

Samenwerkingshandvest

& Van de Laar
Versie: Concept
Eindhoven, 1-05-2025

Juridische zaken



Dienstverlening

- Juridische advisering
- Regelgeving
- Besluiten
- Juridische kennisoverdracht
- Overeenkomsten
- Bezwaren
- Klachtencoördinatie
- Contact huisadvocaat



Basisdienstverlening

- Algemeen juridisch advies.
- (Mede) opstellen/juridische controle van verordeningen en beleid.
- Opstellen/juridische controle besluiten, beschikkingen en besluitvormingsstukken.
- Bestuurlijke controle: kwaliteitscontrole van college- en raadsvoorstellen.
- Domein specifiek en organisatie-breed faciliteren van juridische kennisoverdracht.
- Opstellen/juridische controle overeenkomsten, publicaties en overige documenten.
- Verzorgen van de bekendmaking, verwerking en beschikbaarstelling van verordeningen, beleidsregels en besluiten van algemene strekking.
- Behandeling, opstellen conceptadvies commissie bezwaarschriften, en afhandeling ontvangen bezwaren.
- Opstellen beslissingen op bezwaar.
- Opstellen verslag van de hoorzitting.
- Faciliteren en leiden (pre)mediation trajecten.
- Vertegenwoordigen van de gemeente in bezwaar- en beroepsprocedures.
- Advisering en coördinatie behandeling klachten.
- Advisering/incidentele behandeling Woo verzoeken.
- Opstellen jaarverslag t.b.v. klachten en bezwaarzaken.
- Advies inwinnen bij huisadvocaat, waarbij het advies van toepassing is op beide gemeenten.



Aanvullende dienstverlening

- Advisering stadsteam inzake sociaal domein en ontvangen bezwaren.
- Deelname aan projecten.
- Advies inwinnen bij huisadvocaat specifiek voor één van de gemeenten, gelet op onderwerp resp. project.



Normen en kaders

- Advisering is conform geldende wet- en regelgeving.
- Het team beschikt over een jaarlijks budget dat ingezet kan worden voor:
 - Kennisontwikkeling (opleidingen/cursussen) door medewerkers van het team.
 - Kennisoverdracht: over de gevolgte opleidingen/cursussen koppelen medewerkers terug aan het team.
- Organiseren periodieke kennisessies.
- Wekelijks sparmoment binnen het team.
- Klachten, bezwaren en Woo verzoeken binnen de wettelijke termijnen behandelen en afhandelen.
- Behandelen van Woo-verzoeken die qua onderwerp binnen team JZ vallen.
- Afhandeling klachten conform klachtenregeling.



Financiën

- Op basisdienstverlening is de basisverdeelsleutel van toepassing.
- Voor aanvullende dienstverlening worden de kosten één op één doorberekend aan de gemeente waarvoor het advies dient.



Samenwerking

- Ten behoeve van de aanvullende dienstverlening, het inwinnen van advies huisadvocaat voor een specifiek onderwerp/project, moet er eerst goedkeuring zijn van beide gemeentesecretarissen.



Overeenkomsten beleid

- Klachtenregeling
- Overkoepelende wet- en regelgeving is voor beide gemeenten gelijk.



Verschillen beleid

- Woerden kent organisatieregeling, Oudewater niet.
- Woerden kent uitvoeringsbesluit t.b.v. organisatieregeling, Oudewater niet.
- Mandaatregisters van Woerden en Oudewater zijn niet volledig geharmoniseerd.
- Algemene plaatselijke verordening op grote lijnen geharmoniseerd.
 - Veelal politieke keuze om op enkele onderdelen af te wijken.
- Woerden en Oudewater hebben ieder een eigen bezwaarschriftencommissie en een eigen verordening.



Verschillen werkwijzen

- College Woerden geeft meer mandaat af voor handelingen, waardoor de processen op de ambtelijke werkvloer efficiënter verlopen.
 - Indien mogelijk, mandaten en werkwijze harmoniseren.
 - Indien verschillen in mandaten en werkwijze, dan procesafpraak t.b.v. bestuurlijke route.
 - In Oudewater wordt standaard een schriftelijk verslag van de hoorzitting opgesteld en in Woerden wordt dat enkel gedaan op verzoek van betrokkenen.

Vastgoed & grondgebruik



Dienstverlening

- Grondbedrijf
- Grond en vastgoed
- Verkopen vastgoed
- Verhuren vastgoed
- Duurzaamheid en onderhoud
- Gebruik vastgoed
- Facilitair



Basisdienstverlening

Cluster ontwikkeling:

- Opstellen koop-, verkoop- en huurcontracten (*afhankelijk van grondexploitatie*), Meerjaren Perspectief Grondexploitatie (MPG), en kostenverhaalovereenkomsten.
- Aankopen, verkopen en verhuren grond en vastgoed.

Cluster beheer:

- Technisch beheer gemeentelijke gebouwen.
- Onderhoud gemeentelijke gebouwen.
- Energiebeheer uitsluitend het onderdeel vastgoed aansluitingen.
- Leegstandbeheer.
- Actualiseren meerjarig onderhoudsplan (MOP), één keer in de vier jaar.
- Opstellen (financiële) rapportage.

Facilitair:

- Coördinatie contractbeheer, aanbestedingen, facilitaire zaken stadskantoor en stadhuis.
- Schoonmaak, sanitaire middelen, beveiliging, drankvoorziening (koffie en thee), ongediertebestrijding.
- Basisinrichting werkplekken.
- Hoofd BHV.
- Coördinatie gebruik stadhuis.

Cluster gebruik / sport:

- Verhuur sportzalen.
- Beheer en exploitatie gemeentelijke gebouwen, waaronder sporthal (excl. zwembad).
- Overname-activiteiten vrijwillige beheerstichting.

- Managen vastgoedportefeuille inclusief de portefeuille van gebruikers/huurlers.
- Het managen/coördineren van alle vastgoedwerkzaamheden als strategie, onderhoud, projecten, contacten en contracten.
- Strategie, beleid en advies voor maatschappelijke accommodaties.
- Deskundig opdrachtgeverschap voor het (laten) ontwikkelen en realiseren van maatschappelijke accommodaties.



Aanvullende dienstverlening

- Actualiseren beleid.



Normen en kaders

- Binnen cluster beheer wordt gewerkt op basis van conditioniveaus conform NEN 2767.



Financiën

- Projecten vallen buiten de basisverdeelsleutel.
- Verduurzamen gemeentelijk vastgoed wordt opgepakt als een project. Per gemeente wordt hier krediet voor vrijgesteld. Dienstverlening valt buiten de basisverdeelsleutel.



Samenwerking

- Gemeente is in situaties zowel eigenaar, verhuurder als gebruiker van gebouwen.



Overeenkomsten beleid

- Algemene huurvoorwaarden zijn voor beiden gemeenten gelijk.



Verschillen beleid

- Er worden verschillende huurtarieven gehanteerd voor Woerden en Oudewater.
- De keuze van beschikbaar stellen sportvelden is anders voor Woerden dan voor Oudewater.
- Woerden kent focus en niet focus sporten. Oudewater kent dit niet.



Verschillen werkwijzen

- Tot zover geen verschillen in werkwijze bekend.



Overig

- Er zijn taken bijgekomen, maar er is geen toename geweest in capaciteit. Deze verhouding is scheef gaan lopen en heeft gevolgen voor de 'ervaren' kwaliteit.

Openbare orde & Veiligheid



Dienstverlening

- Crisisbeheersing
- Ondernijning
- Persoonsgerichte aanpak (PGA)
- Evenementen
- Maatschappelijke onrust
- Woonoverlast
- Cybercrime
- High impact crime/veel voorkomende criminaliteit
- Jeugd
- Bibob

- Deelname aan veiligheidsoverleggen Woerden/Oudewater met burgemeester en politie.
- Toetsen crimineel geld in Woerden/Oudewater.
- Maatschappelijke onrust: coördinatie, deelname aan projectgroepen, informeren.
- PGA: coördineren, burgemeester informeren, casusoverleg.
- Crisisbeheersing: accounthouder Veiligheidsregio Utrecht (VRU), opleiden, trainen en oefenen (OTO), interne crisisorganisatie d.m.v. crisisplan en uitwerking daarvan.



Samenwerking

- Helder verwachtingsmanagement en duidelijke procesafspraken t.a.v. taken en diensten zijn helpend.
- Teammanager en burgemeester Oudewater treffen elkaar twee keer per maand voor bespreken casussen en maken procesafspraken (ook in relatie tot benaderen ambtelijke werkvloer)



Overeenkomsten beleid

- Ieder beleid is zoveel mogelijk hetzelfde voor beide gemeenten. Een aantal voorbeelden zijn:
 - Beide gemeenten kennen dezelfde basisveiligheid,.
 - Op hoofdlijnen komt het jeugdbeleid overeen.
 - Voor ondernijning wordt één MMA-campagne georganiseerd, die in beide gemeenten wordt uitgerold.
 - Beleid mensenhandel is voor beide gemeenten gelijk.



Verschillen beleid

- Verschil in prioritering tussen gemeenten. Focus Oudewater ligt op alcohol- en drugsoverlast. Woerden kent Schilderskwartier, met focus op onveiligheidsgevoel.



Verschillen werkwijzen

- Informeren raad Woerden is één keer per jaar, terwijl informeren raad Oudewater twee keer per jaar is. Meer tijdsinzet Oudewater vs. Woerden.



Aanvullende dienstverlening

- Inzetten jongerenwerk Stadsteam vanuit OVV.



Normen en kaders

- Er wordt gewerkt met het programma "Engage". In dit programma staan de werkprocessen beschreven en hieruit volgen stappenplannen.
- Processen zijn globaal ingeregeld, maar er zijn geen concrete afspraken over afhandeling termijnen. Verschilt per situatie.
- Vanwege noodsituaties en 'ad-hoc' situaties, kunnen concrete procesafspraken niet altijd geborgd worden.
- Portefeuillehoudersoverleggen vinden plaats op basis van inhoudelijke agenda, gekoppeld aan thema's.
- Er is een functie coördinator, die zorgt voor filter en versterkt de ervaren kwaliteit.



Financiën

- Op basis van vastgestelde prioriteiten wordt er door de raad geld vrijgemaakt voor thema ondernijning.
- Basisverdeelsleutel is passend, omdat diensten naar rato van inwoners wordt uitgevoerd.
- Vanuit Woerden is er geen extra budget op cyber, vanuit Oudewater wel.
- Inzet jongerenwerk Stadsteam moeten separate afspraken over gemaakt worden.

Basisdienstverlening

- Werkzaamheden volgend uit noodsituaties (vb. gevonden hennepkwekerijen etc.)
- Ondernijning: signaleren, onderzoeken en verwerken van casussen, MMA signalen verwerken, integrale controles, preventie en bewustwording.
- Opstellen integraal veiligheidsplan en uitvoeringsplan
- Opstellen beleid (o.a. mensenhandel en naar aanleiding wet bibob).
- Uitvoeren van Bibob onderzoek met behulp van Apollo applicatie.
- Portefeuillehoudersoverleggen
- Coördineren veiligheid demonstraties en evenementen.
- Coördineren noodopvang en asielzoekers.
- Afhandeling klachten woonoverlast en informeren burgemeester.
- Opstellen en uitvoeren MMA-campagne.
- Preventieve taken gericht op ondernemers, senioren en jeugd (o.a. organiseren voorlichtingsavonden cyber).
- Preventieve taakverlening n.a.v. trends high impact crime (HIC) / veel voorkomende criminaliteit (VVC)(o.a. preventief voorkomen woninginbraken)
- Aanpak overlast gevende jeugd door coördinerende rol en deelname aan wijkoverleggen.

Ruimtelijke plannen (1 / 2)



Dienstverlening

- Juristen
- Landelijk gebied
- Ruimtelijke ordening (RO)
- Omgevingswet en strategie
- Economische zaken
- Stedenbouw
- Erfgoed, recreatie en toerisme

Basisdienstverlening

Juristen

- Behandeling wettelijke taken.
- Behandeling bezwaar- en beroepschriften n.a.v. omgevingsvergunningen, APV-vergunningen, verkeersbesluiten, wijzigingen omgevingsplan en verzoeken om nadeelcompensatie.
- Vergunningverlening in relatie tot VTH-taken (*behorend tot ruimtelijk domein*).
- Deelname reguliere overleggen.
- Advisering bestemmingsplan en omgevingsplan
- Advisering bestuur en collega's ruimtelijk domein en VTH.
- Deelname en voorzitterschap intake- en omgevingstafel
- Advisering projecten, beleid en programma's.
 - Programma's energie en klimaat voorzien van juridisch advies.
- Invoering en implementatie omgevingswet.

Landelijk gebied

- Minimale advisering gebiedsproces landelijk gebied.
- Advisering regionale overleggen d.m.v. annotaties delen.

Ruimtelijke ordening

- Schrijven beleid en adviseren bestuurders.
- Advisering handhaving, vergunningaanvragen, projecten en plannen naburige gemeenten.

- Aanvraag omgevingsvergunningen en principeverzoeken.
- Adviseren ketenpartner (bijv. Provincie).
- Omgevingsloket.
- Opstellen college- en raadsvoorstellen.
- Onderhouden en beheer van het omgevingsplan en wijzigen n.a.v. beleidswijzigingen of initiatieven.
- Onderhoud en beheer van toepasbare regels (vragenbomen) in het omgevingsplan.
- Deelname werkgroepen en overleggen opgaven huisvesting arbeidsmigranten, omgang mantelzorg in relatie tot RO (*opgave gericht werken gerelateerd aan beleid*).
- Portfolio management.

Economische Zaken

- Accountmanagement ondernemers
- Ondersteuning revitalisatie bedrijventerreinen
- Onderhoud en actualisatie beleid
- Deelname aan in- en externe werkgroepen
- Integrale en regionale afstemming
- Opstellen startnotitie

Stedenbouw

- Adviseren bestuurders algemeen
- Adviseren omgevingsvergunningen en principeverzoeken (incl. Intake/omgevingstafel)
- Adviseren programma's/ gebiedsvisies/ RO trajecten
- Advisering beleid (RP, R&B, Sociaal domein)
- Adviseren vastgoed t.b.v. snippergroen
- Adviseren projecten (indien kostenverhaal/Grex niet van toepassing)
- Adviseren Platform groen-blauwe dooradering (voorheen kleine landschapselementen)
- Portfolio management

Cultuur historisch landschap en recreatie

- Schrijven beleid en advisering bestuurders
- Advisering vergunningsaanvragen, restauratieplannen, subsidieaanvragen
- Opstellen college- en raadsvoorstellen
- Input leveren aan omgevingsplannen
- Secretariaat commissies omgevingskwaliteit en Erfgoed / MooiSticht
- Deelname aan reguliere overleggen intern
- Deelname aan regionale en lokale overleggen
- Accountmanagement partners / ondernemers
- Publieksbereik



Aanvullende dienstverlening (keuze, kan evt. vervallen)

Landelijk gebied (*nog onzeker of hiervoor vanaf 2026 middelen zijn, i.v.m. kadernota/subsidie PU*)

- Overleggen bestuur in relatie tot regionale aspecten (*afhankelijk van actuele dynamieken*).
- Strategisch advies bestuurders.
- Advisering interne en externe processen die strategisch van belang zijn.
- Advisering ruimtelijke ordening ten aanzien van landelijk gebied, waarbij integraliteit leidend is.
- Regionale afstemming U-10 samenwerking en Groene Hart.
- Gebiedsprocessen landelijk gebied.

Omgevingswet

- Tot aan 2032 omzetten van regels uit bestemmingsplannen, verordeningen en bruidsschat naar één gebiedsdekkend omgevingsplan en het vertalen van deze juridische regels naar toepasbare regels (vragenbomen) in het online omgevingsloket.

Ruimtelijke plannen (2 / 2)



Normen en kaders

- We maken voor Woerden en Oudewater in principe zelfde product en lopen zelfde processen.
- Relatief grote afwijkingen van standaard en maatwerk voor Oudewater vallen onze aanvullende dienstverlening
- Duidelijk ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgeverschap is voorwaarde.



Financiën

- Urenbesteding voor projecten, valt niet onder basisdienstverlening (maar onder kostenverhaal en daarmee onder aanvullende dienstverlening).
- Omgevingswet is een project. Werkzaamheden vallen buiten de basisverdeelsleutel.



Samenwerking

- Management bewaakt afspraken over gemaakte uren.
- Werken voor twee besturen bemoeilijkt opgave landelijk gebied.
- Veelal geen duidelijke procesafspraken tussen ambtelijke organisatie en bestuurders.
- Eén ambtenaar of kernteam koppelen aan Oudewater resp. Woerden belemmert integraliteit en veroorzaakt eilandencultuur.
- Beide besturen moeten prioriteiten en ambities concretiseren en vertalen richting ambtelijke organisatie.
- Bestuurlijke prioritering en verwachtingen moeten in verhouding staan tot schaalgrootte gemeente.



Overeenkomsten beleid

- Beleid planologisch gebied is voor beide gemeenten verouderd, met name landelijk gebied.
- Geen duidelijke regelgeving in relatie tot visie 2022.
- Start beleid buitengebied per 1-1-2027.
- Leges verordeningen zijn grotendeels gelijk.
- Oudewater volgt in beleid Woerden, anders aanvullende dienstverlening.
- Bij de opbouw van het omgevingsplan wordt uniformiteit nagestreefd: alleen wanneer de lokale situatie daarom vraagt, wordt er een afwijkende regel opgesteld.



Verschillen beleid

- Woerden kent 100 beleidsstukken t.a.v. ruimtelijk domein en Oudewater kent 60 beleidsstukken voor dit domein. Gekoppeld aan bestuurlijke prioritering.



Verschillen werkwijzen

- Bij voltooiing werkproces aandacht voor kleine verschillen gemeentebesturen.
- Ook bij RO verschil in mandatering vanuit colleges Woerden en Oudewater in relatie tot afhandeling bezwaar- en beroepschriften.
- Sommige situaties moet één ambtenaar verschillend stemmen in regionale overleggen. Ambtenaar wordt geconfronteerd met zogenaamde dubbele-petten-constructie. Niet altijd uitlegbaar aan regio.
- Wens is één gezamenlijk basisdocument met daaronder specifieke werkplannen behorend bij collegeprogramma (*koppeling politieke processen met als gevolg één gezamenlijke prioriteitenlijst*).
- Geen beleid veroorzaakt vraag-gestuurd werken vanuit inwoners (casuïstiek gestuurd, met weinig efficiency).



Overig

- Voor definiëren 'projecten' wordt schaalgrootte Woerden aangehouden. Veel werkzaamheden voor Oudewater worden om die reden niet opgepakt als 'project'.
- Per onderwerp zal de verhouding Oudewater - Woerden sterk verschillen. Oudewater heeft bijvoorbeeld relatief veel buitengebied en veel monumenten. Ook grote trajecten zoals een Omgevingsvisie kosten niet 1/6 van de capaciteit, maar veel meer. Het is dus zaak dat we zoveel mogelijk beleid en trajecten gezamenlijk oppakken met eventueel een klein nuanceverschil in de inhoud voor Oudewater. Dus eenzelfde beleidshuis (grosso modo) en beleidscyclus, waarbij we beleid in de tijd gelijk laten lopen. Dat ter compensatie van het bovengenoemde. Hierin zit het grote voordeel van werken voor 2 besturen, zowel op het gebied van kwaliteit, capaciteit, en middelen. Hier zijn bestuurlijke concessies voor nodig.
- Cultuur en gedrag beïnvloeden de case-load van wettelijke taken, o.a. bezwaar en beroep. Daardoor is het afrekenen via de basisverdeelsleutel niet altijd conform de verhouding 1/6 en 5/6. In de implementatiefase moet er een bestuurlijke keuze gemaakt worden hoe hiermee om te gaan.

Wijkonderhoud



Dienstverlening

- Onderhoud
- Sportvelden
- Gladheidbestrijding
- Bomen
- Evenementen
- Coördineren begraafplaatsen



Aanvullende dienstverlening Woerden

- Onderhoud sportvelden.



Aanvullende dienstverlening Oudewater

- Onderhoud speeltuinen.
- Onderhoud begraafplaats Hekendorp.
- Verkiezingsborden plaatsen.
- Bomen planten, inboet zetten, toezichthouder.
- Inzet groenvoorziening voor bomeninspectie.



Financiën

- Op onderhoud, bomen en coördinatie begraafplaatsen is de basisverdeelsleutel van toepassing.
- Onderhoud sportvelden is alleen voor Woerden.
- Voor gladheidbestrijding wordt per strooibeurt betaald. De aannemer stuurt de factuur naar zowel Woerden als Oudewater.



Samenwerking

- Er werkt één vast gestationeerd team voor buitendienst Oudewater.
- Materiaal voor gladheidsbestrijding wordt tussen Woerden en Oudewater uitgewisseld.



Overeenkomsten beleid

- Nieuwe beheersverordening voor begraafplaatsen gaat gelden voor beide gemeenten.



Verschillen beleid

- In Woerden is veel uitbesteed middels aanbestedingsprocedures, voor Oudewater moet alles zelf georganiseerd worden.
 - Concreet voorbeeld is het maaien. In Woerden is dit uitbesteed via aanbestedingsprocedure, waaraan Oudewater niet meedeeld. Verplichting aannemer bij uitvoeren maaien is dat hij hoeken en bochten moet maaien. Deze verplichting geldt niet voor Oudewater.
 - Zelfde geldt voor gevel-gevel contracten.
- Oudewater heeft haar eigen maaibeleid, waarbij Oudewater kiest voor frequenties. Woerden kiest in haar beleid voor 'beeldbestek'.
 - De verschillen in beleid sluiten niet aan op de wensen zoals opgenomen in het bestuursakkoord. Hierdoor stemt de gekozen uitvoering eigenlijk niet overeen met de beelden en verwachtingen op politiek niveau, wat kan leiden tot ontevredenheid van gemeenteraden.



Verschillen werkwijzen

Verschillende graafdieptes begraafplaatsen.

Basisdienstverlening en kwaliteitsnormen

- Meldingen openbare ruimte (vb. gaten asfalt, etc.):
- Schoonmaken straten na evenementen (denk aan carnaval en koningsdag).
- Evenementen klike's.
- Opruimen grove vuurwerk brokstukken na Oud en Nieuw.
- Faciliteren in plaatsen hekken bij Sinterklaas en koningsdag.
 - Andere evenementen worden hekken niet rondgebracht.
- Contact inwoners, nabestaanden, ondernemers (belanghebbenden en rechthebbenden graven).
- Inboeken begrafenissen.
- Coördineren opgravingen juridische misdrijven.
- Coördineren urn plaatsingen.

Kwaliteitsnormen

- Leidraad is 3cm i.v.m. struikelgevaar;
- Meldingen in Woerden en Oudewater worden op dezelfde wijze opgepakt.
- Meldingen worden binnen 48 uur in behandeling genomen.
- De kwaliteitsnorm van gevel-gevel contracten is conform beeldkwaliteit B.

Afval & reiniging



Dienstverlening

- Straatreiniging
- Meldingen openbare ruimte
- Milieustraat
- Inzameling afvalstoffen



Basisdienstverlening

- Opruimen gedumpt afval openbare ruimte (fulltime twee wagens).
- Coördinatie en communicatie richting inwoners over inzameling en ophalen papier voor Woerden en Oudewater.
- Meldingen openbare ruimte, welke binnen 24 uur worden opgepakt.



Aanvullende dienstverlening

- Veegwagen rijdt in Woerden, inhuur voor Oudewater.
- Ophalen kliko's papier in Woerden.



Financiën

- Basisverdeelsleutel is van toepassing op straatreiniging.
- Milieustraat valt voorlopig nog niet binnen de DVO. Te zijner tijd moet bekeken worden welk samenwerkingsmodel hierop van toepassing is en hoe financiën wordt ingeregeld.



Samenwerking

- Vanaf 2027 willen beide gemeenten het ophalen van afval zelf organiseren. Momenteel belegd bij Cyclus N.V.
- Q2 2025 start proef gebruik Woerdense milieustraat inwoners Oudewater.



Overeenkomsten beleid

- Momenteel implementatie van software traject.
 - Er gelden gesloten budgetten van Oudewater en Woerden, waar uitvoering aan gekoppeld wordt.
- Aanbesteding ondergrondse containers voor zowel Woerden als Oudewater, waardoor in beide gemeenten dezelfde containers geplaatst worden.
- Afval- en reiniging kent een gesloten systeem.



Verschillen beleid

- Woerden kent een ander beleidsplan ten aanzien van afvalstoffen dan Oudewater.
- Woerden kent een eigen inzameling van afval. Oudewater besteedt deze dienstverlening uit aan een externe partij (onderaannemer).
- Woerden laat de openbare afvalbakken legen door samenwerkingspartner Ferm Werk. Oudewater leegt de openbare afvalbakken zelf.



Verschillen werkwijzen

- Weinig gezamenlijke aanbestedingen doorlopen, met weinig efficiency in de uitvoering als resultaat.
- Inzameling van papier verschilt voor zowel Woerden als Oudewater. Woerden heeft eigen kliko's voor papierinzameling. Oudewater kent verzamelpunten voor papier, waar eens in de zoveel tijd papier door verenigingen wordt opgehaald.
 - Dit maakt de uitvoering t.b.v. coördinatie en communicatie inefficiënt.
- Er is één communicatie app-systeem aangeschaft door Woerden. Dit systeem wordt ook ingezet voor dienstverlening Oudewater. Inrichting app was een hele opgave, want verschillende werkwijzen in beide gemeenten. In de uitvoering werkt dit niet efficiënt:

- In de app is de omgeving voor het uitzetten van nieuwsberichten generiek. Het is niet mogelijk onderscheid te maken tussen beide gemeenten. Per nieuwsbericht moet duidelijk zijn of het geldt voor inwoners van Woerden of Oudewater. Dit wordt vaak verkeerd gelezen, wat aan de achterzijde veel tijdsinzet vergt richting inwoners met afhandeling meldingen.
- Inzamel frequentie voor beide gemeenten is compleet anders. Leidt tot onduidelijkheid voor zowel medewerkers als ook inwoners.
 - *Voorbeeld: communicatie Oud en Nieuw: voor inwoners Woerden gold het bericht dat alle papiercontainers werden afgesloten, maar in Oudewater heeft men geen papiercontainers.*
 - *Communiceren vanuit één app, levert onduidelijkheid op bij inwoners van Woerden en Oudewater.*
- Inzameling van takken is qua beleid anders ingeregeld. Voor Woerden wordt dit gratis opgehaald, maar in Oudewater niet.
- De gehele backoffice is anders ingeregeld, waardoor ambtenaren heel bewust tussen applicaties moeten 'switchen'.
- Diftar systeem is anders in Woerden dan in Oudewater. Inwoners van Woerden betalen minder dan inwoners in Oudewater. De staffel verschilt van elkaar.
- Software is momenteel nog anders ingeregeld, waardoor het aanleveren van data op verschillende wijze verwerkt wordt.
 - De data van Woerden komt direct binnen op de server en de data van Oudewater komt binnen op de server van een externe partij.
 - Medewerkers van stadserf moeten de data van die server afhalen en vervolgens laden in het software pakket van Woerden. Op basis van de data worden handelingen uitgezet en die verantwoordelijkheid ligt weer bij stadserf Woerden.
 - Dit zijn handmatige handelingen en leiden tot inefficiëntie en tijdverlies.
- Alles is erop ingericht dat dit onderdeel ooit nog weer kan scheiden, wat in de praktijk leidt tot inefficiëntie.



Dienstverlening

- Fysiek archief
- Digitaal archief
- Fysieke post
- E-mail gemeentehuisboxen
- Controle registraties
- Advisering
- Toezicht ondergaan
- Vernietiging
- Postverzending
- Beleid opstellen



Aanvullende dienstverlening

- GR'en
- Projecten rondom overbrengen.
- Archief bewaarplaats RHC. Het overbrengen van de papieren archieven van Oudewater naar het RHC in Woerden resulteert in het huren van extra meters opslagruimte.



Financiën

- Eventuele toekomstige investeringen t.a.v. zorgplicht archief, waaraan beide gemeenten financieel moeten bijdragen.



Samenwerking

- Via strategisch informatie overleg (SIO).



Overeenkomsten beleid

- Beleid is gelijk voor Woerden en voor Oudewater.
- 100% identieke beleidsvoorstellen, waarbij alleen naamgeving wordt gewijzigd.



Verschillen beleid

- Ten aanzien van het toezicht op het archief geldt er voor Woerden en Oudewater een aparte KPI rapportage. Het verschil hierin is klein, de KPI's komen voor ongeveer 80% overeen.
 - Verwachting is dat als de papieren archieven vanuit Oudewater overgebracht zijn naar Woerden, de basis voor beide gemeenten hetzelfde zal zijn.



Verschillen werkwijzen

- In Oudewater is nu nog een archiefbewaarplaats, maar met de verkoop van het Stadskantoor worden de papieren archieven verhuisd naar Woerden en mogelijk Lopik. Voor het overhalen van de archieven van Woerden naar Oudewater moet extra huur betaald worden aan het RHC in Woerden voor de extra benodigde meters.
- Bij het overbrengen van digitale archieven naar het e-depot van het RHC moet er altijd rekening worden gehouden met de splitsing tussen de twee gemeenten. Voor nu vormt dit geen aanleiding voor extra afspraken.
- Voor het toezicht op de archieven worden twee aparte verbeterplannen opgesteld waar de inhoud grotendeels hetzelfde is.



Basisdienstverlening

- DIV beheert, bewaart en vernietigt archiefbescheiden van Oudewater, conform wettelijke plicht Archiefwet.
- Digitale archiefstukken beheren in het pre-depot.
- Uitzoeken en registreren fysieke post.
- E-mails die binnenkomen op de algemene, centrale e-mailadressen registreren, doorsturen of verwijderen.
- Controleren van zaken die door medewerkers zijn geregistreerd en afgehandeld in zakensysteem.
- Verzenden van post.
- Opstellen verbeterplan op de KPI's in het kader van toezicht vanuit de Provincie.
- E-mail archivering.

KCC en burgerzaken



Dienstverlening

- Bodes
- TIP (telefonisch informatiepunt) / receptie
- Web redactie
- Burgerzaken



Basisdienstverlening en kwaliteitsnormen

- Taken bodes:
 - Dagelijks ophalen post in Oudewater, incl. reistijd.
 - Klaarzetten beide stadhuizen voor vergaderingen, huwelijken, ondersteunen ambt, ondersteunen college, lintjesregen, vlaggen hijsen, inspectieronde, opruimen, kantoorartikelen, bezoek Commissaris van de Koning, avondopenstelling, bezwaar en beroep.
 - Facilitair.
 - Parochiehuis.
- TIP / receptie:
 - Receptiewerk (beide gemeenten).
 - Afhandelen van telefoontjes, WhatsApp berichten en e-mails.
 - Kennisbank: alle informatie voor beide gemeenten.
 - Sleutelbeheer gemeentelijke accommodaties.
- Web redactie:
 - Onderhoud websites oudewater.nl en woerden.nl.
 - E-diensten verbeteren.
 - Standaard formulieren.
 - Technisch onderhoud en beheer.
 - Beheer intranet.
 - Voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals toegankelijkheid.
 - Advies voor websites.
 - Statistieken.
- Cultuurhuis:
 - Bezetting burgerzaken en receptie.



Aanvullende dienstverlening

- Nieuwe website (uitgezonderd projecten, dienstverlening is verdisconteerd in uurtarief project).
- Aanvullende wensen/werkzaamheden t.a.v registratie inwoners.
 - Vb. registratie arbeidsmigranten op basis van nieuwe methode. Vergt geheel andere werkwijze, met meer tijdsinzet als gevolg.
- Werkzaamheden als gevolg van extra verkiezing, bv. van Tweede Kamer. Vergt extra capaciteitsinzet voor beide gemeenten.
- Van tijdelijke naar vaste accommodatie.



Financiën

- Geen extra bijzonderheden.



Samenwerking

- Elke TIP medewerker zit 1 dag in de week achter de receptie in Oudewater. Gezamenlijk loket/receptie voor beide gemeenten zou zorgen voor efficiëntie van tijdsinzet.
- Voorheen was er in Oudewater 5 dagen per week een bode, dat is nu niet meer nodig. In afwezigheid van de bode worden taken door het secretariaat opgepakt, maar niet wenselijk vanuit secretariaat.



Overeenkomsten beleid

- Visie op dienstverlening.
- Reglement burgerlijke stand.
- Legesverordeningen.
- Vergoeding en proces verkiezingen.
- Zelfevaluaties beveilingsfunctionaris.



Verschillen beleid

- Huwelijken zijn in Woerden zonder bode, in Oudewater met bode.
- Er zijn veel accentverschillen in de kennisbank. De zorg is anders geregeld, Oudewater heeft een kleiner team WMO, in Oudewater wordt veel samen gepakt. In Woerden heb je vaak 1 persoon per thema (bijv. 1 persoon voor de jeugd).



Overeenkomsten werkwijzen

- De websites van Woerden en Oudewater zijn in grote lijnen hetzelfde, maar onderscheiden zich door een eigen huisstijl en een aantal accentverschillen. Dit geldt ook voor verbeteren e-diensten en formulieren.
- Technisch beheer en onderhoud zijn hetzelfde voor Woerden en Oudewater.



Verschillen werkwijzen

- Woerden en Oudewater werken met verschillende instellingen, wat het doorverwijzen van inwoners soms ingewikkeld maakt.
- Voor burgerzaken geldt dat de manier van archiveren en de manier waarop iets binnenkomt anders zijn voor Woerden dan voor Oudewater



Dienstverlening

- Ondersteuning burgemeester
- Ondersteuning wethouder(s)
- Ondersteuning colleges
- Ondersteuning directieleden
- Office manager taken
- Administratieve begeleiding bestuursproces
- Kabinetszaken
- Notuleren gemeentelijk beleidsteam

- Roulerend secretarisrol over gemeentelijk beleidsteam (notulist in geval van crisis).
- Administratieve ondersteuning LTA (Woerden) en PA (Oudewater)
- Coderen facturen voor directie/college
- Kabinetszaken
- Fysieke aanwezigheid/ondersteuning bij protocollaire zaken.
- Officemanagement taken (regelen bloemen, presentjes, lunch, etc.)



Overeenkomsten beleid

- Identieke afspraken wat betreft kosten cadeaus etc.
- Regels/procedures kabinetszaken



Basisdienstverlening

- Coördineren mailbox en agenda burgemeester, wethouders en directie, en de taken die daaruit voortvloeien.
- Verwerken collegebesluiten en hieruit voortvloeiende werkzaamheden oppakken.
- Beheren en ondersteunen bij college- en directieafspraken.
- Uitzetten en rappelleren van raadvragen.
- Versturen attenties namens college en directie.
- Agenda opmaken en notuleren TMD.
- Ondersteuning activiteitenoverleg directie, waaronder bijhouden activiteitenplanning.
- Ondersteuning directieoverleg: directievoorstellen tevoegen aan vooruit agenda, uitnodigen collega's voor overleg, en verwerken directievergadering in Join.
- Schrijven speeches en persberichten kabinetszaken i.s.m. communicatie.
- Ondersteuning evenementen.



Aanvullende dienstverlening

- Notuleren collegevergaderingen voor Woerden.
- Verzwaring officemanagement taken t.b.v. Oudewater.



Financiën

- Zie aanvullende dienstverleningstabel.



Verschillen beleid

- Verschillende regeling wat betreft gemeentelijke onderscheidingen.



Verschillen werkwijzen

- Tot zover geen verschillen in werkwijzen bekend.

Realisatie en beheer



Dienstverlening

- Mobiliteit en parkeren
- Openbare ruimte
- Beheer
- Projecten

Basisdienstverlening

- Opstellen en uitvoeren plannen die voortkomen uit beleidsdocumenten op het gebied van mobiliteit, parkeren en openbare ruimte.
- Omgevingsvisie opstellen.
- Advies raad/ bestuurders.
 - *Er moeten afspraken gemaakt worden over het aantal vragen dat bestuurders mogen stellen.*
- Regionale overleggen bijwonen.
- In stand houden en onderhouden van infrastructuur en gemeentelijke voorzieningen.
- Contracteren.
- Omgevingsmanager voor Woerden en Oudewater:
 - IPM (Integraal Projectmanagement)
 - Communicatie
 - Participatie
 - Risico's
- Er wordt gewerkt volgens IBOR (Integraal Beheer Openbare Ruimte).
 - *Dient om op een gestructureerde en efficiënte manier de openbare ruimte te beheren.*
 - *Hoge kwaliteit, waarvoor Oudewater niet aanvullend betaald.*

Aanvullende dienstverlening

- Er moeten afspraken gemaakt worden over het aantal adviesvragen. Als een gemeente over dit aantal adviesvragen heen gaat, zijn er twee opties:
 - Adviesvraag kan nu (nog) niet worden opgepakt.
 - Aanvullende financiële afspraak.



Financiën

- Voor mobiliteit en parkeren worden uren bijgehouden.
- Bij projecten wordt geschreven op investeringen. Maar ook 'algemeen realisatie en beheer', daar valt alles onder wat niet aan 1 gemeente kan worden toegeschreven.
 - *Als iets nog geen project is (bijvoorbeeld in een verkenningfase) wordt dit volledig op Woerden geschreven.*



Samenwerking

- Contradicties in de afspraken:
 - Beperkt beleid leidt ertoe dat er weinig afspraken gemaakt kunnen worden. De basis moet dus op orde worden gebracht.
- Er moet in kaart worden gebracht welke beleidsstukken voor Woerden met minimale inzet ook gebruikt kunnen worden voor Oudewater. Dit gebeurt ook voor verordeningen.
- Dit biedt een mooie kans om het beleid verder te harmoniseren. Daarbij zijn 2 elementen zeer belangrijk:
 - Als beleid wordt voorgelegd, moeten ook de impact en kosten worden meegewogen. Als de afspraak is dat beleid budgetneutraal is, dan ook inzichtelijk gemaakt worden wat dit betekent en hoe dit wordt onderbouwd.
 - Ambtenaren hebben nu vaak verschillende overleggen- en moeten de bestuurders verschillend adviseren. Dit is voor ambtenaren zeer arbeidsintensief.



Overeenkomsten beleid

- Meestal wordt beleid in Woerden opgeschreven, dus vanuit Woerden ontwikkeld en betaald. Er staat vastgelegd dat dit beleid dan ook in Oudewater wordt gevoerd.



Verschillen beleid

- Omgevingsvisie opstellen kost meer werk in Oudewater dan in Woerden, omdat Oudewater weinig beleid heeft rondom duurzaamheid, terwijl je in Woerden teruggegrepen kan worden op beleid.
- Voor beide gemeenten geldt dat er niet veel beleid vastgesteld is.
- Beheer:
 - In Woerden is een beeldkwaliteit afspraak gemaakt en daar wordt op gecontroleerd.
 - In Woerden wordt het instandhoudingsplan gevolgd en hieraan wordt gehouden. In Oudewater is maatwerk nodig: op basis van inschatting (hoogte gras) wordt aantal keer maaien afgesproken met aannemer. *Echter, soms leiden financiële restricties ertoe dat het afgesproken aantal keer maaien niet kan worden nageleefd.*
- Oudewater heeft haar eigen maaibeeld, waarbij Oudewater kiest voor frequenties. Woerden kiest in haar beleid voor 'beeldbestek'.
 - De verschillen in beleid sluiten niet aan op de wensen zoals opgenomen in het bestuursakkoord. Hierdoor stemt de gekozen uitvoering eigenlijk niet overeen met de beelden en verwachtingen op politiek niveau, wat kan leiden tot ontevredenheid van gemeenteraden.
 - In Woerden is het maaien uitbesteed via een aanbestedingsprocedure, waaraan Oudewater niet meedeelt. Verplichting aannemer bij uitvoeren maaien is dat hij hoeken en bochten moet maaien. Deze verplichting geldt niet voor Oudewater.
 - Zelfde geldt voor gevel-gevel contracten.



Verschillen werkwijzen

- Maaien gebeurt in Woerden via aanbesteding. In Oudewater moet hier per keer een aannemer voor worden ingeschakeld. Dit is inefficiënt. Bovendien ligt door marktwerking de kostprijs hiervan hoger.
- Op basis van maatwerk wordt bepaald welk project ingezet wordt.

Ruimtelijk beleid en projecten



Dienstverlening

- Ruimtelijke projecten
- Energietransitie (duurzame opwek en duurzaam verwarmen)
- Secretariaat
- Ondersteuning
- Opgavemanager
- Wonen- en milieubeleid



Basisdienstverlening

- Toelichting/adviseren aan bestuur en raad.
- Aanvragen subsidies (provincie en rijk).
- Secretariaat
- Ondersteuning
- Opgavemanager
- Informeren inwoners en subsidieverstrekkers ten behoeve van duurzaam verwarmen.
- Accounthouder gemeenschappelijke regeling en woningbouwcorporaties.
- Deelname regionale overleggen.
- Interne en externe advisering.

Dienstverlening op projectbasis

- Initiëren, plannen, coördineren, en uitvoeren van projecten binnen de fysieke leefomgeving van de gemeente.
- Implementeren van projecten en maatregelen t.b.v. energietransitie.
- Advisering projecten.



Aanvullende dienstverlening

- Niet alle werkzaamheden behoren tot de jaarlijkse planning voor projecten. Dit geldt met name voor werkzaamheden die een bepaalde mate aan flexibiliteit vereisen.
- Werkzaamheden die 'unieke' expertise en maatwerk vereisen.



Normen en kaders

- Ketenbeheer en werkprocessen moeten bij de start in kaart worden gebracht.
- Jaarlijks teamplan met doorkijk capaciteit.



Samenwerking

- Wethouders werken minimaal integraal samen. Weinig kennis van elkaars projecten (*stand van zaken en verloop, zodat gezamenlijke oplossingen niet tot stand komen*).



Financiën

- Projecturen worden één op één toegerekend aan de gemeente waarvoor het project dient.
- Werkzaamheden basisdienstverlening objectieve basis verdeelsleutel.
- Aanvullende dienstverlening, separate afspraak.
- Bij vaststellen beleid en/of uitvoering zijn de kosten, inclusief capaciteit, inzichtelijk gemaakt.
- Initiatieven moeten conform leges worden beoordeeld en/of middels kostenverhaal worden geborgd.



Overeenkomsten beleid

- Werken met projectplannen.
- Afspraken in projectplan worden verankerd in beleid.
- Werken met portfoliomanagement.
- Visie, aanpak en inhuur zijn grotendeels gelijk aan elkaar.
- Uitgangspunt zou moeten zijn dat beleid en uitvoering uniform zijn aan elkaar.



Verschillen beleid

- Beleid is op veel onderdelen nog niet geharmoniseerd. Denk aan wijkaanpak, welke voor 25% nog niet geharmoniseerd is.
- Maatwerk en couleur locale moet kunnen blijven bestaan.
- In Oudewater moeten meer ad hoc c.q. raadgebreven acties worden opgepakt, en minder vanuit bestuursakkoord.
- Voor grote ruimtelijke projecten ligt de basis in Oudewater in 'De Handreiking' en in Woerden in 'Het Richtsnoer'.



Verschillen werkwijzen

- Behoeft aan instrumentarium verschilt.



Overig

- Team beschikt niet over een systeem met overzicht werkprocessen en inzicht in welke stappen gezet moeten worden.
- Team beschikt niet over een overzicht met totale beschikbare capaciteit organisatie om verzoek te kunnen afwegen.

Sociaal domein – thuisteam werk en inkomen



Dienstverlening

- Participatiewet
- Wet educatie beroepsonderwijs
- Statushouders: huisvesting en Wet Inburgering
- Vluchtelingen (waaronder Oekraïners)
- Minimabeleid: waaronder de Groene Hart Pas
- Schuldhulpverlening
- Inspanningen gerelateerd aan sociaal akkoord
- P&C cyclus
- Subsidiërelaties

Basisdienstverlening

- Het beschikken over adequate kennis van het betreffende beleidsveld
- Het leggen van verbindingen met andere beleidsvelden en de uitvoering.
- Het bewaken van de integraliteit en uitvoerbaarheid van het beleid.
- Het onderhouden van goede contacten met ketenpartners en het stimuleren van samenwerking.
- Het verzorgen van tijdige en adequate advisering richting het managementteam (MT), bestuur en de gemeenteraad.
- Het weten wat er moet gebeuren en wie welke taken uitvoert.
- Het ondersteunen en begeleiden van (nieuwe) collega's, zodat zij snel op vlieghoogte zijn.



Aanvullende dienstverlening

- Uitvoering moties
 - *Voorbeeld: motie 'Winterplan', extra opdracht met extra budget.*
- Aanpak Brede Dijk (integratie)
- Kleinschalige Woon Groep Alleenstaande Minderjarige Vreemdelingen



Financiën

- Gelden voor opvang Oekraïners.
- SPUK-middelen Wet Inburgering en Onderwijsroute
- Participatie, werk en inkomen is 50/50 voor Woerden en Oudewater.
- Vluchtelingen is 80% voor Woerden, 20% voor Oudewater.
- Inburgering is 70% voor Woerden, 30% voor Oudewater.
- Minimabeleid en schuldhulpverlening is 80% voor Woerden, 20% voor Oudewater.
- Groene Hart Pas is verdeeld over 5 gemeenten. Hiervoor wordt een aparte verdeelsleutel gehanteerd, op basis van inwonersaantallen.



Samenwerking

- Voorstel tot maken jaarplanning met in welke maanden je op welke thema's focust.
 - *Voorbeeld: in Oudewater is veel van doen geweest omtrent vreemdelingen. Dat kan worden opgepakt, maar dat gaat dan ten koste van andere diensten.*
- In beleidsplan op schaalgrootte actiepunten benoemen.
- Teammanagers moeten meer sturen op inhoud (afspraken en pijlers sociaal akkoord) en samenspel. Hier kan een efficiëntieslag gemaakt worden, ook voor cofinanciering.
- Functieprofielen zijn onduidelijk, dus het is aan de beleidsadviseur zelf om dit in te vullen.
- Op GR'en en dezelfde thema's met dezelfde blik moet vaker één pho georganiseerd worden.
- Integraal beleid, werkwijze en aanpak binnen sociaal domein voor beide gemeenten.
- Er moet één beleidskader komen voor Woerden en Oudewater, waarin maatwerk wordt toegepast voor Oudewater.
- Het is efficiënter om gelijktijdige overleggen met wethouders te hebben, en dezelfde formats te gebruiken voor college- en raadsvoorstellen.



Overeenkomsten beleid

- Het uitvoeren van wet-/regelgeving.



Verschillen beleid

- In Oudewater is de uitvoering van de schuldhulpverlening belegd bij het Stadsteam, Woerden regelt dit zelf. Doordat de uitvoering anders is, zijn de beleidstukken ook verschillend en is de uitvoering minder efficiënt.
- Het uitgangspunt van inburgeren ligt in Oudewater meer lokaal. Zo wordt het Stadsteam al snel na huisvesting van statushouders betrokken bij het inburgeringsproces, waar het sociale team in Woerden dat in principe pas wordt als daar noodzaak toe is. Dit is in 2022 zo vastgelegd in het uitvoeringsprogramma voor de Wet Inburgering. Ook informeel taalonderwijs en bemiddeling naar werkgevers wil men het liefst vanuit Oudewater zelf organiseren.



Verschillen werkwijzen

- Resultaten en inspanningen zijn anders geformuleerd voor Woerden dan voor Oudewater. Dit is terug te zien in de P&C cyclus.

Sociaal domein – thuisteam wmo, cultuur en sport



Dienstverlening

- Bibliotheek
- Cultuur educatie scholen
- Mediabeleid
- Stadsteam
- Diverse vrijwilligersorganisaties informele organisaties
- GGD
- Uitvoering Accommodatiebeleid
- Lokaal MOBW beleid



Basisdienstverlening

- Accounthouderschap bibliotheek: inplannen regio overleggen, begrotingscyclus bewaken, prestatieafspraken maken.
- Moties vanuit de gemeenteraad.
- Teksten schrijven voor jaarrekening en beide programma's.
- Verordeningen en beleidsregels Wmo
- Beleidsstukken binnen sociaal domein, als ook beleidsadviseur.
- Gesprekken met inwoners. Deze worden gevoerd door ambtenaar (niet in gezamenlijkheid met wethouder).
- Cultuurnota
- Sportbeleid
- Sport Akkoord, Vitaliteitsakkoord
- GGD (zienswijzen op kaderbrief en ontwerpbegrotingen)
- Accommodatiebeleid
- IZA preventie ketenaanpakken
- Wmo



Aanvullende dienstverlening

- Ad hoc verzoeken van wethouders.
- In beleidskaders zit alles wat het sociaal domein extra doet, bovenop de basisdienstverlening (zoals Sociaal Akkoord, Cultuurnota, Sport Akkoord, uitvoering accommodatiebeleid).



Financiën

- Sociaal domein maakt veel gebruik van rijksregelingen, zoals SPUKs. Dit wordt voor beide gemeenten aangevraagd, met aparte doelstellingen. Afspraken maken over dienstverlening die samenhangen met deze financiële middelen.
- Crisis situaties, dan niet alleen extra middelen voor uitvoering, maar ook voor beleid.



Samenwerking

- Voorstel tot maken jaarplanning met in welke maanden je op welke thema's focust.
 - *Voorbeeld: in Oudewater is veel van doen geweest omtrent vreemdelingen. Dat kan worden opgepakt, maar dat gaat dan ten koste van andere diensten.*
- In beleidsplan op schaalgrootte actiepunten benoemen.
- Teammanagers moeten meer sturen op inhoud (afspraken en pijlers sociaal akkoord) en samenspel. Hier kan een efficiëntieslag gemaakt worden, ook voor cofinanciering.
- Functieprofielen zijn onduidelijk, dus het is aan de beleidsadviseur zelf om dit in te vullen.
- Op GR'en en dezelfde thema's met dezelfde blik moet vaker één pho georganiseerd worden.
- Integraal beleid, werkwijze en aanpak binnen sociaal domein voor beide gemeenten.
- Er moet één beleidskader komen voor Woerden en Oudewater, waarin maatwerk wordt toegepast voor Oudewater.
- Het is efficiënter om gelijktijdige overleggen met wethouders te hebben, en dezelfde formats te gebruiken voor college- en raadsvoorstellen.



Overeenkomsten beleid

- Tot zover geen overeenkomsten in beleid bekend.



Verschillen beleid

- Het subsidiebeleid voor sport is anders in Woerden dan in Oudewater.
- Verordeningen Wmo zijn anders voor Woerden dan voor Oudewater, omdat het Stadsteam hierin ook een rol heeft



Verschillen werkwijzen

- Op het gebied van sport hebben Woerden en Oudewater verschillende financieringsstromen en verschillende opdrachten.
- Resultaten en inspanningen zijn anders geformuleerd voor Woerden dan voor Oudewater. Dit is terug te zien in de P&C cyclus.



Overig

- Afspraken huidige DVO stammen uit de tijd dat er geen wethouder cultuur was, noch een cultuurnota. Feitelijk worden er nu geen uren ingekocht maar wel geleverd voor bibliotheek/ cultuureducatie, noch voor cultuurnota. Voor Mediabeleid en wat losse kleine beschikkingen: 8 uur beschikbaar. Deze uren komen naar SD. De cultuurnota met ambities op gebied van werktafels met het culturele veld, projectsubsidies etc. (uitvoeringsagenda met prioritering op de doelstellingen Sociaal Akkoord ontbreekt) zou ongeveer 3,5 fte vragen, incl. de recente uitvragen van collectiebeheer (inventarisatie/ evt. restauratie eigencollectie, touwmuseum, Waag, buitencollectie Openbare ruimte)



Dienstverlening

- Inspanningen gerelateerd aan sociaal akkoord
- P&C cyclus
- Jeugd
- Onderwijs
- Kinderopvang
- Leerlingenvervoer
- Inkoop
- JGZ – maatwerk
- Kansrijke Start Oudewater
- RBL



Basisdienstverlening

Inspanningen gerelateerd aan sociaal akkoord

- Verantwoordingen via de doelenbomen
- Ontwikkelen, implementeren en evalueren van beleid (o.a. Sociaal medische indicatie, BSO+)

P&C cyclus

- Budgetbeheer
- Teksten schrijven programma 3 en 5
- Verantwoording SPUK SIS4

Jeugd

- Subsidies maatschappelijke partners Jeugd
- Verordeningen en beleidsregels Jeugd
- Verordeningen en beleidsregels Leerlingenvervoer
- Bovenregionale pilot Zorg in School
- Monitoring overleggen en kwartaalgesprekken met Stadsteam
- Maatwerkafspraken JGZ/GGD
- Activiteiten voor de Kansrijke Start coalitie Oudewater
- Regionale en bovenregionale afspraken betreffende maatwerk

Onderwijs/ Kinderopvang

- LEA
- VVE
- Peuteropvang
- Nieuwkomersonderwijs
- Subsidieregeling Peuteropvang en VVE en BSO+
- Jaarverantwoording LEA en VVE
- Jaarverantwoording toezicht en handhaving Kinderopvang
- Beleidsregels handhaving kinderopvang
- Periodieke VVE gesprekken inclusief monitoren VVE resultaat
- RBL
- Taalvisite

Inkoop

- Inkoop Jeugdhulp
- Bovenregionale inkoop essentiële functies
- Bovenregionale inkoop jeugdbescherming, jeugdreclassering en veilig thuis

JGZ (onderdeel van GGD)

- Maatwerkafspraken GGD/JGZ
- Huisvesting consultatiebureau
- Maatwerkafspraken aansluiten op het lokale team
- Extra pho GGD gecombineerd Woerden en Oudewater

RBL

- Alle vragen en verzoeken vanuit de gemeenteraad en het college
- Teksten schrijven voor P&C cyclus (programma's 3 en 5)
- Beleidsstukken binnen sociaal domein
- PHO's

Leerlingenvervoer (collega Woerden Wijzer)

- Communicatie: Onderhoudt contact met scholen, vervoersbedrijven, het stadsteam en diverse hulpinstanties.
- Oudercontact: Belt ouders terug en informeert hen via e-mail over het leerlingenvervoer.
- Beoordeling: Toetst nieuwe aanvragen voor leerlingenvervoer.
- Aanmelding: Meldt leerlingen aan bij het vervoersbedrijf.
- Administratie: Verwerkt leerling gegevens in Excel.
- Besluitvorming: Stelt officiële beschikkingen op.
- Beheer: Geeft wijzigingen in sjablonen door en houdt de website up-to-date.
- Financieel: Verleent akkoord op facturen met betrekking tot het leerlingenvervoer.



Aanvullende dienstverlening

- Ad hoc verzoeken van wethouders.
- In beleidskaders (sociaal akkoord) zit niet alles wat het sociaal domein extra doet, bovenop de basisdienstverlening.
- Ontwerptafels Afwegingskader Jeugdhulp/onderwijs



Financiën

- Sociaal domein maakt veel gebruik van rijksregelingen, zoals SPUKs. Dit wordt voor beide gemeenten aangevraagd, met aparte doelstellingen. Afspraken maken over dienstverlening die samenhangen met deze financiële middelen.
- Crisis situaties, dan niet alleen extra middelen voor uitvoering, maar ook voor beleid.



Samenwerking

- Voorstel tot maken jaarplanning met in welke maanden je op welke thema's focust.
 - *Voorbeeld: in Oudewater is veel van doen geweest omtrent vreemdelingen. Dat kan worden opgepakt, maar dat gaat dan ten koste van andere diensten.*
- In beleidsplan op schaalgrootte actiepunten benoemen.
- Teammanagers moeten meer sturen op inhoud (afspraken en pijlers sociaal akkoord) en samenspel. Hier kan een efficiëntieslag gemaakt worden, ook voor cofinanciering.
- Functieprofielen zijn onduidelijk, dus het is aan de beleidsadviseur zelf om dit in te vullen.
- Op GR'en en dezelfde thema's met dezelfde blik moet vaker één pho georganiseerd worden.
- Integraal beleid, werkwijze en aanpak binnen sociaal domein voor beide gemeenten.
- Er moet één beleidskader komen voor Woerden en Oudewater, waarin maatwerk wordt toegepast voor Oudewater.
- Het is efficiënter om gelijktijdige overleggen met wethouders te hebben, en dezelfde formats te gebruiken voor college- en raadsvoorstellen.



Overeenkomsten beleid

- Leerlingenvervoer, één inkoop
- Jeugdhulp maatwerk, één inkoop
- Essentiële functies en jeugdbescherming, jeugdreclassering en veilig thuis, beiden één inkoop
- Bovenregionale Expertise Netwerk, beide gemeenten zijn deelnemer
- Pilot zorg in school, beide gemeenten zijn deelnemer
- REA en OOGO – onderwijs
- RBL, maar worden individuele verzoeken om informatie gedaan t.a.v. thuiszitters
- Jeugdgezondheidszorg en GGD



Verschillen beleid

- Het subsidiebeleid is anders in Woerden dan in Oudewater.
- Verordeningen en beleidsregels Jeugd zijn anders voor Woerden dan voor Oudewater, o.a. omdat het Stadsteam een andere rol heeft dan WoerdenWijzer en er een andere couleur locale.
- LEA zijn anders in Woerden en Oudewater.
- MAG en SA zijn anders opgezet, andere doelen
- Het beleid t.a.v. jongerenwerk is anders in Woerden dan in Oudewater.
- De lokale teams in Woerden en Oudewater zijn anders opgezet, dit heeft grote impact op jeugdhulp



Verschillen werkwijzen

- Resultaten en inspanningen zijn anders geformuleerd voor Woerden dan voor Oudewater. Dit is terug te zien in de P&C cyclus.
- Inwoners doen in Oudewater meer individuele verzoeken aan het college, die door het college (individuele wethouder) ook worden opgepakt, waar inzet van de ambtenaren wordt verwacht (bv. vele gesprekken met VLAS ouders)
- Aanvullende voorbereidingstijd nodig voor de wethouders Oudewater t.o.v. wethouders Woerden



Dienstverlening

- 5 scholen
 - Schoolgebouwen zijn 10 tot 12 jaar oud, voor calamiteiten.
- Verrekening van de gymuren
- Bestuurlijk overleg 2 keer per jaar.
- Leerlingen prognose voor Oudewater
- Vandalisme schade beoordeling



Financiën

- Sociaal domein maakt veel gebruik van rijksregelingen, zoals SPUKs. Dit wordt voor beide gemeenten aangevraagd, met aparte doelstellingen. Afspraken maken over dienstverlening die samenhangen met deze financiële middelen.
- Crisis situaties, dan niet alleen extra middelen voor uitvoering, maar ook voor beleid.



Overeenkomsten beleid

- Tot zover geen overeenkomsten beleid bekend.



Verschillen beleid

- De werkzaamheden voor het openbaar onderwijs in Oudewater betreft een andere stichting dan het openbaar onderwijs in Woerden.
- Woerden heeft een integraal huisvestingsplan, Oudewater niet. Dit IHP wordt in de toekomst wettelijk verplicht. Dus Oudewater krijgt dit wel.
 - Het verschil wordt verklaard doordat Oudewater een relatief nieuw schoolbestand heeft en daardoor geen vernieuwing op korte of middellange termijn behoeft.



Overeenkomsten werkwijzen

- Er zijn geen verschillen in werkwijze, er is meer sprake van een andere werkvoorraad.



Verschillen werkwijzen

- Resultaten en inspanningen zijn anders geformuleerd voor Woerden dan voor Oudewater. Dit is terug te zien in de P&C cyclus.



Basisdienstverlening

- Toezicht openbaar onderwijs: Voorstellen benoeming leden raad van toezicht en Statuten wijzigingen
- Lokaal onderwijsbeleid
- Calamiteiten bij schoolgebouwen
- Bestuurlijk overleg met schoolbesturen 2 x per jaar
- Leerlingenprognose Oudewater
- Vandalismeschade beoordeling
- Moties vanuit de gemeenteraad.
- Teksten schrijven voor jaarrekening en beide programma's.
- Beleidsstukken binnen sociaal domein, als ook beleidsadviseur.
- Gesprekken met inwoners. Deze worden gevoerd door ambtenaar (niet in gezamenlijkheid met wethouder).



Samenwerking

- Voorstel tot maken jaarplanning met in welke maanden je op welke thema's focust.
 - *Voorbeeld: in Oudewater is veel van doen geweest omtrent vreemdelingen. Dat kan worden opgepakt, maar dat gaat dan ten koste van andere diensten.*
- In beleidsplan op schaalgrootte actiepunten benoemen.
- Teammanagers moeten meer sturen op inhoud (afspraken en pijlers sociaal akkoord) en samenspel. Hier kan een efficiëntieslag gemaakt worden, ook voor cofinanciering.
- Functieprofielen zijn onduidelijk, dus het is aan de beleidsadviseur zelf om dit in te vullen.
- Op GR'en en dezelfde thema's met dezelfde blik moet vaker één pho georganiseerd worden.
- Integraal beleid, werkwijze en aanpak binnen sociaal domein voor beide gemeenten.
- Er moet één beleidskader komen voor Woerden en Oudewater, waarin maatwerk wordt toegepast voor Oudewater.
- Het is efficiënter om gelijktijdige overleggen met wethouders te hebben, en dezelfde formats te gebruiken voor college- en raadsvoorstellen.



Aanvullende dienstverlening

- Ad hoc verzoeken van wethouders.
- In beleidskaders zit alles wat het sociaal domein extra doet, bovenop de basisdienstverlening.

Sociaal domein – thuisteam ondersteuning, strategie en coördinatie



Dienstverlening

- Subsidieverstrekkingproces
- Inspanningen gerelateerd aan sociaal akkoord
- P&C cyclus
- Privacy officer



Basisdienstverlening

- Moties vanuit de gemeenteraad.
- Accounthouderschap stadsteam Oudewater.
- Coördinatie sociaal domein Oudewater.
- Teksten schrijven voor jaarrekening en beide programma's.
- Beleidsstukken binnen sociaal domein, als ook beleidsadviseur.
- Gesprekken met inwoners. Deze worden gevoerd door ambtenaar (niet in gezamenlijkheid met wethouder).
- Beheren en coördineren van de subsidieaanvragen.
- Adviseren over subsidie-aanvragen
- Opstellen maatwerkcontracten en dienstverleningsovereenkomsten
- Budgethouder en bewaker proces inkoop I&M voor maatwerk Jeugdhulp en WMO
- Informatie en data voorziening WMO en Jeugd, prognose en afstemming
- Strategisch advies
- P&C producten inhoudelijk vullen
- Domeinoverstijgende samenwerking
- Domeinbrede beleidsontwikkeling
- Coördinatie IZA
- PHO's voorbereiden
- Accounthouder FermWerk; financiële toetsing en P&C cyclus monitoren, adviseren
- P&C adviseur; tactisch en operationeel houden P&C cyclus, verantwoording en timing, procesverbetering, aansluiting
- Teamontwikkeling ondersteunen en versnellen, structuur verbeteringen
- Accounthouder Stadsteam
- Coördinatie en verbinding tussen Oudewater en Woerden



- Coördinatie en verbinding tussen Oudewater en Woerden
- Projecten die raken aan Oudewater Sociaal domein
- Aanspreekpunt Participatieraad
- PHO's voorzitten en notuleren
- Maand- en tertiaal gesprekken voorbereiden en bijwonen
- Privacy officer sociaal domein vragen, inclusief behandelen datalekken.
- Product owner Cumulus, woordenwijzer.nl, socialekaartoudewater.nl
- Informatie- en procesmanagement Sociaal Domein.

Aanvullende dienstverlening

- Ad hoc verzoeken van wethouders/bestuur/gemeenteraad (thema avonden, raadvragen)
- In beleidskaders zit alles wat het sociaal domein extra doet, bovenop de basisdienstverlening
- Verbetertraject subsidieverstrekking

Financiën

- Sociaal domein maakt veel gebruik van rijksregelingen, zoals SPUKs. Dit wordt voor beide gemeenten aangevraagd, met aparte doelstellingen. Afspraken maken over dienstverlening die samenhangen met deze financiële middelen.
- Crisis situaties, dan niet alleen extra middelen voor uitvoering, maar ook voor beleid.

Samenwerking

- Voorstel tot maken jaarplanning met in welke maanden je op welke thema's focust.
 - *Voorbeeld: in Oudewater is veel van doen geweest omtrent vreemdelingen. Dat kan worden opgepakt, maar dat gaat dan ten koste van andere diensten.*

- In beleidsplan op schaalgrootte actiepunten benoemen.
- Teammanagers moeten meer sturen op inhoud (afspraken en pijlers sociaal akkoord) en samenspel. Hier kan een efficiëntieslag gemaakt worden, ook voor cofinanciering.
- Functieprofielen zijn onduidelijk, dus het is aan de beleidsadviseur zelf om dit in te vullen.
- Op GR'en en dezelfde thema's met dezelfde blik moet vaker één pho georganiseerd worden.
- Integraal beleid, werkwijze en aanpak binnen sociaal domein voor beide gemeenten.
- Er moet één beleidskader komen voor Woerden en Oudewater, waarin maatwerk wordt toegepast voor Oudewater.
- Het is efficiënter om gelijktijdige overleggen met wethouders te hebben, en dezelfde formats te gebruiken voor college- en raadsvoorstellen.



Overeenkomsten beleid

- Tot zover geen overeenkomsten beleid bekend.



Verschillen beleid

- Jongerenwerk is in Oudewater ook belegd bij het Stadsteam.
- Het subsidiebeleid is anders in Woerden dan in Oudewater.



Verschillen werkwijzen

- Resultaten en inspanningen zijn anders geformuleerd voor Woerden dan voor Oudewater. Dit is terug te zien in de P&C cyclus.

Sociaal domein - Bedrijfsvoering



Dienstverlening

- Backoffice (o.a. berichtenverkeer/cak/gpk/BRP mutaties/ meldingen regiotaxi etc.)
- Interne controle en Finance ((o.a. jaarwerk, controleren, signaleren, adviseren)



Aanvullende dienstverlening

- Applicatiebeheer client volg systeem
- Product Owner client volg systeem



Dienstverlening

- P&C producten
- Financiële administratie
- Financieel beleid
- Berekening Algemene Uitkering
- Subsidie coördinatie
- Toetsing collegevoorstellen
- Doelenverantwoording
- KoopGarant regeling
- Directierapportages
- Business controller
- Advisering

- Beknopte en overzichtelijke directierapportage om de directie op strategisch niveau te informeren over de voortgang, resultaten, risico's en uitdagingen binnen de organisatie of een specifiek project.
- Business controller: advisering raad en collega's, opleidingstrajecten, verbetertrajecten, aansluiten bij klussen per domein.
- Begeleiden of advisering van aanbestedingen. Inkoop conform rechtmatigheidsbeginsel.
- Uitvoeren van een rechtmatigheidscontrole.
- Strategisch en bestuurlijk advies.



Financiën

- Op basis van de ervaring – inzet koppelen aan product. Per cluster uitgaan van productieve uren die verbonden zijn aan P&C- cyclus– bijv. 500 uur. Als het totaal inzichtelijk is – matiging ten opzichte 1/3 en 2/3 – want er zijn uitschieters.
- Facturen zijn er misschien wel meer voor Woerden (want bedragen later, maar aantal facturen zullen ongeveer gelijk zijn).
- Financieel beleid, advisering en projecten is verhouding ook circa 1/3^e Oudewater en 2/3^e Woerden.
- Toetsing collegevoorstellen: ¾ voor Woerden, ¼ voor Oudewater.
- Doelenverantwoording: 2/3 voor Woerden en 1/3 voor Oudewater.
- De verhouding inkoop klopt niet, er zijn veel gezamenlijke aanbestedingen. Dit is 50/50.
- Kortom: ambtenaren geven aan dat voor de grootste producten de verhouding 1/3 – 2/3 is. De basiskostenverdeelsleutel 1/6 – 5.6 gaat dus niet op. Vooral kleinere taken kosten resp. veel tijd omdat daar geen efficiencywinst op te behalen valt (zoals doelenboom). Ook kent elke gemeente een jaarrekening resp. begroting, waarbij de schaalgrootte van een gemeente niet veel verschil maakt.



Basisdienstverlening

- Opstellen en beheren van stukken die horen bij de P&C- cyclus (zoals begroting, rapportages en jaarrekening), conform BBV richtlijnen en wettelijke termijnen.
- Financiële administratie: facturering, grootboeken, debiteurenbeheer, crediteurenbeheer, jaarafslagen.
- Opstellen van financieel beleid/verordening.
- De berekening van de algemene uitkering van het gemeentefonds: conform ontwikkeling van het gemeentefonds, inclusief maatstaven en verdeelmodellen.
- Het coördineren van subsidies waarvoor de gemeenten zelf in aanmerking komen, waaronder verantwoording/ financieel technische kant.
- Financiële toets op collegevoorstellen.
- Verantwoording afleggen over behaalde resultaten ten opzichte van de vooraf gestelde doelen in de doelenboom.
- Tijdige betaling van facturen.



Aanvullende dienstverlening

- KoopGarant regeling is complex en geldt alleen voor Oudewater. Met woningcorporaties worden afspraken gemaakt over het aanbieden van KoopGarant woningen in hun gebied.
- De historische binnenstad van Oudewater vraagt om specifieke kennis en expertise. Hiervoor wordt een externe ingehuurd (dit betreft inkoop). Ambtenaren zijn dan meer procesbegeleider.
- Opstellen DVO past niet binnen basisdienstverlening want afspraak is 50/50.
 - Wanneer DVO elk jaar wordt opgesteld dan afspraken over maken in de UVO.



Samenwerking

- Om de betrokkenheid te verbeteren, zou het goed zijn om ervoor te zorgen dat de besluiten op hetzelfde moment worden genomen. Dit zorgt in de focus voor problemen.
- Een zelfde besluit van beide colleges zorgt voor een efficiëncyslag.



Overeenkomsten beleid

- Veel geharmoniseerd – Handelingen die verricht moeten worden/ applicaties zijn hetzelfde, maar handelingen moeten wel 2x worden uitgevoerd.
- Het beleid rondom aanbesteding is hetzelfde, maar er worden wel uitzonderingen gemaakt wanneer maatwerk nodig is. Geprobeerd wordt om aanbestedingen te koppelen: efficiënter voor markt als voor gemeenten.



Verschillen beleid

- Voorjaars- en najaars-rapportage zijn niet verplicht. Gemeenten kunnen hierin keuzes maken. Hierover zijn afspraken gemaakt in de financiële verordening.
 - *Idealiter is dit voor beide gemeenten in dezelfde lijn.*
- Verschil KoopGarant regeling: bewuste keuze van Oudewater, hiervoor is door de raad een bedrag opgenomen in de begroting.



Overeenkomsten werkwijzen

- Bestuurlijk traject financieel beleid is vergelijkbaar.
- Berekening Algemene Uitkering is hetzelfde voor beide gemeenten, dus efficiency winst.
- Werkwijzen subsidie coördinatie zijn vergelijkbaar, maar het aantal subsidies ligt lager voor Oudewater dan voor Woerden.
- Toetsing collegevoorstellen is voor beide gemeenten vergelijkbaar. Efficiencywinst doordat sommige voorstellen voor beide gemeenten zijn.



Verschillen werkwijzen

- De jaarrekening van Oudewater is net iets minder complex doordat het iets kleiner is in omvang. De verhouding past niet qua werkzaamheden (meer werk in Oudewater dan 1/6).
- Planning van Woerden/Oudewater afwijkend maken: nu is de begrotingsbehandeling precies op dezelfde dag dat de focus meer op Woerden is.



Dienstverlening

- Informatiebeveiliging en gegevensbescherming
- Beheer en onderhoud van IT-infrastructuur
- Functioneel beheer
- Software beheer
- Website
- Advisering
- Informatiebeleid
- Privacy beleid
- Informatiebeveiligingsbeleid



Basisdienstverlening

- Collega's informeren over privacywetgeving en advisering indien wanneer nodig.
 - Voldoen aan wettelijke plichten privacywetgeving.
- Aanschaf, implementatie en onderhoud software en hardware. Zorg dragen voor betrouwbare en veilige verbindingen.
- Ondersteuning en helpdesk.
- Implementatie, beheer en onderhoud van gemeentelijke softwarepakketten.
- Onderhouden en toegankelijk maken van gemeentelijke website.
- 24/7 beschikbaarheid in geval van ICT-calamiteiten.
 - Piket voor beide gemeente hetzelfde geregeld.
- Beheer van licenties en updates van software.
- Volgen van de ENSIA methode.
- Informatiebeveiliging conform Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
- Standaard CCT werkplek.
- Standaard software.



Aanvullende dienstverlening

- Aanvullende licenties.
- Huurders in pand (bijvoorbeeld stadsteam en politie).
- Devices die geregeld worden voor de gemeenteraad van Oudewater.



Financiën

- Rapportages van storingen/updates/beveiligingsincidenten aan bestuur kosten voor beide gemeenten evenveel inzet.



Samenwerking

- Eenheid in afspraken is noodzakelijk. Indien gemeenten afwijken in afspraken rondom uitvoering, leidt dit tot extra kosten.



Overeenkomsten beleid

- Systemen voor vergunningverlening en burgerzaken is een standaardformulier waarbij kan worden aangegeven voor welke gemeente het is, waarna de stappen hetzelfde zijn.
- Harmonisatie door implementatie X- Work in sociaal domein. Zelfde applicatie voor Stadsteam Oudewater (eigen ICT- partij met eigen systemen) als team in Woerden. Beiden werken met dezelfde apps.
- Uitrollen en onderhouden gebeurt op dezelfde manier.
- Privacy beleid, informatiebeleid en informatiebeveiligingsbeleid zijn voor beide gemeenten gelijk.



Verschillen beleid

- De raad mag afwijken bij de Rijksinkoop samenwerking (Ris).



Verschillen werkwijzen

- Colleges Woerden en Oudewater krijgen individueel uitleg over bepaalde systemen. Efficiënter voor ambtenaren als hiervoor een collectieve sessie komt.
- Website moet worden meegenomen in één aanbesteding. De verhouding is ongeveer 50/50, maar misschien iets meer voor Woerden omdat er daar meer mensen (en dus meningen) zijn.
- Oudewater moet main equipment room (MER) en switch kast ter beschikking stellen.



Dienstverlening

- Vergunningverlening op gebied van de APV en bijzondere wetten
- Beleidstaken op gebied van horeca
- Beleidstaken op gebied van evenementen



Aanvullende dienstverlening

- Faciliteren bijeenkomsten evenementenwerkgroep Oudewater (ongeveer 3 à 4 per jaar)



Normen en kaders

- Er zal in de nabije toekomst worden gewerkt met het programma “Engage”. In dit programma worden de werkprocessen beschreven en hieruit volgen stappenplannen.
- Momenteel zijn de werkprocessen beschreven in stappenplannen in word-documenten.
- Met vergunningverlening wordt doorgaans voldaan aan de wettelijke behandeltermijnen, tenzij gemeente en aanvrager in overeenstemming afwijken van zo’n termijn.
- Portefeuillehoudersoverleggen vinden plaats op basis van inhoudelijke agenda.



Financiën

- Voor zowel gemeente Woerden als gemeente Oudewater gelden veelal legesvrijstellingen voor vergunningen.
- Voor evenementen in beide gemeentes is een subsidiebudget beschikbaar. In Oudewater behelst het een subsidiebudget dat wordt besteed aan twee vaste evenementen.



Samenwerking

- Teammanager en burgemeester Oudewater treffen elkaar twee keer per maand voor bespreken casussen en maken procesafspraken (ook in relatie tot benaderen ambtelijke werkvloer)
- Tussen het bestuur van beide gemeenten zit een groot cultuurverschil. In Oudewater wordt meer op detailniveau geopereerd en bestuurd dan in Woerden.



Overeenkomsten beleid

- De APV’s van beide gemeenten worden steeds meer gelijk getrokken.
- De basis van beide evenementenbeleidstukken vertonen overeenkomsten.



Verschillen beleid

Beleidsstukken op gebied van APV/bijzondere wetten zijn vaak zeer gemeentespecifiek. Er zijn dus veel verschillen tussen de diverse stukken. Daarnaast valt op te merken:

- Bibobbeleid is verouderd in Oudewater.
- Coffeeshopbeleid is in Oudewater niet bekend.
- Beide gemeenten kennen geen (actueel) prostitutiebeleid.
- Het reclamebeleid is in beide gemeenten verouderd (2013 Wrd en 2007 OW)
- Standplaatsenbeleid Oudewater is verouderd en deels vervallen.



Verschillen werkwijzen

- Voor Woerden zijn vergunningverleners gemandateerd ter ondertekening van alle veelvoorkomende besluiten. In Oudewater leest de burgemeester de besluiten van grotere evenementen tegen en tekent zelf.
- Besluiten kennen deels overlappende, en deels afwijkende voorwaarden per gemeente.



Basisdienstverlening

Op gebied van vergunningverlening:

- Besluitvorming op basis van de Alcoholwet (onthefingen en vergunningen)
- Afhandeling tijdig ingediende melding voor betogingen
- Besluitvorming evenementen (meldingen en vergunningen)
- Verlenen exploitatievergunningen
- Verlenen precariovergunningen
- Verlenen standplaatsvergunningen
- Verlenen vergunningen voor wegafsluitingen
- Verklaringen van geen bezwaar voor luchtballonnen en toertochten.
- Besluitvorming op diverse overige onderwerpen uit de APV.
- Uitvoeren toets op basis van de Wet Bibob (horeca en incidenteel evenementen)
- Beleid schrijven, updaten en uitvoeren op gebied van evenementen en horeca.
- Subsidies verlenen voor evenementen.
- Faciliteren bijeenkomst(en) met evenementenorganisatoren en horeca-ondernemers.
- Beantwoorden raadvragen.
- Beantwoorden persvragen.
- Behandelen clusterspecifieke WOO-verzoeken.
- Portefeuillehoudersoverleggen (horeca en evenementen)

VTH- Buitengewoon opsporingsambtenaar



Dienstverlening

- Handhaving van de openbare orde en veiligheid
- Preventief toezicht en controle
- Informatievoorziening aan burgers
- Samenwerking met politie en andere instanties



Basisdienstverlening

- Surveilleren in de openbare ruimte.
- Handhaven van lokale verordeningen.
- Controle / handhaven op parkeeroverlast
- Controle / handhaven op jeugdoverlast
- Controle / handhaven op rijdend verkeer, bijvoorbeeld zwaar verkeer.
- Toezicht houden en controleren bij evenementen.
- Deelname aan jeugdaanpak overleggen
- Afhandelen MOR meldingen
- Afhandelen terugbelverzoeken
- Samenwerking met afdeling verkeer over verkeerszaken
- Samenwerking met realisatie en beheer in geval van een calamiteit
- Deelname overleggen evenementen
- Aanwezig bij controles van OOV
- Controle op ondermijning signalen
- Vastleggen van controles die gedaan worden in citycontrol
- Signalerende rol tijdens demonstraties
- Behandelen WOO verzoeken
- Behandelen Raadvragen en persvragen



Aanvullende dienstverlening

- In geval van een calamiteit aanwezig om eerste hulp te verlenen of voor een veilige afzetting zorgen.
- Deelname aan wijk overleggen en bewonersbijeenkomsten
- In geval van afwezigheid, werkzaamheden als toezichthouder



Normen en kaders

- Processen zijn globaal ingeregeld, maar er zijn een MOR melding moet binnen 48 uur in behandeling zijn genomen.
- Vanwege noodsituaties en 'ad-hoc' situaties, kunnen concrete procesafspraken niet altijd geborgd worden



Financiën

- Kosten Jaarlijkse training geweldsbevoegdheid
- Kosten jaarlijkse permanente her- en bijscholing



Samenwerking

- Werken samen met Politie
- Werken samen met alle clusters binnen de gemeente.
- Helder verwachttingsmanagement en duidelijke procesafspraken t.a.v. taken en diensten zijn helpend. Teammanager en burgemeester Oudewater treffen elkaar twee keer per maand voor bespreken casussen en maken procesafspraken (ook in relatie tot benaderen ambtelijke werkvloer)



Overeenkomsten beleid

- Werken vanuit gastheerschap, gebruik maken van onze discretionaire bevoegdheid waar nodig



Verschillen beleid

- Er zit een klein verschil in het handhavingsarrangement met prioritering. Over het algemeen komt het overeen.



Verschillen werkwijzen

- Tot zover geen verschillen in werkwijzen bekend.

VTH - Cluster handhaving



Dienstverlening

Handhaving op gebied van:

- Horeca
- Evenementen
- Bouwen en omgevingsrecht
- Slopen
- Ondermijning
- Archeologie en monumenten
- Inbrekerswerktuigen
- Gevaarlijke dieren
- Drugshandel op straat
- Brandveiligheid
- Overige APV artikelen, met name op het gebied van ondermijning
- Gemeentewet



Basisdienstverlening

- Juridische werkzaamheden volgend uit verzoeken om handhaving, meldingen of bestuurlijke prioriteiten
- Afstemmen integrale aanpak met OOV, politie, toezichthouder en of andere ketenpartners
- Advisering van toezichthouders en boa's
- Vertegenwoordiging gemeente in bezwaar, beroep en hoger beroep
- Deelname interne overleggen en projectgroepen Woerden/Oudewater, bijv. opgaveteam arbeidsmigranten
- Behandelen Woo-verzoeken
- Beantwoording artikel 32/42 vragen en persvragen



Aanvullende dienstverlening

- Juridische ondersteuning Omgevingsloket



Normen en kaders

- Processen zijn globaal ingeregeld.
- Voor verzoeken om handhaving gelden wettelijke termijnen.
- Overige werkprocessen moeten worden opgenomen in Engage
- Portefeuillehoudersoverleggen vinden plaats op basis van inhoudelijke agenda met lopende dossiers.



Financiën

- Tot zover niets bekend over financiën.



Samenwerking

- Helder verwachtingsmanagement en duidelijke procesafspraken t.a.v. taken en diensten zijn helpend.
- Afstemming handhavingsstrategie in het college.



Overeenkomsten beleid

- Het VTH-beleid Woerden/Oudewater komt in hoofdlijnen overeen. Alleen de prioritering verschilt op sommige onderdelen.
- De Algemene Plaatselijke Verordening komt in hoofdlijnen overeen.
- Het Damoclesbeleid van Woerden en Oudewater is in lijn met elkaar.



Verschillen beleid

- De prioritering van werkzaamheden uit het VTH-beleid verschilt. In Oudewater ligt de focus vooral op arbeidsmigranten, illegale bewoning en brandveiligheid.



Verschillen werkwijzen

- Verschil in prioritering werkzaamheden;
- Verschil werkwijze van colleges;



Dienstverlening

- Omgevingsvergunningen
- Huisnummerbesluiten
- Principeverzoeken
- Legesbezwaren
- Projectgroepen



Basisdienstverlening

- Behandelen van aanvragen en verzoeken binnen de wettelijke termijnen, waaronder:
 - Aanvragen omgevingsvergunning omgevingsplanactiviteiten
 - Aanvragen omgevingsvergunning bouwtechnische activiteiten
 - Aanvragen omgevingsvergunning overige activiteiten, zoals inrit, kap, monumenten
 - Principeverzoeken
 - Bezwaren tegen leges
- Deelname aan en het leveren van input voor projectgroepen ten behoeve van grote ruimtelijke ontwikkelingen of beleidswijzigingen
- Behandelen raadsragen en Woo verzoeken



Normen en kaders

- Er wordt gewerkt met het programma *Engage*, waarin de werkprocessen voor omgevingsvergunningen en principeverzoeken zijn vastgelegd, inclusief de bijbehorende stappenplannen.
- Processen zijn in grote lijnen ingericht, maar er zijn nog geen concrete afspraken.
- Portefeuillehoudersoverleggen worden georganiseerd op basis van een inhoudelijke agenda, die is gekoppeld aan specifieke thema's.



Financiën

- Behandeling van aanvragen voor omgevingsvergunning en principeverzoeken zijn in principe kostendekkend door de leges



Samenwerking

- Tot zover niets over de samenwerking bekend.



Overeenkomsten beleid

- Tot zover geen overeenkomsten in beleid bekend.



Verschillen beleid

- Wij beoordelen de aanvragen op basis van beleid dat door andere teams wordt opgesteld, zoals Omgevingsplannen, welstandsnota's en de APV, die sterk van elkaar verschillen. Op dit moment zijn er geen overeenkomsten in het beleid bekend.
- VTH beleid stelt bepaalde prioriteiten, maar er komen ook bestuurlijke prioriteiten binnen die niet in het VTH beleid als prioriteit zijn opgenomen.



Verschillen werkwijzen

- De gemeentes hebben verschillende onafhankelijke adviescommissies voor de beoordeling van plannen met betrekking tot omgevingskwaliteit (welstand)
- Gemeente Oudewater heeft een gemeentelijke archeoloog die ons adviseert op gebied van archeologie, terwijl gemeente Woerden dit aspect heeft ondergebracht bij de ODRU

VTH - Toezicht



Dienstverlening

- Toezicht bouwen en sloop
- Toezicht handhaving
- Toezicht apv & bw
- Bouwbesluit/Bbl toetsing
- Wet kwaliteitsborging
- BAG
- Klachten/meldingen bouwen



Basisdienstverlening

- Toezicht omgevingsvergunningen activiteit bouwen
- Toezicht slooemeldingen (particuliere verwijdering en sloop)
- Handhavingscontroles na handhavingsverzoek
- Klachten/meldingen op het gebied van bouwen en ro afhandelen
- Toezicht apv & bw: evenementen, reclame, horeca, terrassen
- Pandsluitingen obv ondermijning uitvoeren
- Integrale controles obv ondermijning uitvoeren
- BAG periodieke controles en meldingen afhandelen
- Toezicht hoarding/verwaarlozing
- Afhandeling meldingen en informatieplichten wet kwaliteitsborging
- Toetsing bouwbesluit/Bbl
- Afhandeling raadvragen en wo verzoeken



Aanvullende dienstverlening

- Controles bewoning arbeidsmigranten in Tappersheul en centrum (brandveiligheid en bestemmingsplan).
- Dienstverlening t.b.v. projecten.



Normen en kaders

- Er wordt gewerkt met het programma "Engage". In dit programma worden de werkprocessen beschreven en hieruit volgen stappenplannen.
- Processen zijn globaal ingeregeld, maar er zijn geen concrete afspraken over afhandeling termijnen. Verschilt per situatie. .
- Portefeuillehoudersoverleggen vinden plaats op basis van inhoudelijke agenda, gekoppeld aan thema's.



Financiën

- Voor toezicht handhaving zou de verdeling 1 op 6 moeten zijn wat betreft dossiers. Dit is in de praktijk vaak 1 op 3 door bestuurlijke wens om meer te doen.
- Het zou wenselijk zijn dat toezichturen t.a.v. projecten op projecten kunnen worden geschreven.



Samenwerking

- De keuzes in prioriteiten en ambities is niet in lijn met schaalgrootte gemeenten. Verhouding loopt scheef.
- Teammanager en burgemeester Oudewater treffen elkaar twee keer per maand voor bespreken casussen en maken procesafspraken (ook in relatie tot benaderen ambtelijke werkvloer)



Overeenkomsten beleid

- In de basis is het beleid hetzelfde



Verschillen beleid

- Bestuurlijke prioriteiten verschillen sterk.
- VTH beleid stelt bepaalde prioriteiten, maar er komen ook bestuurlijke prioriteiten binnen vanuit Oudewater, die niet in het VTH beleid als prioriteit zijn opgenomen.
- Arbeidsmigranten hebben hoge prioriteit, worden geregeld controles op gedaan, maar is decennialang gedoogd in het verleden.



Verschillen werkwijzen

- Bestuurlijke invloed verschilt sterk waardoor veel uitleg nodig is wat er op dossierbasis gebeurt. Dit vergt veel tijd en uitleg, aanwezigheid bij pho's e.d.

Communicatie (1 / 2)



Dienstverlening

- Met communicatie bijdragen aan het realiseren van maatschappelijke / organisatie-opgaven
- Persvoorlichting
- Omgevingsanalyse
- In stand houden communicatie-infrastructuur
- Dienstverleningscommunicatie
- Crisiscommunicatie
- Arbeidsmarktcommunicatie
- Interne communicatie



Basisdienstverlening

- Persadvies o.b.v. communicatieprioriteiten, kansen en risico's.
- Zicht op wat er in de samenleving speelt:
- Beantwoorden persvragen + actieve persbenadering voor communicatieprioriteiten.
- Gemeentepagina in de krant.
- Beheer en doorontwikkeling digitale nieuwsbrieftool.
- Beheer en doorontwikkeling crisiscommunicatie.
- Basisdienstverleningscommunicatie (communicatie over dienstverlening) is bijvoorbeeld werkzaamheden, afval, openingstijden gemeentehuis, feestdagen, etc.
- Inwonersparticipatie.
- Beheer, invulling en doorontwikkeling social media kanalen (of andere digitale communicatiekanalen) van de gemeente.
- Projectcommunicatie op communicatieprioriteiten, aantal prioriteiten naar rato van inwonersaantallen.

- Beheer en doorontwikkeling huisstijl.
- Interne communicatie.
- Arbeidsmarktcommunicatie gericht op het aantrekken en behouden van personeel.
- Communicatie over actualiteit:
 - 10 – 15% van de beschikbare communicatie-uren is gereserveerd voor actualiteit.
- Borgen en doorontwikkelen gebruik van duidelijke taal door de gemeente.



Aanvullende dienstverlening

- Aanvullend voor Woerden: extra strategisch adviseur voor adviesgesprekken met collegeleden over communicatie-speerpunten en bijv. hoe je de pers te woord staat. Wordt door Woerden betaald.
- Communicatie over projecten waarvoor extra budget beschikbaar is.
- Aanvullende communicatiespeerpunten + bijbehorende communicatie.



Normen en kaders

- Woerden: TamTam (2x per week zicht op wat er in de samenleving speelt, inclusief duiding).
- Oudewater: TamTam light (1x per week zicht op wat er speelt rond communicatieprioriteiten).
- Voorstel gemeentepagina in de krant: 1x per 2 weken redactioneel en elke week bekendmakingen voor beide gemeenten.
- 24 uren dienst voor crisiscommunicatie, alle communicatiemedewerkers zijn beschikbaar en opgeleid voor crisiscommunicatie.
- Kaderen speerpunten met concrete werkwijze voor basisdienstverlening.
 - Voorstel: 3-5 bestuurlijke prioriteiten voor Oudewater, 8-10 bestuurlijke prioriteiten voor Woerden.

- Iets is een communicatieprioriteit als het:
 - Een (maatschappelijke) opgave is die bestuurlijke prioriteit heeft, én
 - Wordt ingevuld met concrete maatregelen, projecten of dienstverlening, én
 - Grote impact heeft/gaat hebben op inwoners, ondernemers of medewerkers (kans op risico of succes), én
 - Waarbij goed communiceren bijdraagt aan het realiseren van de (maatschappelijke) opgave.
- Colleges bepalen 1x per collegeperiode wat de communicatieprioriteiten zijn, conform 'Proces bepalen speerpunten'. 1x per jaar herziening.



Financiën

- Voor persvoorlichting zou de basisverdeelsleutel 1/6 en 5/6 wel ongeveer moeten kloppen, maar dit lijkt qua uren niet uit te komen.
- Alle communicatie over projecten waarvoor extra budget beschikbaar is (investeringsbudget, kostenverhaal, externe financiering, etc.) valt niet onder de basisdienstverlening. Hiervoor moet communicatie (inzet en middelen) altijd apart begroot worden.



Samenwerking

- Het aantal speerpunten moet gekaderd worden. Er moet een concrete werkwijze worden vastgelegd als basisdienstverlening.



Overeenkomsten beleid

- Social media beleid.
- Persoonlijke social media pagina's zijn de verantwoordelijkheid van de bestuurders zelf.
- Communiceren met focus als methode om prioriteiten communicatie-inzet te bepalen.



Verschillen beleid

- Tot zover geen verschillen in beleid bekend.



Verschillen werkwijzen

- In Oudewater wordt geen activiteitenkalender gemaakt.
- Woerden en Oudewater hebben 2 verschillende kranten. Vanaf aankomend jaar gaat Woerden nog maar om de week in de krant publiceren. In Oudewater is deze werkwijze (nog) niet besproken.

Gegevensbeheer



Dienstverlening

- GEO
- BI / dashboards
- Landmeetkunde
- GIS
- WOZ
- Belastingaanslagen en -heffingen
- BGT
- BAG



Basisdienstverlening

- Leveren van informatie op het gebied van kaarten en GEO informatie aan de organisatie.
- Basisregistratie BAG en BGT.
- Creëren van dashboards die toegankelijk zijn voor alle teammanagers. Informatie uit deze dashboards komt terug in de directierapportage.
 - *Basisdienstverlening zijn standaard dashboards. De directie bepaalt wat er in deze dashboards komt.*
- Afhandelen vragen en bezwaren over WOZ.
 - WOZ wordt getoetst door de waarderingskamer. Uitslag hiervan gaat naar beide colleges.
- Alle panden taxeren.
- Belastingen opleggen.
- Zorgen voor inkomsten BAG.
- Zorg dragen voor de basisregistratie adressen en gebouwen.
- Eén centraal contact voor luchtfoto's.



Aanvullende dienstverlening

- Als Oudewater meer of andere data op de dashboards wil, moeten hier financiële afspraken over worden gemaakt.



Normen en kaders

- 1 medewerker voor BAG en WOZ.
- Eigen taxateurs en landmeters die kennis hebben van de omgeving van Woerden en Oudewater.
- Eigen applicatiemedewerker.



Financiën

- Voor kaartjes en dergelijke (GEO) is ongeveer 25% voor Oudewater en 75% voor Woerden.
- Landmeetkundig is de meerderheid conform de verdeelsleutel 1/6 en 5/6. Wat er op projecten gemeten wordt, wordt op projecten geschreven. Als de landmeetkundige niet op een project zit, worden de uren als algemeen geschreven. Dit gebeurt voor meerdere taken, zoals bijvoorbeeld bij overzetten van grond.
- Voor GIS kan de basisverdeelsleutel van 1/6 en 5/6 worden aangehouden.
- Financiële verdeelsleutel klopt ook voor WOZ, alleen bij de verordeningen vraagt Oudewater meer tijd vanuit de raad, met name door vragen. Dit is een klein onderwerp, slechts 1x per jaar, en daarom verwaarloosbaar.
- De verdeelsleutel voor GEO zit in het aantal projecten, inwonersafhankelijk, dus dat komt uit volgens de basisverdeelsleutel.



Samenwerking

- Maatstaf van projecten is gebaseerd op Woerden. Hierdoor is in Oudewater zelden iets een project, omdat Oudewater zoveel kleiner is dan Woerden.
- Zaken die na een project nog gedaan moeten worden om het project af te ronden, vallen vaak buiten het projectbudget. Project is intern dan vaak al afgerond, dus dan kunnen er geen uren meer op geschreven worden.
- Eenduidigheid in uitvoeringsbeleid is noodzakelijk.



Overeenkomsten beleid

- Beide gemeenten worden hetzelfde behandeld.
- Er is één vlier waar Woerden en Oudewater zichtbaar zijn als één kaart. Systeem is zo ingericht, dat prints van Woerden in huisstijl Woerden zijn en prints Oudewater in huisstijl Oudewater. Het is één integraal systeem.



Verschillen beleid

- Verordeningen zijn verschillend.
- Het bestuur van Oudewater heeft meer eisen en zit dichter op het proces. Dit veroorzaakt een scheefgroei in de verhoudingen en uitvoering.
 - *Voorbeeld: arbeidsmigranten.*
- Verschillende politieke keuzes: rioolheffing, afvalstofheffing (in Oudewater per leging container, in Woerden vast tarief gebaseerd op omvang huishouden), toeristenbelasting, precario. Riool en afval zijn het grootste, de rest is wat kleiner.



Verschillen werkwijzen

- Er is veel tijdsinzet t.b.v. dashboard Sociaal domein. Brengt overzichtelijk de geldstromen in kaart. Stadsteam maakt gebruik van deze dashboards, maar mag niet zelf kiezen wat er op de dashboards komt te staan.
- Invulling sociaal domein is anders vanwege Stadsteam en WoerdenWijzer.
- Verschillende WOZ werkwijzen vergen aparte handelingen en dus meer tijd. In Oudewater wordt meer bezwaar gemaakt tegen de WOZ, vanwege verschil in cultuur.

P&O



Dienstverlening

- Recruitement
- Indiensttreding
- Advies
- Ziekteverzuim
- Applicatiebeheer
- Strategie
- Opleiding
- Gesprekscyclus
- Medewerkerstevredenheidsonderzoek
- Risico inventarisatie en evaluatie
- Personeels- en salarisadministratie
- Organisatieontwikkeling, structuur, cultuur en leiderschap.



Basisdienstverlening

- Vacatures opstellen en plaatsen. Vacatures staan 5 weken open, en worden daarna herzien en eventueel ergens anders geplaatst, of een aanvullende campagne via bijv. LinkedIn.
- Monitoren sollicitanten. Sollicitanten mogen binnen 10 werkdagen een reactie verwachten.
- Voeren van arbeidsvoorwaardengesprekken.
- Arbeidsovereenkomst opstellen.
- Aanspreekpunt voor teammanagers voor personeel gerelateerde zaken.
- Operationeel en tactisch beleid.
 - *Voorbeeld: strategische personeelsplanning.*
- Beleid, advies en uitvoering op ziekte, verzuim en arbo. Ziekteverzuimpercentage van VNG als streven.
- Juridisch advies over o.a. arbeidsvoorwaarden.

- Opleidings- en ontwikkelingsadvies.
- Strategisch beleid, conform wet- en regelgeving.
- Drie keer per jaar directierapportage.
- Salaris en declaraties.
- Groene Hart Academie.
- Coach pool.
- Beleid en advies over gesprekscyclus.
- Tweejaarlijks medewerkerstevredenheidsonderzoek.



Aanvullende dienstverlening

- Tot zover geen aanvullende dienstverlening bekend.



Financiën

- Tot zover niets bekend over financiën.



Samenwerking

- Strategie en organisatieontwikkeling volgen vanuit bestuurlijke prioriteiten.



Overeenkomsten beleid

- Tot zover geen overeenkomsten in beleid bekend.



Verschillen beleid

- Tot zover geen verschillen in beleid bekend.



Overeenkomsten werkwijzen

- Gemeenten kennen specifieke functies, maar er kan één werkwijze worden gehanteerd.
- Werkwijze advies is hetzelfde voor Woerden en Oudewater.
- Voor alle medewerkers wordt hetzelfde systeem gebruikt (Workforce, dit wordt Afas).
- Rechtspositieregeling is gelijk voor Woerden en Oudewater.



Verschillen werkwijzen

- Bijzondere uitkeringen, bijvoorbeeld voor burgemeesters, moeten voor beide gemeenten apart behandeld worden, omdat deze afhankelijk zijn van het aantal inwoners van de gemeenten.
- Risico inventarisatie en evaluatie wordt nu niet naar Oudewater verstuurd.

& Van de Laar. Organisatieadviesbureau met denkers én doeners voor de publieke sector.

Resultaatgericht, betrokken en met energie. Zo maken wij impact op maatschappelijke opgaven, bestuurlijke ambities en organisatorische uitdagingen. In de rol van adviseur, onderzoeker, procesbegeleider of door tijdelijk in uw organisatie te stappen, brengen wij beweging. Zo dragen onze ervaren adviseurs en jonge talenten bij aan een weerbare en wendbare publieke sector.

Wij kraken onze hersens op complexe vragen. Daarbij zijn we scherp in onze analyses. En bieden we concreet handelingsperspectief in onze advisering. We steken ook graag onze handen uit de mouwen om samen met u resultaat te boeken.

Dat doen we bijvoorbeeld door het ontwerpen van passende organisatiestructuren en sturingsconcepten. Door het versterken van leiderschap en het werken aan gewenst gedrag van medewerkers.

& Van de Laar is in vriendschap verbonden met GNGMKRS, ons label voor interim-bemiddeling, executive search & werving en selectie.

& Van de Laar B.V.

Emmasingel 29-11
5611 AZ Eindhoven
085 – 747 06 18

info@en-vdl.nl
en-vandelaar.nl

Lid van de Raad van Organisatieadviesbureaus (ROA).

Wij helpen bij het verkennen van toekomstscenario's voor publieke organisaties. En we begeleiden processen om organisaties te vitaliseren. Samenwerking of fusie tot stand brengen? Wij helpen bij de vorming, evaluatie en doorontwikkeling. Wij doen kwalitatief en kwantitatief onderzoek naar de effecten van beleid en naar de sterke en verbeterpunten in organisaties en samenwerkingsverbanden.

Onze passie om direct maatschappelijk impact te maken zetten wij in binnen het sociaal domein. Onder andere door het 'vertalen' van de Hervormingsagenda Jeugd. Ook helpen wij bij de realisatie van de transities op het gebied van klimaat en energie.

Staat uw vraagstuk er niet tussen? Verras ons. Wij laten ons graag uitdagen op andere thema's in het publieke domein!

