naar eer en geweten uit ongeacht de politieke kleur en opvatting van raadsleden en fracties.

Hoofdtak: ondersteuning & advisering bij organisatie besluitvormingsproces

De griffie heeft een adviserende en beleidsondersteunende rol bij de organisatie van het volledige besluitvormingsproces. De griffie plant vergaderingen, zorgt voor volledige en juiste vergaderstukken en adviseert over voorstellen en over de werkwijze en/of aanpak van raadsinstrumenten.

De griffie adviseert en ondersteunt bij de werkwijze van de raad en bij organen die zijn verbonden aan of zijn ingeschakeld door de raad (zoals de rekenkamer, accountant en Regio Amersfoort). Voor vakinhoudelijke adviezen op gemeentelijk beleidsterrein kan de raad bij het college, of de ambtelijke organisatie terecht (= ambtelijke bijstand). Indien dit niet afdoende is, kan de griffie externe adviseurs inschakelen voor de raad.

Samenstelling griffie

De griffie bestaat momenteel uit drie functies: griffier (32 uur/wk), raadsadviseur (32 uur/wk) en griffiemedewerker (32 uur/wk). Per 1 januari 2025 zijn alle functies ingevuld. De raadsadviseur start met een aanstelling van 32 uur/wk, met toezegging dat uitbreiding naar 36 uur mogelijk is. De griffier treedt hierover in gesprek met de raadsadviseur.

Samen op weg vraagt Samenspel

In dit griffieplan komen twee aspecten samen die het afgelopen politieke jaar een zwaar stempel hebben gedrukt op het griffiewerk.

Enerzijds is er de feedback van de fracties aangaande aandachtspunten en aanvullende ondersteuning wensen voor de Griffie. De griffie is aan de slag gegaan met de wens die is

neergelegd in het advies van de WGC om meer focus en prioriteiten aan te brengen in het raads- en griffiewerk. Dit is gedaan in onze rol als ondersteuners en adviseurs. Anderzijds is er het verandertraject dat op gang is gekomen naar aanleiding van het advies Samenspel in Leusden. Uit de evaluaties van de experimenteerruimte kunnen we constateren dat het advies Samenspel in Leusden in de praktijk heeft geleid tot het wegvallen van oude zekerheden en (informele) afspraken. Er is een dringende oproep uit raad, college en organisatie om nieuwe proces- en werkafspraken met elkaar te maken. Vanuit de wens “basis-op-orde” heeft de griffie prioriteit gegeven aan het opstellen van nieuwe procedures en afspraken ten behoeve van het raadswerk. Wij hopen daarmee ook goede ondersteuning te bieden aan de prioriteringsdiscussie rondom het raads- en griffiewerk.

3. Basis op orde – wat doen we

De “basis van het griffiewerk is onder te verdelen in 4 basistaken.

- a. Basis: organisatie van vergaderingen en agendavoorraad raad
- b. Basis: organisatie overige vergaderingen en overlegvormen
- c. Basis: informatievoorziening
- d. Basis: griffieorganisatie en kwaliteitszorg

Deze 4 basistaken kunnen in 3 taakvelden worden onderverdeeld. Dit zijn taakvelden die op hoofdlijnen overeenkomen met de functieprofielen van het griffiepersoneel (de taakvelden zijn niet specifiek voor Leusden, en zijn feitelijk voor alle raadsgriffies van toepassing):

- Ondersteunen en faciliteren (-- griffiemedewerker- afkorting GW);
- Coördineren en afstemmen (-- raadsadviseur – afkorting RA);
- Adviseren (griffier – afkorting GR).

De basis op orde “hebben” impliceert dat deze basistaken efficiënt, effectief en naar tevredenheid van de raadsleden / raadsfracties worden uitgevoerd.

Mede met het oog op het veranderproces dat ingezet is, is het de wens en noodzaak om de basis op orde “te brengen”. Dat is een apart project waarin processen en procedures van de griffie met betrekking tot het besluitvormingsproces en de ondersteuning van de raad worden afgesproken en vastgelegd, uitgevoerd en gehandhaafd, en permanent vindbaar en raadpleegbaar zijn voor raad, college en ambtelijke organisatie.

De werkplanning in dit griffieplan (paragraaf 4) is opgebouwd vanuit deze vier basistaken inclusief het project “opleveren werkprocessen”

In bijlage 1. “Tabel basis-werkplanning” geven we u een **beeld hoe de 4 basistaken hun uitwerking krijgen in het griffiewerk**; verveeld over 3 taakvelden/functieprofielen, incl de afbakening én onderlinge samenhang. De griffie streeft er naar door middel van het benoemen van **basistaken in relatie tot taakvelden** om het gesprek over de griffieorganisatie een betere ondergrond te geven.

4. Wat gaan we doen tot februari’26 – overzicht voortgang

In het vorige hoofdstuk is stilgestaan bij de basistaken op een griffie. In tabel 1 treft u een omschrijving en de accentverschillen tussen de drie taakvelden / functieprofielen. Uitgaand van het streven basis-op-orde en het werk dat daarachter weg komt (bijlage 1) heeft de griffie bijgaande planning opgesteld voor de periode september 2024 –dec. 2025. Als u een beeld wilt krijgen wie van de griffie betrokken is bij een activiteit, kunt u hiervoor terecht bij [bijlage 1. Basiswerkplanning \(griffie\) verdeeld en taakvelden](#).

a. Basis: organisatie van vergaderingen en agendavoorraad raad

Activiteit / product	Omschrijving *GR=griffier; RA=raadsadviseur; GW=griffiemedewerker	Raming planning	Voortgang
Opleveren werkprocessen	Voor de basis op orde werken we 6-8 werkprocessen uit en koppelen we deze aan sjablonen en/of formats met standaardteksten Voorgestelde processen: Proces 1. Stukkenstroom ingekomen stukken Proces 2. Stukkenstroom overgedragen vergaderstukken Proces 3. Agendering onderwerpen raad Proces 4. Organisatie van BOB-avonden Proces 5. Organisatie van raadsvergaderingen Proces 6. Lijst moties, toezeggingen Proces 7. Indienen en afdoening (technische) vragen. Proces 8. Proces Raadsrapporteurs (van verbonden partijen).	Streven is om iedere cyclus voortgang te boeken op de werkprocessen. Er is gestart met 2 grote veelomvattende processen (ingekomen stukken en agendering) Als deze gereed zijn zullen organisatie van BOB en Raad opgepakt kunnen worden. Vanuit de regionaal griffiersoverleg is dit jaar ingestoken om het bevorderen van raadsbetrokkenheid bij regionale samenwerking. Dit proces zal ook opgepakt worden.	We zijn gestart met het werkproces Ingekomen stukken omdat hiermee tegemoet wordt gekomen komen aan een breed gedragen wens bij de raadsleden om de overdacht van informatie te stroomlijnen. ✓ Proces Ingekomen stukken is afgerond. ● Proces Agendering raad is beschreven (na raadsbesluit dec) en Na vaststelling Verordening Raadswerk kan deze in detail worden uitgeschreven en verwerkt in instrumenten voor de raad en werkinstructies. ✓ Door ontwikkelingen in de Provincie Utrecht is het Proces raadsrapporteurs actueel geworden in de planning van de griffie. Leusden neemt deel aan de pilot versterking raden in verbonden partijen. Dit kan leiden tot aanpassingen van onze werkprocessen.
Jaarplanning	Vergaderschema 2026 conform vergaderwijze + lessons learned.	Going concern	Vergaderplanning 2026 is opgepakt. Eerste concept tbv laatste vergadering agendacommissie voor het zomerreces.
Agenda's opstellen	Op basis van de werkvoorraad en LTA adviseert de griffie de Agendacommissie (=GR+RA) De griffie plaatst de agenda en stukken op GO. (=GW+RA)	Going concern.	Met het aantreden van nieuwe agendacommissie én het besluit agendering raad, heeft de griffie dit als team opgepakt vanuit ieders rol.

Agendatoelichtingen schrijven bij raadsvoorstellen die ter besluitvorming voorliggen en bij beeldvormende BOB-sessies.	De griffie bestendigt de werkwijze rondom agenda toelichtingen zoals deze is ontwikkeld in de experimenteerruimte. Als het prioriteiten gesprek over raads- en griffiewerk nog andere invalshoeken oplevert zullen we de bestaande werkafspraken aanpassen.	Continu proces bij elk raadsvoorstel dat wordt overgedragen aan de raad en bij iedere beeldvormende BOB-sessie.	RA stuurt dit proces aan.
Griffierstaak tijdens (raads)vergaderingen	Bij formele vergaderingen van de raad (BOB en raad) is altijd een griffie en een voorzitter aanwezig.	Continu proces bij iedere vergadering (BOB en raad)	GR, RA en GW nemen deze taak op zich.
Voorzittersannotatie schrijven voor voorzitters BOB en voor voorzitter raad	De griffie bestendigt de werkwijze rondom voorzittersannotaties zoals deze is ontwikkeld in de experimenteerruimte en getoetst in de voorzitterstraining. Als het prioriteiten gesprek over raads- en griffiewerk nog andere invalshoeken oplevert zullen we hierover nieuwe werkafspraken maken.	Continu proces bij iedere vergaderavond (BOB en raad)	RA stuurt dit proces aan. De griffier van dienst is verantwoordelijk.
Informereren inwoners, insprekers en overige belangstellenden over vergaderingen	De griffie is het eerste contact voor inwoners, insprekers en overige belangstellenden die de raad benaderen met vragen, informatie of met zienswijzen. Voor insprekers is een eigen proces ontwikkeld dat op GO is gepubliceerd.	Continu proces bij iedere vergaderavond (BOB en raad)	In het team griffie wordt in de Weekstart stilgestaan bij ieders rol in het informeren van onze stakeholders en inwoners.
Terugblikken schrijven voor BOB-sessies	De griffie bestendigt de werkwijze rondom terugblikken van BOB-sessies, zoals deze is ontwikkeld in de experimenteerruimte. De feedback uit evaluaties met agendacommissie en FvO zullen hiervoor gebruikt worden. Als het prioriteiten gesprek over raads- en griffiewerk nog andere invalshoeken oplevert zullen we hierover nieuwe werkafspraken maken.	Continu proces bij iedere BOB-sessie.	De griffier van dienst is verantwoordelijk voor het schrijven van terugblik.
Vergaderfaciliteiten	De griffie onderhoudt wekelijks contact met de afdeling FSP over de bijzonderheden bij vergaderingen.	Going concern	GW heeft wekelijks accountgesprek met facilitaire zaken. De herinrichting raadzaal heeft geleid tot werkafspraken tussen griffie, bodes, ict en leveranciers.
Ontslag, benoeming raadsleden, fractievertegenwoordigers, wethouders en leden van werkgroepen	De griffie bereidt besluitvorming voor over ontslag, benoeming, etc.	Going concern	GR adviseert en leidt deze processen. Grote rol in ondersteuning door GW.

Adviseur agendacommissie	De agendacommissie wordt geadviseerd door GR en RA. Hiermee is de adviesfunctie voldoende geborgd.		RA in the lead. RA overlegt met GR over de adviezen aan de agendacommissie. RA brengt in en koppelt terug.
-------------------------------------	--	--	--

b. Basis: organisatie overige vergaderingen en overlegvormen

Activiteit / product	Omschrijving *GR=griffier; RA=raadsadviseur; GW=griffiemedewerker	Raming planning	Voortgang
Samenspel in de driehoek	Wekelijkse afstemming met burgemeester, griffier en secretaris	Going concern	GR draagt punten aan voor gespreksagenda.
Kindergemeenteraad en Kinderburgemeester	Projectplan opstellen met werkgroep en deze uitvoeren.	Planning schooljaar 2025/2026.	Griffie ondersteunt. GW in the lead. RA helpt bij planning en afstemming en haalt Lessons learned op.
Prodemos / Democracy	Jaarplanning opstellen en overeenkomen met Prodemos. Raadsadviseur is inhoudelijk contactpersoon voor vragen van betrokken raadsleden en voor Prodemos.	Jaarplanning in zomerreces. Inplannen van scholen en raadsleden.	Griffie ondersteunt. GW in the lead. RA helpt bij planning.
Samenwerking in regio en Griffiersnetwerk	Adviseren over positionering raad Leusden regionaal griffieoverleg.	Continu proces	GR heeft vaste afspraken.
Vertrouwenscommissie : klankbordgesprekken	Wettelijke taak. Griffier ondersteunt en adviseert.	Continu proces	GR ondersteunt en adviseert de vertrouwenscommissie Gespreksplanning opgesteld.
Relatiebeheer met verbonden partijen	Bewaken proces raadsrapporteurs. Als gevolg van het initiatief griffiers in prov. Utrecht wordt komend jaar geïnvesteerd in het bevorderen van de rol van de raad in regionale samenwerkingen.	Griffier trekt op met de centrale coördinator.	Nieuwe ontwikkeling evaluatie in voorjaar 2026. Dan wordt besloten of in prov. Utrecht dit initiatief wordt voortgezet.

c. Basis: informatievoorziening en instructie raad

Activiteit / product	Omschrijving *GR=griffier; RA=raadsadviseur; GW=griffiemedewerker	Raming planning	Voortgang
Stukkenstroom, Agendavoorraad, LTA en openstaande moties en toezeggingen.	Opstellen werkprocessen om de overdracht van stukken aan de raad te verbeteren. Ontwikkelen Lange Termijn Agenda conform advies Samenspel. Bewaken van voortgang.	Verbetering continu, waarbij een speciale verbeter slag wordt verwacht rondom oplevering werkproces 2. Ingekomen stukken vergaderingen en proces 3 Agendering.	Deze processen kunnen verder worden uitgewerkt zodra agenderingsproces is afgerond. Planning Q3'25 na vaststelling nieuwe verordening.

Training en intervisie voorzitters	In het voorjaar is een begin gemaakt met deze training. Dit zal worden gecontinueerd.	Najaar '24 en volgend.	RA bouwt aan relatie met en professionalisering van de BOB-voorzitters.
Instructie raadsinstrumenten	Korte termijn: Instructies raadsinstrumenten op basis van de nieuwe werkwijze raad. Helderheid verschaffen op korte termijn. Bestendige afspraken van de nieuwe werkprocessen op langere termijn. Nieuwe raadsperiode: handboek soldaat met instructies.	Per werkproces wordt gekeken welke instrumenten betrokken zijn en of actualisering van instructie gewenst is.	GR start proces actualiseren Verordening. Daarna schrijft GR het Handboek Soldaat ten behoeve van nieuwe raadsperiode.
Instructie gebruik ICT-hulpmiddelen	De nieuwe raadsadviseur zal hiervoor een plan van aanpak schrijven.		Opgepakt door RA.
Training griffie op actuele juridische ontwikkelingen	Opleidingsplan.	Vaststellen opleidingsplan voor 2025 is voorzien na benoeming nieuwe WGC; najaar 2024	Trainingen en cursussen voor GW, RA en GR zijn ingepland.

d. Basis: griffieorganisatie en kwaliteitszorg

Activiteit / product	Omschrijving *GR=griffier; RA=raadsadviseur; GW=griffiemedewerker	Raming planning	Voortgang
(Juridische) kwaliteit raadsinstrumenten	Toeziën op naleving Woo, AVG, wijzigingen Gemeentewet, etc. Actualisering van reglementen raad. Vragenrecht, Ambtelijke ondersteuning Verordening raadswerk, Instructie griffier, etc,	Volgen juridische ontwikkelingen is continu proces. Uitvoering 2025 oplevering voor nieuwe raadsperiode.	GR heeft proces opgestart, werkgroep is gevormd. Afronding fase 1 in september '25
Budgetbeheer en vergoedingen	Opstellen jaarraming budgetten raad en griffie. Tijdig betaalbaar stellen van facturen en vergoedingen.	Continu proces.	GR heeft periodiek overleg met financieel adviseur van de griffie.
Communicatie naar raad en bestuur	Inzet van intranet voor communiceren over ontwikkelingen en besluitvorming raad.	Continu proces	
Communicatie: gemeentepagina	Jaarplanning opstellen waarin de ambities raad zijn meegenomen.	Ca. 1x per cyclus tot eind 2026.	Redactiestructuur is vastgesteld. Griffier coördinerende rol.
Communicatie: Contact met inwoners	De griffie is het eerste contact voor inwoners, insprekers en overige belangstellenden die de raad benaderen met vragen, informatie of met zienswijzen.	Continu proces	
Professionalisering raad en griffie	De raad kan aangeven welke trainingen gewenst zijn.	Continu proces	In 2025: vervolg voorzitterstraining.
Integraal management van griffie en personeelsbeheer	Structureren driehoek conform adviezen Samenspel Adviseur WGC.	Continu proces	Driehoeksoverleg is gestructureerd WGC planning wordt opgesteld.

5. Wat voor raad willen we zijn

In deze paragraaf staan we stil bij enkele ontwikkelingen die wij op de raad zien afkomen waar de raad zich over moet uitspreken.

- ❖ Strategische raadsagenda, raadsprioriteiten. Volgend op de prioriteiten discussie die de WGC opstart over raadswerk en griffiewerk, zal dit kunnen worden vormgegeven.
- ❖ Aanbesteding raadsinformatiesysteem. Het raadsinformatiesysteem is in 2016 uitgerold in Leusden.
- ❖ Verkiezingen gemeenteraad, maart 2026.
Omschrijving: De gemeenteraadsverkiezingen zijn in maart 2026. De griffie start in het voorjaar van 2025 de voorbereidingen. Een projectplan wordt opgesteld dat bestaat uit onderstaande componenten.
 - Training politiek actief. Training die wordt gegeven door zittend raadsleden aan geïnteresseerde Leusdenaren in het jaar voorafgaand aan de verkiezingen ondersteund door de griffie.
 - Training voor beoogd raadsleden
 - Communicatieplan rondom verkiezingen, zoals organisatie en voorbereiding debatten, politieke markt, informatieborden, etc.
 - Afstemming met burgerzaken over kieslijsten en kandidaten.
 - Voorbereiden afscheidsraad (cadeau en input speeches)
 - Aanvragen lintjes
 - Voorbereiden “wasstraat” voor komende en vertrekkende raadsleden: samen met salarisadministratie, bodes en ICT afspraken maken over het verstrekken van hulpmiddelen.
- ❖ Positie van raad in de regio in samenwerking met regiogriffiers en burgemeester Bouwmeester. Regio onderzoekt najaar 2024 hoe de positie van de raadsleden verbeterd kan worden.

6. Aan de slag, kom eens langs

De griffie kijkt er naar uit om samen met de raad, bestuur en ambtenaren het raads- en griffiewerk een stevige basis te geven en om verder te werken aan de adviezen van WGC en uit het rapport Samenspel. Wilt u weten hoe de dynamiek op de griffier er uit ziet, en hoe het werk wordt verdeeld? Neem een kijkje in “[bijlage 1.Basiswerkplanning](#)”, of komt eens langs op de griffie. We gaan er graag met u in gesprek over ons werk.

Leusden, 23-5-2025

Griffier
Ina Schutte

Raadsadviseur
André van Roshum

Griffiemedewerker
Loes Breebaart

Bijlage 1. Tabel basis-werkplanning verdeeld in taakvelden

In deze bijlage geven we u beeld van de werkzaamheden die de griffie momenteel als basis uitvoert. Met de WGC is de werkplanning doorgenomen en zijn verantwoordelijkheden benoemd. De activiteiten in de eerste kolom komen overeen met de “basis-op-orde taken”, taken waarvoor de griffie aan de lat staat. In de naastgelegen kolommen geeft de griffie een beeld van de werkverdeling, uitgaand van de taakvelden:

- ondersteunen/faciliteren – griffiemedewerker (GW);
- coördineren/afstemmen/projectmatig werken – raadsadviseur (RA);
- adviseren – griffier (GR).

a. Basis organisatie van vergaderingen en agendavoorraad raad.

Basis: organisatie van vergaderingen en werkagenda raad	Ondersteunen en faciliteren (GW)	Coördineren, afstemmen en projectmatig werken (RA)	Adviseren raad over raadsinstrumenten Adviseren over strategische dossiers (GR)
Jaarplanning raad - vergaderschema	Opstellen jaarschema. Na vaststelling zorgdragen voor plaatsen van data en conceptagenda's op intranet, RIS en bij bodes. Communicatie naar raad, bestuurssecr. en anderen.	Afstemming binnen ambtelijke organisatie. Ophalen grotere projecten en vormgeven in LTA. RA in the lead;	Adviseren over toepassing vergaderwijze, werkwijze raad. Inbrengen in driehoek en afstemmen met verbonden organen (rekenkamer, Regio, etc.)
Opstellen van (concept-) agenda's voor BOB-avonden en raadsvergaderingen op basis van agendavoorraad en agendaverzoeken.	De agenda's per vergaderavond in het RIS actueel houden Attendering versturen als er stukken worden toegevoegd.	Afstemmingsoverleg met directie en organisatie. Advies concept-agenda's voor BOB-avonden en voor raadsvergadering o.b.v. proces agendering vergaderingen van de raad. RA in the lead	Advies in driehoek en agendacommissie over LTA en agendaverzoeken. Bewaken LTA en bewaken proces agendering. GR eindverantwoordelijk
Bewaken kwaliteit raadsvoorstellen	Ophalen van stukken uit zaaksysteem. (GW)	Procesmatige afstemming met college/organisatie Bewaken kwaliteit en tijdigheid en sjabloon. o.b.v. proces stukkenstroom overdracht vergaderstukken RA in the lead voor stukken BOB avond en werkvoorraad	Adviseren over kwaliteit raadsvoorstellen in agendacommissie en FvO. Adviseren in driehoek over (proces) verbeteringen voor raadsvoorstellen. GR bewaakt kwaliteit en borgt dit in driehoek.
Organisatie BOB-avond	Bewaken RIS. Contact met bodes, insprekers, betrokken ambtenaren over organisatie van de avond.	Coördineren voorzitters, agendatoelichtingen en voorzittersinstructie, afdoening technische vragen bij	Adviseren in agendacommissie, driehoek en FvO over kwaliteit van de BOB-avonden.

	(GW)	geagendeerde onderwerpen. Op basis van proces organisatie (raads) vergaderingen RA in the lead	GR is in the lead bij handhaving regels en opstellen nieuwe regels.
Verslaglegging	Verslagen op RIS	Verslaglegging BOB per sessie (=terugblik), incl. noteren toezeggingen RA Raadsradar	Doorontwikkeling verslaglegging GR Nieuws uit griffie
Vergaderzalen en -faciliteiten	Reserveren ruimte en kwaliteitstoets en werking van apparatuur GW in the lead tenzij het gaat over dienstverleningsafspraken		GR bewaakt en toetst dienstverleningsafspraken

b. Basis organisatie overige vergaderingen en overlegvormen

Basis: organisatie van overige vergaderingen en overlegvormen	Ondersteunen en faciliteren (GW)	Coördineren, afstemmen en projectmatig werken (RA)	Adviseren raad over raadsinstrumenten Adviseren over strategische dossiers (GR)
Advies en ondersteuning In overige overleggen zoals financiële verantwoording	Agenda's en stukken op RIS.	Vanuit taak jaarplanning raad stemt RA af met agendacommissie en directie/organisatie.	Adviseren over concept-agenda, inhoudelijk. Ondersteunen voorzitter vooraf en tijdens vergaderingen. Verslaglegging en archivering. GR in the lead
Kindergemeenteraad en Kinderburgemeester	Ondersteuning van de organisatie GW in the lead in samenwerking met RA	Jaarplanning opstellen. Afstemming met leden werkgroep	
Democracy van Prodemos	Contact met Prodemos en scholen over jaarplanning GW in the lead	Inhoudelijk contactpersoon en afstemming met werkgroep.	
Regio Amersfoort	Vergaderingen op RIS		Overleg met regiogriffiers over positionering raad GR in the lead.
Contacten met verbonden organisaties zoals Rekenkamer, accountant en GR'en		Bewaken jaarplanning	Relatiebeheer met rekenkamer, overleg met regiogriffiers. Deels o.b.v. proces raadsrapporteurs GR in the lead.
Contacten met accountant		Opstellen jaarplanning	Relatiebeheer met controller en accountant GR in the lead

c. Basis: informatievoorziening

Basis: Informatievoorziening	Ondersteunen en faciliteren	Coördineren, afstemmen en projectmatig werken	Adviseren raad over raadsinstrumenten Adviseren over strategische dossiers
Stukkenstroom: tijdige en juiste aanlevering vergaderstukken en themadossiers	Vergaderstukken beschikbaar stellen voor griffie en in RIS. Controle op helder benaming en volledigheid.	Afstemmen en coördineren agendavoorraad RA in the lead. Themadossiers opbouwen en bewaken o.b.v. Proces stukkenstroom - vergaderstukken RA in the lead.	In driehoek proces agendavoorraad monitoren. GR eindverantwoordelijk en afstemming in driehoek.
Stukkenstroom: Ingekomen stukken raad + RIB's (niet zijnde vergaderstukken)	Beschikbaar stellen in RIS en communiceren in weekmail. Bijhouden lijst ingekomen stukken voor komende raad. GW in the lead	Afstemmen en coördinatie van technische vragen o.b.v. Proces stukkenstroom ingekomen stukken RA is verantwoordelijk t.a.v. de werkvoorraad / stukken ter agendering.	Advies in driehoek over werkvoorraad, en technische vragen. GR verantwoordelijk voor processen.
Stukkenstroom: Lijsten openstaande moties / toezeggingen		Afstemming met directie over voortgang en afdoening. Bewaken Proces lijsten openstaande. GR is in the lead	In driehoek proces afdoeningsvoorstellen monitoren. GR in the lead; stimuleert eigenaarschap bij partijen.
Stukkenstroom: (Technische) vragen en schriftelijke vragen	Inboeken en op RIS plaatsen	Overleg over voortgang. Proces (technische) vragen en schr.vragen. RA in the lead voor afdoening.	Kwaliteit bewaken van tijdige afdoening Adviseren agendacommissie FvO over (wijze v) afdoening. GR bewaakt en legt voor in driehoek.
Stukkenstroom: archivering	Stukken die zijn afgedaan archiveren. GW in the lead.		
Weekmail, bijzonderhedenmail en Raadsradar	Bijhouden nieuwe ingekomen stukken, uitnodigingen etc. GW verzorgt Nieuws uit de griffie	Dag voor BOB-avond en raadsvergadering verstuurt RA van bijzonderheden mail. RA verzorgt Raadsradar	GR verstuurt raadsbijzonderheden.
ICT ondersteuning, iPads en RIS	Ondersteuning raad bij praktische vragen. GW 1^{ste} lijns contact, ondersteund door RA.	Organiseren instructiemomenten RA in the lead	GR bewaakt en bespreekt in driehoek.
Coördinatie gemeentepagina		Op basis van jaarplanning overleg over edities en bewaken onderwerpkeuzes. GR eerste contact. Raad is in the lead.	In agendacommissie en FvO ophalen over welke dossiers raad wil communiceren. GR in the lead

d. Basis: Griffieorganisatie en kwaliteitszorg

Basis: Griffie organisatie en kwaliteitszorg	Ondersteunen en faciliteren	Coördineren, afstemmen en projectmatig werken	Adviseren raad over raadsinstrumenten Adviseren over strategische dossiers
Werkprocessen formats en sjablonen	Bewaken processen	Vastleggen afspraken en toelichting op werkprocessen, o.b.v. Projectmatig opleveren 6-8 werkprocessen (najaar 2024, voorjaar 2025)	In agendacommissie, FvO en driehoek pro-actief gesprek aangaan over effectiviteit werkprocessen, formats en sjablonen. GR in the lead.
Juridische kwaliteitszorg en overige (wettelijke) processen		Projectmatig oppakken van actualisatie vigerende raadsverordeningen. GR start deze processen.	Toezien op ontwikkeling en scholing van raad en griffie. In overleg met FvO plan van aanpak voor actualiseren lokale regelgeving van raadsprocessen. GR in the lead.
WOO, AVG, en overige richtlijnen nieuwe wetgeving.			Richtinggevend adviseren in samenspraak met juridische zaken over gevolgen van nieuwe wetten. GR in the lead.
Budgetbeheer			Opstellen jaarraming voor budgetten raad en griffie. Tijdig en correct betalen van facturen, vergoedingen. GR in the lead.
Vergoedingen	Volgens jaarplanning vergoedingen fracties en fractievertegenwoordigers laten uitbetalen. Bewaken dat fracties de jaarrapportage over hun vergoeding indienen. GW in the lead		Kwaliteitsbewaking. GR eindverantwoordelijk.
Kwaliteit systemen	Opschonen systemen, afdeling-schijf en webpagina raad.	RA in the lead.	

Bijlage 2. Advies WGC

Dit advies met bijlagen kunt u downloaden via de vergadering van fractievoorzitters op 20 juni 2024, op GO, het raadsinformatiesysteem: [FvO: fractievoorzittersoverleg 20 juni 2024 18:30:00, Gemeente Leusden](#)

Bijlage 3. Rapport Samenspel in Leusden – samenvatting adviezen

In overleg met de fractievoorzitters hebben burgemeester Gerolf Bouwmeester en griffier Ina Schutte in 2023 opdracht gegeven aan Necker om samen met de gemeenteraad aan de slag te gaan om het samenspel te verbeteren. In een heisessie is bepaald welke waarden de raad drijven, waarlangs het samenspel van Leusden vormgegeven kan worden:

respect, democratie en vertrouwen

Daarna is men in twee werkgroepen (Cultuur en Structuur) uit de gemeenteraad aan de slag gegaan om te analyseren wat er speelt, om te komen tot advies en aanbevelingen. Een korte versie van het advies treffen jullie hieronder. Het volledige advies is via de link in te zien.

De analyse

- De raad is geen collectief
- Persoonlijke verhoudingen zijn verslechterd
- Er is een scherpe scheidlijn tussen coalitie en oppositie
- Het politieke debat heeft hoge drempels
- De rolonduidelijkheid versterkt wantrouwen
- Talent is op zoek naar vaardigheden en blijft zo onbenut voor de lokale democratie

De adviezen

- Ga respectvol met elkaar om. In een democratie telt ieder mens. De keuze van de kiezer vraagt respect voor elke stem die wordt vertegenwoordigd in de raad. Start met vertrouwen in elkaar, geef feedback en herstel wat schade oploopt.
- Verbeter de organisatie van de raad. Zorg voor een transparante structuur die voor iedere deelnemer begrijpelijk is, die zo is ingericht dat het de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigster functie van de raad het best ondersteunt.
- Verbeter de debatkultuur. Een goede debatkultuur versterkt het begrip voor elkaar en elkaars standpunten. En geeft voorzitters respect, ruimte en professionalisering.
- Werk aan gezonde verhoudingen tussen coalitie en oppositie. Democratie betekent dat de inbreng van alle raadsleden in de besluitvorming wordt meegewogen. Wethouders zijn wethouders namens de hele gemeenteraad. Ga zorgvuldig om met het dualisme door voldoende afstand tussen raad en college en het bewaken van een gelijk speelveld.
- Versterk het samenspel tussen raad en college Gezond samenspel start met een wederzijdse basis van vertrouwen, het vraagt rolzuiverheid en goede informatievoorziening zodat raad en college elkaar verstaan.
- Het focus en stel prioriteiten. Gemeenteraad en college bepalen in samenspraak de koers en prioritering om aan de slag te zijn met de belangrijkste opgaven van Leusden.
- Geef ruimte aan de ambtelijke professie. Ambtenaren staan ten dienste van gemeenteraad en college. Zij worden geen onderdeel (gemaakt) van 'de politiek', maar staan op de inhoud in raad en daad het gemeentebestuur bij.

Het Rapport Samenspel in Leusden is op 19 december 2023 overhandigd aan waarnemend burgemeester Backhuijs. In 2024 is gestart met het uitwerken en oppakken van de adviezen. Het hele rapport kunt u lezen op GO, het raadsinformatiesysteem: [Advies Samenspel in Leusden](#).