

**Dualisering provinciebestuur**

**Ambtelijke ondersteuning van de staten**

**Statengriffier en griffie: taken en formatie**

6 november 2002

## Inhoudsopgave

1.	Dualisering van het provinciaal bestuur in Utrecht .....	3
2.	Ambtelijke ondersteuning van de staten.....	4
2.1.	Ambtelijke ondersteuning van individuele statenleden .....	4
2.2.	Ambtelijke ondersteuning van statencommissies .....	5
2.3.	Communicatie.....	5
3.	De statengriffie .....	6
3.1.	Taakomschrijving statengriffier.....	6
3.1.1.	Secretariële ondersteuning.....	7
3.1.2.	Procesmatige ondersteuning .....	7
3.1.3.	Inhoudelijke ondersteuning.....	7
3.2.	De verhouding secretaris – griffier .....	8
3.3.	Benoeming statengriffier .....	8
3.4.	Functieomschrijving .....	9
3.5.	Taken van de statengriffie .....	9
4.	Invoering statengriffie .....	11
4.1.	De aanstelling van de statengriffier .....	11
4.2.	Rechtspositie van griffiemedewerkers.....	11
4.3.	Ondernemingsraad.....	12
5.	Organisatie- en formatieplan .....	12
5.1.	Algemeen.....	12
5.2.	Huidige formatie voor ambtelijke ondersteuning van PS .....	12
5.3.	Nieuwe formatie ten behoeve van de statengriffie .....	15
5.4.	De planning van het reorganisatieproces .....	15

## 1. Dualisering van het provinciaal bestuur in Utrecht

Op donderdagavond 11 april jl. hebben PS de eerste rapportage van de Werkgroep dualisme (d.d. 20 maart 2002) besproken en vastgesteld. Daarbij is door provinciale staten gekozen voor een statengriffie. Deze notitie beperkt zich tot de organisatie en de taken van de griffie.

De Staatscommissie Dualisme en lokale democratie (commissie-Elzinga) heeft 17 januari 2000 haar advies uitgebracht aan de regering over de dualisering van het provinciaal bestel. Als reactie daarop heeft het kabinet op 23 mei 2000 haar standpunt over dit rapport aan de Tweede Kamer gezonden. Op 29 augustus 2000 heeft in de Tweede Kamer een hoofdlijnen debat over dit onderwerp plaatsgevonden. Naar aanleiding daarvan heeft minister de Vries een wetsvoorstel voorbereid voor de dualisering van het provinciebestuur.

Op 21 december 2001 heeft de ministerraad ingestemd met het wetsvoorstel dualisering provinciebestuur. Vervolgens is het wetsvoorstel op 11 januari 2002 voor advies naar de Raad van State gezonden. Op dinsdag 4 juni 2002 is het wetsvoorstel dualisering provinciebestuur bij de Tweede Kamer ingediend. De Tweede Kamer is vlak voor het demissionair worden van het Kabinet Balkenende akkoord gegaan met het wetsvoorstel. De vraag is nu of de Eerste Kamer het wetsvoorstel goedkeurt voor het Kerstreces.

De datum waarop de provinciale staten verkiezingen plaatsvinden is 11 maart 2003. De bedoeling is dat de wet dualisering provinciebestuur in werking treedt op 12 maart 2003.

De algemene doelstelling en inhoud van de Wet dualisering provinciebestuur moge inmiddels bekend worden verondersteld. De gedachte van de wetgever is dat provinciale staten eigenlijk op twee gedachten hinken, besturen en controle uitoefenen, maar (daardoor) in de praktijk veelal hun bestuurlijke functie noch hun controlerende functie kunnen waarmaken. Provinciale staten nemen onvoldoende afstand van het bestuurlijke handwerk en hebben onvoldoende tijd voor andere werkzaamheden: controle op het college en contacten met burgers en maatschappelijke organisaties. Doelstelling van de dualisering is (re)vitalisering van de lokale democratie.

De dualisering krijgt vorm door de ontvlechting van provinciale staten en gedeputeerde staten; de leden van GS maken bijvoorbeeld geen deel meer uit van PS. Provinciale staten gaan zich concentreren op vertegenwoordiging, kaderstelling en controle. Het dagelijks bestuur fungeert als 'regering'. De bestuursbevoegdheden worden rechtstreeks aan GS toegekend. De kaderstellende functie van provinciale staten wordt ondersteund door versterking van verordenende en budgettaire bevoegdheden, en door nieuwe instrumenten van controle.

Het karakter van de ondersteuning van statenleden wordt door de dualisering niet anders. Nu en straks bestaat recht op fractie-bijstand, op informatie en op ambtelijke bijstand. De wet laat provinciale staten vrij om zelf de reikwijdte daarvan te bepalen en om spelregels vast te stellen voor de toepassing van deze rechten. Een werkgroep uit provinciale staten van Utrecht onder leiding van gedeputeerde Kok heeft geïnventariseerd wat de mogelijke gevolgen zijn (formeel, organisatorisch, financiële en wat betreft werkwijze) van een dualistisch bestuur voor de provincie, en heeft adviezen geformuleerd ten behoeve van de implementatie. Deze zijn op 11 april 2002 door provinciale staten overgenomen, en nu wordt overgegaan tot de verdere uitwerking van de implementatieplannen. Voor zover het de ambtelijke organisatie betreft gelden de volgende uitgangspunten:

1. De statengriffier moet op 20 maart 2003 in functie zijn (de eerste statenvergadering van de volgende statenperiode). Hiertoe dient tijdig te worden begonnen met het opstellen van een profielschets, functiewaardering etc. en het opstarten van de benoemingsprocedure.
2. Statenleden kunnen voor feitelijke informatie te rade gaan bij medewerkers van GS.
3. Bij de statengriffier worden geen beleidsmedewerkers aangesteld ten behoeve van beleidsmatige ondersteuning van de fracties.
4. De verordening over de ambtelijke bijstand moet tijdig worden voorbereid en vastgesteld.
5. Huishoudelijke diensten worden door PS ingehuurd van GS.
6. De griffie moet een beperkte omvang hebben en de benodigde formatie moet primair binnen de huidige formatie worden gevonden.
7. De 'concerncommunicatie' is de primaire verantwoordelijkheid van GS.
8. De communicatietaak van PS heeft betrekking op algemene informatie over de taak, bevoegdheden, werkwijze en beïnvloedingsmogelijkheid van de staten, op de concrete activiteiten van de staten en op de feitelijke uitkomsten en hoofdlijnen van de debatten.
9. De fracties hebben in een dualistisch bestel nog meer een eigen verantwoordelijkheid voor de communicatie met de omgeving.
10. De regels met betrekking tot de procedure en de eventuele ambtelijke bijstand bij initiatiefvoorstellen moeten worden verhelderd.
11. De fractiebudgetten moeten worden opgehoogd ten behoeve van beleidsmatige ondersteuning en communicatie.

## **2. Ambtelijke ondersteuning van de staten**

### **2.1. Ambtelijke ondersteuning van individuele statenleden**

Onlosmakelijk onderdeel van dualisering is het creëren van eigen ondersteuning van provinciale staten. Deze ondersteuning vindt via twee wegen plaats: de partij-politieke fractieondersteuning en de niet-partijpolitieke ondersteuning vanuit de statengriffie (de eerstgenoemde vorm wordt hier verder buiten beschouwing gelaten).

Het bestaan van de statengriffie laat onverlet dat statenleden een beroep kunnen en zullen doen op de ambtelijke organisatie ressorterend onder GS. De statengriffie is in eerste instantie bedoeld voor de processueel-administratieve ondersteuning van provinciale staten en hun commissies. Het ligt in de rede dat op medewerkers van de statengriffie een beroep zal worden gedaan voor redactionele ondersteuningswerkzaamheden, zoals het formuleren van een motie of een amendement. Maar het moet daarnaast mogelijk blijven dat statenleden een beroep kunnen doen op ambtelijke bijstand vanuit de provinciale organisatie. Dat zal bijvoorbeeld nodig kunnen zijn als het moties, amendementen of initiatiefvoorstellen betreft die specialistisch-technische deskundigheid vergen. Niet aan te nemen valt dat de medewerkers van de griffie, generalisten, over zodanige deskundigheid beschikken. Ook moet het mogelijk blijven dat statenleden feitelijke informatie inwinnen bij de ambtelijke organisatie.

Het recht op ambtelijke bijstand en het recht op fractie-ondersteuning moeten door provinciale staten worden uitgewerkt in bijvoorbeeld een verordening. Hierin kunnen provinciale staten regelen op welke wijze ambtelijke bijstand wordt verleend door de statengriffie(r) of de ambtelijke organisatie ten behoeve van het opstellen van een initiatiefvoorstel, een amendement of een motie, hoe feitelijke in-

formatie wordt verstrekt en de wijze waarop in het algemeen een verzoek om ambtelijke bijstand wordt gedaan. Ook de rol van de fractie-ondersteuning moet daarin een plaats krijgen.

## **2.2. Ambtelijke ondersteuning van statencommissies**

De statencommissies-nieuwe stijl hebben twee wettelijke taken: voorbereiding van de besluitvorming van de staten en overleg met het dagelijks bestuur. Hierin is de functie van de statencommissie in essentie dezelfde als die van de staten-nieuwe stijl, namelijk kaderstellend, controlerend, en volksvertegenwoordigend. Het overleg is dus niet meer gericht op het creëren van medeverantwoordelijkheid voor bestuursbeslissingen maar op kaderstelling enz. (geen commissie meer van advies en bijstand). Provinciale staten benoemen de leden van de commissies. GS-leden mogen geen lid zijn. Het lidmaatschap van niet-PS-leden is een apart discussiepunt. Een lid van provinciale staten is voorzitter van de commissie. De onafhankelijke positie van de statencommissies is gebaat bij de aanwezigheid van adequate ambtelijke ondersteuning. Het was gebruikelijk dat de commissievoorzitter werd bijgestaan door een sectorhoofd of adjunct-directeur als ambtelijk secretaris. Nu statenleden de commissies gaan voorzitten (N.B. niet als technisch voorzitter) is deze ondersteuning essentieel voor het goed verrichten van deze taak. Daarom is het gewenst dat de positie van de secretaris van een statencommissie ten opzichte van de ‘reguliere’ ambtelijke organisatie en de statengriffie goed wordt geregeld. Het past in een dualistisch stelsel dat deze taak wordt gescheiden van de inhoudelijke ondersteuning van het dagelijks bestuur op dit terrein. Anders ligt voor de ambtenaar in kwestie een rolconflict op de loer. Uitgaande van de versterking van de positie van provinciale staten en de commissievoorzitter ligt het dan ook in de rede om medewerkers van de statengriffie de commissies te laten ondersteunen, onder verantwoordelijkheid van de statengriffier.

Bijzondere aandacht vraagt de regeling van het secretariaat van de statencommissie voor de beleidsaudits. Ook in de huidige situatie neemt dit secretariaat al een bijzondere positie in. Secretaris van de commissie is de concerncontroller. Duidelijk moet zijn dat diens onafhankelijkheid gewaarborgd is.

Tevens vraagt de regeling van het ad hoc-secretariaat van de Subcommissie voor de Rekening , van de Commissie Bestuur en Middelen , aandacht.

Voorts kan in dit verband worden vermeld dat zeer waarschijnlijk de rekenkamerfunctie voor de provincies verplicht zal worden gesteld. De precieze vorm waarin deze zal worden gegoten is nog niet duidelijk : per provincie, per landsdeel of voor alle provincies gezamenlijk

## **2.3. Communicatie**

Op dit moment spreken we over de communicatie van “de provincie”. In een dualistisch systeem zal een onderscheid moeten worden gemaakt tussen communicatie van GS en PS (en de fracties). Beide zijn wel onderdeel van de positionering en profilering van “de provincie”.

Onverlet de controlerende en andere bevoegdheden van PS is de concerncommunicatie de verantwoordelijkheid van GS. Daaronder vallen positionering en profilering, mediacommunicatie, interne communicatie, relatiecommunicatie en publiekscommunicatie. Het gaat daarbij zowel om de informatie over het beleid als om het betrekken van de omgeving bij de beleidsvoorbereiding.

De informatie over het beleid is om meer dan één reden van belang. Laten zien wat GS willen gaan doen, mee bezig is of bereikt heeft, is één element. Maar informatie en actieve openbaarmaking is ook

van belang om de staten c.q. de fracties de mogelijkheid te geven actief met de samenleving te communiceren over het beleid en is voor GS zelf noodzakelijk om inhoud te geven aan interactieve beleidsvorming. De adviezen van de commissie-Wallage vormen een belangrijke leidraad voor de actieve openbaarmaking. Wel moet bij de communicatie over GS-voorstellen volstrekt duidelijk zijn dat het voorstellen van GS zijn en niet van “de provincie” (maak bijvoorbeeld van de kop van een persbericht maar “college van Gedeputeerde Staten van Utrecht” in plaats van “Provincie Utrecht”). Anders komt de eigen, nieuwe rol van PS onvoldoende tot uiting.

Het betrekken van de omgeving bij de beleidsvoorbereiding is de primaire verantwoordelijkheid van GS, omdat die beleidsvoorbereiding de verantwoordelijkheid van GS is. Dat betekent bijvoorbeeld dat in de statencommissies niet meer gesproken wordt over de ‘inspraakrijpheid’ van bepaalde ontwerpplannen of discussienotities.

Provinciale staten hebben een eigen communicatietaak. Die communicatietaak kent verschillende elementen. Daartoe behoren algemene informatie over de taak, bevoegdheden, werkwijze en beïnvloedingsmogelijkheid van de staten. Daaronder vallen dus ook rondleidingen, de organisatie van het scholierenparlement en de activiteiten van de Werkgroep democratische participatie.

Daarnaast valt onder de communicatietaak van de staten de (pers- en publieks-)voorlichting over concrete activiteiten van de staten en commissies, zoals het plaatsen van de agenda’s van de staten en de commissies op internet, het uitnodigen voor inspraak bij commissies, het bekendheid geven aan werkbezoeken en hoorzittingen, maar ook feitelijke uitkomsten van debatten. De communicatietaak van de staten moet bij de statengriffie worden ondergebracht. Wat de uitkomst van debatten betreft, is het inhoudelijke verwoorden van fractiestandpunten niet de communicatietaak van de staten maar van de fracties. Wel moeten de hoofdlijnen van het debat worden aangegeven.

### **3. De statengriffie**

#### **3.1. Taakomschrijving statengriffier**

De Wet dualisering provinciebestuur omschrijft slechts in algemene zin over welke bevoegdheden de griffier beschikt. Het is daarom aan provinciale staten zelf om de taken en werkzaamheden van de griffier nader te bepalen.

##### *Artikel 104a*

*1. De griffier staat provinciale staten en de door provinciale staten ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde.*

*2. Provinciale staten stelt in een instructie nadere regels over de taak en de bevoegdheden van de griffier.*

##### *Artikel 104b*

*De griffier is in de vergadering van provinciale staten aanwezig.*

##### *Artikel 104c*

*De stukken die van provinciale staten uitgaan, worden door de griffier meeondertekend*

De werkzaamheden zijn globaal onder te brengen in een drietal onderdelen, te weten:

- secretariële ondersteuning,
- procesmatige ondersteuning en
- inhoudelijke ondersteuning.

Afhankelijk van de wensen en behoeften van provinciale staten kan de functie van statengriffier uiteenlopen van een puur secretariële functie tot een zeer inhoudelijke functie. In de duale verhoudingen tussen staten en dagelijks bestuur vervult de griffier een spilfunctie.

### **3.1.1. Secretariële ondersteuning**

De griffier fungeert als secretaris van provinciale staten als geheel en woont de statenvergaderingen bij. In die hoedanigheid heeft hij onder andere een ondersteunende taak bij het vaststellen van de agenda, de verslaglegging en de verzending van vergaderstukken. Daarnaast kan de secretariële ondersteuning bestaan uit archiveren en het verspreiden van vakliteratuur en andere voor provinciale staten relevante informatie. De griffier is verantwoordelijk voor de statenverslagen en de verslagen van de commissievergaderingen. De commissievergaderingen zullen doorgaans door een secretaris worden genotuleerd, die onder de verantwoordelijkheid van de griffier staat. Verder is het de taak van de griffier de statenagenda, een eventuele jaaragenda en werkprogramma van provinciale staten ambtelijk voor te bereiden.

Tijdens de statenvergaderingen zit de griffier naast de voorzitter en staat hij hem bij in zijn functie als voorzitter van provinciale staten. Over het geheel genomen is de griffier verantwoordelijk voor de administratieve en facilitaire ondersteuning van de staten. Dit betekent dat bijvoorbeeld ook de bode zich tijdens de staten- en commissievergaderingen gedraagt naar de aanwijzingen van de griffier.

### **3.1.2. Procesmatige ondersteuning**

De griffier vervult in de relaties van provinciale staten met het dagelijks bestuur, de ambtelijke organisatie en mogelijk ook de buitenwereld een spilfunctie. De griffier is in deze functie een tussenpersoon tussen de staten en GS, de secretaris /algemeen directeur, de ambtelijke organisatie en desgewenst de media, bedrijfsleven, maatschappelijke organisaties en burgers. Hij /zij zal de statenleden adviseren over het doelmatig (kunnen) vervullen van hun duale rol. De griffier zal vragen vanuit provinciale staten zelf beantwoorden en zonedig (wanneer hij geen adequaat antwoord kan geven) voorleggen aan de secretaris / algemeen directeur. Deze beoordeelt of en hoe de reguliere ambtelijke organisatie ingeschakeld wordt. Een zelfde route geldt voor verzoeken om technische bijstand, bijvoorbeeld ten behoeve van initiatiefvoorstellen. In algemene zin is de griffier verantwoordelijk voor het bewaken van afspraken en procedures. De griffier kan provinciale staten bijstaan in hun volksvertegenwoordigende functie, bijvoorbeeld bij het organiseren van hoorzittingen. Verder kunnen provinciale staten representatieve zaken, zoals bijvoorbeeld het leggen en onderhouden van contacten met de media, via de griffier laten lopen. Er is ook een taak weggelegd voor de griffier bij de training en begeleiding van statenleden bijvoorbeeld door middel van coaching, het verzorgen van opleidingsfaciliteiten en het ondersteunen bij onderzoek door de staten. Daarnaast is de griffier verantwoordelijk voor de ondersteuning van de statencommissies.

### **3.1.3. Inhoudelijke ondersteuning**

Naast de dagelijkse informatieve, organisatorische en administratieve ondersteuning van provinciale staten kan de griffier een taak vervullen bij het voorbereidend werk en onderzoek van provinciale staten in het kader van hun kaderstellende en controlerende functies. Ondersteuning kan verder gaan dan

alleen het verstrekken van feitelijke informatie en omvat bijvoorbeeld ook technische bijstand in de vorm van assistentie bij de redactie van initiatiefvoorstellen, amendementen en moties. Verzoeken voor dergelijke ambtelijke ondersteuning richten provinciale staten in eerste instantie aan de griffier. Indien de griffier niet of onvoldoende in staat is de gevraagde ondersteuning te verlenen, kan de griffier de hulp van de secretaris /algemeen directeur (en via hem de ambtelijke organisatie) inroepen.

De griffier kan provinciale staten bijvoorbeeld bijstaan bij het opstellen van een korte kaderstellende nota. In een dergelijke nota kunnen provinciale staten in hoofdlijnen hun doelstellingen voor het te voeren beleid verwoorden, en aangeven welke middelen zij willen besteden. Vervolgens verzoeken provinciale staten aan het dagelijks bestuur om op basis van deze hoofdlijnen met een nader uitgewerkte nota te komen.

### **3.2. De verhouding secretaris – griffier**

*artikel 97*

*1. In iedere provincie is een secretaris en een griffier.*

*2. Een secretaris is niet tevens griffier.*

De Wet dualisering provinciebestuur voorziet niet in een combinatie van de functies van griffier en secretaris in één persoon.

De aanstelling van de statengriffier leidt tot een verandering in de positie van de secretaris /algemeen directeur. De secretaris kan zich geheel toelagen op de ondersteuning van het dagelijks bestuur en de leiding van de ambtelijke organisatie. In dit licht is het vanzelfsprekend dat de aanstelling, schorsing en ontslag van de secretaris een exclusieve bevoegdheid van het dagelijks bestuur is. Daar waar in het kader van de verlening van ambtelijke bijstand aan provinciale staten of een statenlid de medewerking van de ‘reguliere’ ambtelijke organisatie nodig is en een daartoe strekkend verzoek via de statengriffier is binnengekomen, zijn echter heldere procedures nodig. Een verordening op de ambtelijke bijstand is een mogelijkheid om hierover regels vast te stellen. Uitgangspunt is dat er binnen de provincie voldoende professionaliteit zal bestaan om tot effectieve samenwerking tussen secretaris / algemeen directeur en de statengriffier te komen.

### **3.3. Benoeming statengriffier**

*Artikel 104*

*Provinciale staten benoemen de griffier. Zij zijn tevens bevoegd de griffier te schorsen en te ontslaan.*

*Artikel 104d*

*Provinciale staten regelen de vervanging van de griffier.*

*Artikel 104e*

*Provinciale staten kunnen regels stellen over de organisatie van de griffie.*

Provinciale staten zijn het bevoegd gezag over de griffier. De taken van de griffier worden door provinciale staten vastgelegd in een instructie, die kan worden geïncorporeerd met de in artikel 104e bedoelde regels. Daarbij zullen provinciale staten overigens wel gebruik moeten kunnen maken van fa-

ciliteiten van de ambtelijke organisatie zoals de salarisadministratie. Het zijn ook provinciale staten die eventuele rechtspositionele regelingen vaststellen. Provinciale staten bepalen hoe dit werkgeverschap en de dagelijkse aansturing in de praktijk (waaronder ook het voeren van functioneringsgesprekken) wordt uitgeoefend. De griffier valt niet onder de personele verantwoordelijkheid van de secretaris / algemeen directeur.

Ondanks zijn bijzondere positie zijn op de functie van griffier de provinciale rechtspositieregeling en arbeidsvoorwaarden van toepassing, hetgeen betekent dat alle incompatibiliteiten die voor provincieambtenaren gelden, ook voor hem / haar gelden.

In de wet zijn geen bepalingen opgenomen, die de statengriffier van de medewerking van de 'gewone' ambtelijke organisatie moeten verzekeren. Een goede samenwerking tussen de statengriffier en de secretaris / algemeen directeur is daarom essentieel.

### **3.4. Functieomschrijving**

De functie van statengriffier zal zich naar verwachting de komende jaren in de praktijk verder ontwikkelen. Provinciale staten hebben op 9 september 2002 een functieprofiel van de statengriffier vastgesteld, met een taakgroepindicatie van taakgroep 14-16.

### **3.5. Taken van de statengriffie**

Uiteindelijk zal de griffie de volgende secretariële, procesmatige en inhoudelijke ondersteuning moeten gaan vervullen:

- 1) Voorbereiding, begeleiding en "follow-up" van statencommissies en statenvergaderingen.
  - a) Opstellen van staten -en commissieagenda alsmede het beheren, adviseren en hanteren van de termijnagenda, zijnde een sturingsinstrument van provinciale staten. Deze laatste taak zal, getuige het samenspel tussen college en staten, meer betekenen dan alleen het plannen van vergaderdata. Voor provinciale staten is dit een methode om zaken aan de orde te stellen die zij op een van te voren bepaald moment van belang acht. Afstemming met en ondersteuning van de voorzitter van de betreffende commissie zal van een andere aard zijn dan dat thans het geval is.
  - b) Opstellen procedure voorstellen voor bespreking van voorstellen en nota's in de commissies. Aan de commissies kan de wijze van bespreking van een voorstel of nota worden voorgesteld. Hierbij kan gedacht worden aan het wel of niet organiseren van een hoorzitting, bespreken in aan/afwezigheid van een gedeputeerde, uitnodigen van derden, nadere adviesvraag etc.
  - c) Het medeorganiseren van en assistentie bij staten- en commissievergaderingen. Deze ondersteuning zal tijdens staten- en commissievergaderingen niet veel verschillen van de huidige ondersteuning. De vorm en inhoud van de statencommissies zal echter wel wijzigen t.o.v. de huidige situatie. Een verzwaring van de taak is hier wellicht aan de orde o.m. omdat de frequentie van de vergaderingen wordt verhoogd. Onderdeel van deze taak zijn onder andere de volgende werkzaamheden :
    - i) (Laten) vervaardigen Handelingen en commissieverslagen.
    - ii) Contacten met de PSD en derden.

- d) De follow-up van de staten- en de commissievergaderingen bestaat voor een groot deel uit bewaking van voortgang en registeren van informatie voor verschillende onderdelen. Hierbij kan worden gedacht aan:
  - i) Bijhouden register op de Handelingen
  - ii) Bijhouden toezeggingen door collegeleden in commissies en statenvergaderingen
  - iii) Centrale verblijfsregistratie moties / initiatiefvoorstellen en monitoring.
  - iv) Bijhouden verordeningenverzameling.
  - v) Goedkeuring/afkondiging strafverordeningen.
  - vi) Voortgangsbewaking statenadressen en lijst ingekomen stukken.
  - vii) Werkzaamheden in het kader van de begrotingsbehandeling.
  - viii) Inbrengen staten- en commissiestukken in het SIS (stateninformatiesysteem).
  
- 2) Ondersteuning bij uitvoering van enquêterecht
  - a) Het organiseren en notuleren van onderzoeken als gevolg van het enquêterecht van de staten.
  
- 3) Ondersteuning griffier, CvdK en voorzitters statencommissies in hun hoedanigheid van secretaris en voorzitter van staten en statencommissies.
  - a) Introductie statenleden; bekend maken met het fenomeen "provincie" en "provinciale staten". Uiteraard gebeurt dit na de verkiezingen, maar ook tussentijds aangetreden statenleden worden wegwijs gemaakt.
  
  - b) Adviseren van betreffende voorzitters inzake toepassing van vigerende regelingen en wetten.
  
- 4) Ondersteuning bieden in contacten tussen staten en burgers.
  - a) Het organiseren van werkbezoeken, hoorzittingen etc.
  
- 5) Ondersteuning van individuele statenleden.
  - a) Het verstrekken van informatie en advies. Dit geldt zowel voor statenleden als voor ambtenaren. Het betreft dus bijvoorbeeld advies over het opstellen van een motie of het indienen van schriftelijke vragen betreffen, maar ook de voortgang van bepaalde stukken. De bedoelde informatie en advies kan een actief en passiefkarakter hebben.
  
  - b) Zorg dragen voor expeditie van alle staten- en commissiestukken aan statenleden, pers, instellingen, ambtelijk apparaat en abbonementhouders.
  
  - c) Faciliteiten statenleden en fracties; hierbij moet gedacht worden aan vergoedingen voor staten- en commissieleden (vacatiegelden als uitvoering van richtlijnen BZK) verstrekken van facility cards, parkeerkaarten, verstrekking van computerapparatuur, organiseren van service t.b. v. apparatuur op de fractiekamer en thuis e.d.
  
- 6) Beheer/beheersen informatiestromen van en naar bestuursorganen.
  - a) Ontwikkeling stateninformatiesysteem. I.s.m. het ambtelijk apparaat zal hieraan een grote bijdrage worden geleverd. In het stateninformatiesysteem wordt de stukkenstroom tussen college en staten digitaal gekoppeld. In de lees- en gebruiksrechten wordt voor de verschillende gebruikers van dit systeem een onderscheid gemaakt. De toegang tot veel informatie moet met

dit systeem vergemakkelijkt worden.

- b) Naast de ontwikkeling van het stateninformatiesysteem, is ook het ontwikkelen van methoden waarbij op een snelle wijze veel informatie op een inzichtelijke wijze wordt overgedragen ook een van de taken van de griffie. Hierbij moet worden gedacht aan het gebruik van makro's. Naast de bestaande makro's, die in aangepaste vorm gehandhaafd kunnen blijven, is de ontwikkeling van nieuwe makro's voor gebruik binnen de griffie (bijvoorbeeld een "nota statenlid"), een optie.
- 7) Toezicht procedures, initiatief/medewerking aan wijziging procedures.
- a) Ontwikkelen en opstellen van reglementen en verordeningen, die alleen betrekking hebben op provinciale staten zelf, zoals Reglement van orde Staten, Verordening Vaste Statencommissies.
- 8) Voorlichting rond staten, commissies en de betreffende vergaderingen.
- a) Het onderhouden van perscontacten, adviseren ten aanzien van de web-site en verslagleggen van staten- en commissievergaderingen ten behoeve van de burger.
  - b) Het opstellen van advertentieteksten over commissie- en statenvergaderingen.
  - c) Het verstrekken van zowel actieve als passieve informatie en advies.

## **4. Invoering statengriffie**

### **4.1. De aanstelling van de statengriffier**

Provinciale staten hebben op 9 september 2002 besloten om over te gaan tot de aanstelling van een adjunct-griffier, opdat de voorbereidingstijd tot 20 maart 2003 optimaal kan worden benut. De datum van in diensttreding is 1 januari 2003 of zo spoedig mogelijk daarna. De adjunct-griffier wordt voor de periode voorafgaande aan de inwerkingtreding van de Wet dualisering provinciebestuur benoemd door GS. In maart 2003 volgt benoeming door provinciale staten tot statengriffier. De functie van statengriffier wordt uiterlijk in maart 2005 geëvalueerd

### **4.2. Rechtspositie van griffiemedewerkers**

De medewerkers van de griffie hebben een bijzondere positie omdat PS het bevoegde gezag zijn. Tot maart 2003 gaat het om een plaatsing door GS. Na maart 2003 verandert de situatie in die zin dat de benoeming van de medewerkers van de griffie een bevoegdheid van PS wordt. De definitieve plaatsing bij de griffie geschiedt dan ook bij besluit van PS .

Op de griffiemedewerkers zijn de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van toepassing zoals die gelden voor het personeel van de provincie Utrecht. Alle ambtenaren, ook die van de griffie, zijn in dienst van de provincie Utrecht.

### **4.3. Ondernemingsraad**

Voor alle duidelijkheid zij erop gewezen dat er formeel-juridisch gezien na 12 maart 2003 (de verwachte datum van inwerkingtreding van de wet dualisering provinciebestuur) geen hiërarchische verhouding is tussen enerzijds de statengriffier en griffie en anderzijds GS en de secretaris / algemeen directeur. In de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) is de griffie als afzonderlijke onderneming te beschouwen en kan de secretaris / algemeen directeur voor de griffie dus niet de rol van bestuurder vervullen. Er is immers geen sprake meer van een gezagsverhouding.

Hoe het uiteindelijke plaatje er uit komt te zien is thans nog niet te voorspellen. In de zin van de WOR zou de statengriffier als de bestuurder moeten worden aangemerkt. Gelet op de omvang van de griffie ligt het echter niet voor de hand (en is ook niet verplicht) om voor de griffie een afzonderlijke OR in te stellen. Het valt echter niet uit te sluiten dat de wetgever op dit punt met nadere voorschriften komt.

Hier ligt wel een duidelijk aandachtspunt dat om een goede regeling vraagt.

In de situatie tot 12 maart 2003 blijft de huidige griffier de WOR-bestuurder. De figuur van statengriffier is immers nog niet geformaliseerd.

## **5. Organisatie- en formatieplan**

### **5.1. Algemeen**

Als lijn wordt gekozen dat de statengriffie wordt beperkt van omvang (7 formatieplaatsen) : statengriffier, 2 adjunct griffiers, 2 commissiesecretarissen, medewerker statenwerk, 0.5 communicatieadviseur, 0.5 managementassistente. Dit hangt samen met de uitspraak van PS om niet te kiezen voor verdere beleidsmatige toerusting van de griffie, maar door versterking van de fractieondersteuning. De beide adjunct griffiers worden namens de griffier verantwoordelijk voor de ondersteuning van de statencommissies en zijn verder beschikbaar voor andere algemeen-instrumentele en processuele ondersteuning van PS. De commissiesecretarissen worden belast met de secretariële ondersteuning van de commissies. De griffie kent geen verdere organisatorische onderverdeling. De adjunct griffiers vervangen de statengriffier bij afwezigheid. De startformatie van de statengriffie kan na verloop van tijd een wijziging ondergaan. Dit heeft te maken met het in de praktijk uitkristalliseren van taken. Voorgesteld wordt om de formatie na verloop van ca. 1 jaar te evalueren. Dit geldt de omvang van de formatie, maar ook de afzonderlijke functies en bijbehorende waardering.

Voorgesteld wordt om de griffie ten aanzien van automatiserings-, financiële, personele aangelegenheden alsmede facilitaire ondersteuning van provinciale staten gebruik te laten maken van de PSD. Over de te leveren producten zullen contracten worden gesloten tussen de griffie en de reguliere ambtelijke organisatie.

Dit betekent dat er op het gebied van de bedrijfsvoering het e.e.a. verder moet worden uitgewerkt. Op dat terrein zullen door het dualisme ook veranderingen komen in de jaarcyclus. Bijvoorbeeld door het invoeren van een duale begroting.

### **5.2. Huidige formatie voor ambtelijke ondersteuning van PS**

In de huidige organisatie zijn verschillende medewerkers met ambtelijke ondersteuning belast. Hieronder volgt een inventarisatie :

1. Griffier: een halve werkdag per week (0,1 fte)
  - ondersteuning CvdK voorafgaande en tijdens PS-vergaderingen
  - individuele gesprekken met PS-leden.
2. Hoofd BMS en loco-griffier: gezamenlijk een halve werkdag per week (0,1 fte)
  - aanwezigheid bij PS-vergaderingen
  - ondersteuning Drie Gezellen (roulerende groep van drie fractievoorzitters inzake rolontwikkeling van de staten)
  - individuele gesprekken met PS-leden
  - opdrachtgeverschap en monitoring Stateninformatiesysteem (SIS).
3. BMS: Strategisch adviseur concernbeleid: een werkdag per week (0,2 fte)
  - aanwezigheid bij PS-vergaderingen
  - commentator van op te stellen verordeningen en andere regelingen voor PS-leden
  - monitoring van de uitvoering van bestaande verordeningen en regelingen omtrent financiële ondersteuning voor PS-leden
  - ondersteuning van ad hoc-opdrachten voor statenleden inzake uiteenlopende beleidsaangelegenheden.
4. BMS: Bureauspecialist statenwerk: vier dagen per week (0,8 fte)
  - alle technische voorbereidingen voor PS-vergaderingen en het werk dat hieruit voortvloeit
  - algemene vraagbaak voor statenleden over de meest diverse aangelegenheden
  - rond de verkiezingen (gemakshalve ingeschat een half jaar vóór en na de verkiezingen) is er ongeveer 0,6fte extra beschikbaar voor statenondersteuning.
5. BMS: Directieassistent griffier: 10 uur per week (0,25 fte)
  - vervanging statenmedewerker
  - secretaris Seniorenconvent.
6. CS:
  - Adjunct-controller financiën: secretaris statencommissie Bestuur en Middelen: een dag per maand (0,05 fte)
  - Concernadviseur: adjunct-secretaris statencommissie Bestuur en Middelen: twee dagen per week (0,4 fte)
  - Concerncontroller: secretaris statencommissie Beleidsaudits : 20 uur per jaar (0,02 fte).
  - Adviseur concernfinanciën adjunct-secretaris subcommissie Jaarrekening + statencommissie Beleidsaudits: 100 uur per jaar (0,08 fte)
  - Concernadviseur: ondersteuning statencommissie Beleidsaudits: 0,5 fte
  - Managementassistent: ondersteuning statencommissie Beleidsaudits: 0,1 fte.
7. RG
  - Strategisch planoloog: secretaris statencommissie Ruimte en Groen: een halve dag per week (0,1 fte).
  - Adj. Secretaris statencommissie Ruimte en Groen: 4 dagen per week (0,8 fte).
8. WVV
  - Adjunct-directeur: secretaris statencommissie Wegen Verkeer en Vervoer: 8 uur per maand (0,05 fte).
  - Projectsecretaris: adjunct-secretaris statencommissie Wegen Verkeer en Vervoer: 1 dag per week (0,2 fte).

9. WM

- Adjunct-directeur: secretaris statencommissie Water en Milieu: 12 uur per maand (0,08 fte).
- Proj.secretaris / adjunct-secretaris statencommissie Water en Milieu: 7 dagen per maand (0,35 fte).

10. WEB

- Senior-adviseur economische ontwikkeling: secretaris statencommissie Cultuur en Economie: 100 uur per jaar (0,08 fte).
- Financieel juridisch adviseur: adjunct-secretaris statencommissie Cultuur en Economie: 400 uur per jaar (0,35 fte).
- Sectorhoofd sector WZJ: secretaris statencommissie Zorg en Welzijn: 2 uur per week: (0,05 fte).
- Sector beleidsadviseur: adjunct-secretaris statencommissie Zorg en Welzijn: 2,5 dag per week (0,5 fte).

De huidige formatie is als volgt:

<i>Functienaam</i>	<i>Dienst of eenheid</i>	<i>Forma- tie(fte)</i>	<i>Functio- nele taak- groep</i>	<i>Kosten per taakgroep in € (2003)</i>	<i>Kosten totaal in € (2003)</i>
Griffier		0,1	20	121.969	12.197
Hoofd BMS	BMS	0,05	18	100.489	5.024
Loco-griffier	BMS	0,05	16	82.737	4.137
Strategisch adviseur concernbeleid	BMS	0,2	13	65.096	13.019
Bureauspecialist statenwerk	BMS	0,8	7	26.252	21.002
Directieassistent griffier	BMS	0,25	7	41.187	10.297
Concerncontroller	CS	0,02	18	100.489	2.010
Adjunct-controller financiën	CS	0,05	16	82.737	4.137
Adviseur concernfinanciën	CS	0,08	14	68.953	5.516
Concernadviseur	CS	0,9	12	60.270	54.243
Management assistent	CS	0,1	6	32.768	3.277
Strategisch planoloog	RG	0,1	12	60.270	6.027
Adj. Secr. Statencommissie RG	RG	0,8	7	36.252	29.002
Adjunct-directeur WV	WV	0,05	17	91.185	4.559
Projectsecr. /adj. Secretaris	WV	0,2	8	41.187	8.237
Adjunct-directeur WM	WM	0,08	17	91.185	7.295
Projectsecr. /adj. Secretaris	WM	0,35	8	41.187	14.415
Senioradviseur econ. ontwikkeling	WEB	0,08	13	65.096	5.208
Financieel juridisch adviseur	WEB	0,35	10	51.337	17.968
Sectorhoofd WZJ	WEB	0,05	15	75.038	3.752
Sector beleidsadviseur zorg	WEB	0,5	9	46.736	23.368
<b>Totaal</b>		<b>5,16</b>			<b>254.689</b>

### 5.3. Nieuwe formatie ten behoeve van de statengriffie

Ten behoeve van de uitvoering van de in paragraaf 3.5 genoemde taken zal de nieuwe formatie voor de griffie als volgt zijn:

<i>Functienaam</i>	<i>Totale formatie (fte)</i>	<i>Formatie per medewerker**</i>	<i>Functionele taakgroep</i>	<i>Kosten per taakgroep in € (2003)</i>	<i>Kosten totaal in € (2003)</i>
Statengriffier*	1,0	1,0	16***	82.737	82.737
Adjunct griffier*	2,0	1,0	13	65.096	65.096
		1,0	13	65.096	65.096
Communicatieadviseur*	0,5	0,5	11	54.608	27.304
Commissiesecretaris*	2,0	1,0	8	41.187	41.187
		1,0	8	41.187	41.187
Medewerker statenwerk *	1,0	1,0	7	36.980	36.980
Managementassistent	0,5	0,5	6	32.768	16.384
Totaal	7,0	7,0			375.971

\* nieuwe functie met voorlopige waardering

\*\* verschuivingen tussen formatieplaatsen zijn nog mogelijk

\*\*\* maximaal

### 5.4. De planning van het reorganisatieproces

Strikt genomen gaat het om het inrichten van een nieuwe 'onderneming' met functies waarvan elementen reeds voorkomen in de huidige provinciale organisatie. Bij de voorbereiding van de pre-griffie (er is pas sprake van een griffie als provinciale staten na van kracht worden van de wet de griffiemedewerkers benoemen) wordt het geldende sociaal statuut als uitgangspunt genomen. Daarbij zal een PS-lid bij het plaatsingsproces worden betrokken (vanuit de werkgeversrol). Zolang er nog geen beoogd statengriffier in functie is zal die plaats worden waargenomen door het hoofd BMS tot 1 jan. 2003. Vanaf die datum zal de heer E.H. Limborgh (adviseur) als zodanig worden aangewezen.

Van 14 oktober 2002 tot en met 30 oktober 2002 hebben betrokken medewerkers gelegenheid gekregen op het concept organisatie- en formatieplan te reageren. Op 29 oktober werd in een 'spreekuur' de mogelijkheid geboden vragen voor te leggen aan E.H. Limborgh (hoofd BMS) en O. Postuma (personeelsadviseur). In de periode vanaf 31 oktober 2002 zijn de reacties verwerkt en op 7 november 2002 wordt het concept organisatie- en formatieplan aangeboden aan de OR. De raad behandelt het stuk in december. Vaststelling van het organisatie- en formatieplan en (later) van het personeelsplan gebeurt door het college van Gedeputeerde Staten. Indien er geen bijzondere ontwikkelingen zijn die de huidige planning doorkruisen, komt in januari 2003 een concept-personeelsplan beschikbaar. In januari zullen ook de plaatsingsgesprekken met medewerkers plaatsvinden. De OR zal het concept-personeelsplan behandelen in februari of maart. Indien dit plan niet op bezwaren stuit, volgt definitieve plaatsing in dezelfde maand. Voor een gedetailleerde opsomming van de stappen die moeten worden gezet zie onderstaand overzicht.

<b>Datum</b>	<b>Activiteit</b>
14/10	Voorlopige vaststelling Organisatie- en Formatieplan
14/10 – 30/10	Inspraak medewerkers
29/10	Informatiebijeenkomst
5/11	Verwerken reacties en antwoord
7/11	Aanbieden Organisatieplan en Formatieplan aan OR
5/12	Aanleveren A-stuk
11/12	Bespreking in DR
12/12	Behandeling in OR
17/12	Vaststelling Organisatieplan en Formatieplan door GS
18/12	Informatie aan medewerkers
6/1 – 10/1	Belangstellingsregistratie
13/1 – 14/1	Evt. Informatiegesprekken
16/1	Concept-personeelsplan gereed
20/1 – 24/1	Plaatsingsgesprekken
27/1	Evt. bijstellen Personeelsplan
28/1	Voorlopige vaststelling Personeelsplan
29/1	Brief medewerkers voorlopige plaatsing
3/2 – 14/2	Termijn heroverweging
	<i>Indien heroverwegingsverzoeken:</i>
17/2 – 18/2	Horen medewerkers i.v.m. heroverweging
19/2	Evt. bijstellen Personeelsplan
20/2	Evt. bijgesteld Personeelsplan voorlopig vaststellen
21/2	Brief naar medewerkers over besluit t.a.v. heroverwegingsverzoek
24/2	Aanbieden Personeelsplan aan OR
*	Bespreking in DR
*	Behandeling in OR
*	Definitief vaststellen Personeelsplan door Griffier
*	Brief medewerkers definitieve plaatsing start AWB termijn
	Informeren GO
	Aanpassen artikel 6 van Organisatiebesluit
	<i>Indien geen heroverwegingsverzoeken:</i>
24/2	Aanbieden Personeelsplan aan OR
*	Bespreking in DR

<b>Datum</b>	<b>Activiteit</b>
*	Behandeling in OR
*	Definitief vaststellen Personeelsplan door Griffier
*	Brief medewerkers definitieve plaatsing start AWB termijn
	Informereren GO
	Aanpassen artikel 6 van Organisatiebesluit

\* afhankelijk van de vergaderplanning in 2003 van de OR

