

BIJLAGE: basisdienstverlening bij dienstverleningsovereenkomst 2021-2025

Algemeen ('dagelijks') functioneren College van B&W

Product/werkproces	Omschrijving
Collegevergadering	<ul style="list-style-type: none"> - Digitaal vergaderen door college (workflow bestuurlijke stukken, collegeagenda, besluitenlijsten, ondertekening, doorgeleiding naar raad etc.) - Beantwoording art.32-vragen - Bewaking lange termijnagenda - Kwaliteitstoets college- en raadsvoorstellen
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - Advies aan college(leden) - Perscommunicatie - Bijdrage newsroom/social media/omgevingsanalyse - Realisatie gemeentepagina IJsselbode
Facturen	<ul style="list-style-type: none"> - Coderen t.b.v. juiste boeking in financiële administratie
Jubilea en onderscheidingen	<ul style="list-style-type: none"> - Bijhouden van relevante huwelijksjubilea, 100-jarigen e.d. en organiseren van bezoek en/of brief (ook evt. van Koning) - Behandelen aanvragen Koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen, en aanvragen van predicaten
Kabinetstaken / representatie	<ul style="list-style-type: none"> - Ondersteunen van burgemeester en wethouders bij de aan het ambt verbonden werkzaamheden - Afhandelen van aanvragen en bewaken van de randvoorwaarden voor aanwezigheid collegeleden - Op voorraad houden van relatiegeschenken
Personeelszaken	<ul style="list-style-type: none"> - Alle personele aangelegenheden van college, raad, griffie en gemeentesecretaris (in- en uitdiensttreding, salarisadministratie, rechtspositieregelingen e.d.)
Secretariaat	<ul style="list-style-type: none"> - Secretariële ondersteuning van burgemeesters en wethouders - Secretariële ondersteuning van de gemeentesecretaris
Vlaggen	<ul style="list-style-type: none"> - Op/bij gemeentelijke gebouwen, bij nationale (Koningsdag, 4/5 mei etc.) en lokale aangelegenheden (bezoek CdK etc.)

Bedrijfsvoering – Audit en Control

Product/werkproces	Omschrijving
Accountant	<ul style="list-style-type: none"> - Ondersteuning griffie bij aanbesteding accountant - Afstemmen controle met de accountant
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden lokale regelgeving (o.a. controleverordening en -protocol, onderzoeksverordening (213a))
Onderzoek 213a	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren doeltreffendheids- en doelmatigheidsonderzoek cf. lokale regelgeving
Rechtmatigheid	<ul style="list-style-type: none"> - Verzorgen rechtmatigheidsverantwoording door college van B&W

Product/werkproces	Omschrijving
Risicomangement	- Verzorgen inventarisatie risico's (kans en impact)
Ondersteuning auditcommissie	- Verzorgen advisering over geagendeerd onderwerpen
Control	- Toetsing voorstellen en rapportages op juistheid en volledigheid

Bedrijfsvoering – Financiën

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden van lokale regelgeving (Financiële verordening, Nota financiële sturing, Treasurystatuut e.d.)
Financiële administratie	- Debiteuren- en crediteurenadministratie, grootboek etc.
Fiscale zaken	- Fiscale aangiftes (BTW en BCF) en IV3-rapportages - Contact met Belastingdienst/CBS/ministerie.
Kwijtschelding	- Afhandeling verzoeken tot kwijtschelding en bezwaren tegen beslissingen
Planning-en-controlcyclus	- Opstellen kadernota, begroting, tussentijdse rapportages en de jaarstukken), contact met provincie
Treasury	- Uitvoeren treasuryfunctie: leningen, kasgeld en schatkistbankieren
Verzekeringen	- Verzekeringen tegen beschadiging van gemeente-eigendommen en tegen aansprakelijkheden

Economische Zaken

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Ambtelijke ondersteuning portefeuillehouder bij regionale overleggen - Actueel houden lokaal beleid en regelgeving
Ondernemers	- Periodiek overleg met ondernemersverenigingen (NOVO, BVO, LTO, VITAP, ZZPMO)
Economische agenda	- Voorbereiden en de ondersteuning voor de uitvoering verzorgen

Energie en Milieu

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Ambtelijke ondersteuning portefeuillehouder bij regionale overleggen (Schiphol, PMO, U10, Lopikerwaard) - Actueel houden lokaal beleid en regelgeving
Duurzaamheid	- Stimuleren lokale duurzaamheidsinitiatieven
Energie	- Uitvoeren van het Uitvoeringsplan Energietransitie Oudewater - Ambtelijk overleg in regio en daarbuiten (U10, U-thuis, provincie, Rijk)
Omgevingsdienst (ODRU)	- Advisering en ondersteuning pfh m.b.t. Algemeen Bestuur - Ambtelijke contacten: accountmanagement (UVP, regie klachten), ambtelijk overleg Algemeen Bestuur, regievoerdersoverleg

Huishoudelijke zaken

Product/werkproces	Omschrijving
Kantoorbenodigdheden	- Inkoop kantoorbenodigdheden ten behoeve van de locatie Stadskantoor Oudewater.
Post	- Ophalen en rondbrengen in Stadskantoor - Verwerken en bezorgen stukken voor de raad en klaarzetten voor vergaderingen
Huishoudelijke taken en technische dienst	- t.b.v. Stadskantoor
Papier / pakket/ containers	- Ophalen papier/ pakket / containers op Stadskantoor

Informatiebeleid en -voorziening

Product/werkproces	Omschrijving
Basisregistraties	- Uitvoering BRP ¹ , BAG ² , BGT ³ , BRK ⁴ , Wkpb ⁵
Belastingen	- Opstellen en uitvoeren van de (gemeentelijke) belastingverordening - Uitvoeren van de Wet waardering onroerende zaken (WOZ)
Documentaire Informatievoorziening	- Registreren, digitaliseren en routeren van post en archiefwaardige stukken - Archivering cf. de Archiefwet
Geo-informatie	- Bijhouden van Geo-informatie en aan vakteams leveren van GIS-data, -analyses en kaarten
ICT	- ICT-dienstverlening cf. vastgesteld ICT-beleid
Informatieveiligheid en persoonsgegevens	- Borgen en ontwikkelen van informatieveiligheid cf. wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid - Borgen en ontwikkelen van het omgaan met persoonsgegevens cf. wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid

Inkoop en aanbesteding

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden lokale regelgeving (inkoop- en aanbestedingsbeleid, algemene inkoopvoorwaarden, klachtenregeling aanbesteden, procedures etc.)
Inkooptrajecten	- Advies en ondersteuning organisatie bij aanbestedingen voor de gemeente Oudewater - Maken van business analyses - Actueel houden contractendatabase Oudewater
	-

¹ Basisregistratie personen

² Basisadministratie gebouwen

³ Basisregistratie grootschalige topografie

⁴ Basisregistratie Kadaster

⁵ Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken

Juridische zaken

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none">- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld- Actueel houden lokale regelgeving (o.a. APV, klachtenregeling, mandaatregister)- Publicatie van verordeningen (uit alle werkvelden)
Bezwaarschriftencommissie	<ul style="list-style-type: none">- Advisering over bezwaarschriften m.b.t. het sociale domein- Medewerkers JZ vervangen de secretaris i.g.v. diens afwezigheid
Huisadvocaat	<ul style="list-style-type: none">- Contactpersoon voor (adviesing t.a.v. inschakeling) huisadvocaat
Klachtafhandeling	<ul style="list-style-type: none">- Conform klachtenregeling en binnen wettelijke termijn
WOB-verzoeken	<ul style="list-style-type: none">- Afhandeling binnen wettelijke termijn

Klantcontactcenter (balie, internet en telefoon)

Product/werkproces	Omschrijving
Gevonden en verloren voorwerpen	<ul style="list-style-type: none">- Verzorgen bewaring en afhandeling
Huwelijk en geregistreerd partnerschap	<ul style="list-style-type: none">- Cf. wet- en regelgeving, op afspraak- Ondersteunen van Babs-en bij huwelijksvoltrekkingen
Persoonsgegevens	<ul style="list-style-type: none">- Verwerken en verstrekken cf. wet- en regelgeving, op afspraak
Receptie	<ul style="list-style-type: none">- Ontvangst van en informatie aan bezoekers van het Stadskantoor
Reisdocumenten en rijbewijzen	<ul style="list-style-type: none">- Cf. wet- en regelgeving, op afspraak
Telefonische informatie	<ul style="list-style-type: none">- Bereikbaarheid cf. afspraken die in uvo zijn vastgelegd
Website	<ul style="list-style-type: none">- Onderhoud en ontwikkeling oudewater.nl

Monumenten, erfgoed, archeologie

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none">- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld, met name bij vergunningverlening en toezicht
	<ul style="list-style-type: none">- Toepassen cultuurhistorische waardenkaart.

Openbare orde en Veiligheid

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld
Crisisbeheersing	- Verzorgen opzet organisatie en beleidsmatige ondersteuning
Veiligheid	- Actualiseren en uitvoeren Integraal Veiligheidsplan (IVP)
Veiligheidsregio (VRU)	- Beoordelen begroting, jaarrekening en verzorgen accounthouderschap etc.

Openbare ruimte en Verkeer

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden lokale regelgeving (o.a. Afvalstoffenverordening en -besluit) - Actueel houden lokale beleids- en beheerplannen (o.a. Gemeentelijk Waterbeleidsplan, Algemene Verordening Ondergrondse Infrastructuur, Handboek Kabels & Leidingen, Meerjaren Onderhoudsplan (MOP))
Evenementen	- Hekken en kliko's verzorgen
Gemeentewerf	- Verzorgen volledige dienstverlening ten behoeve van de gemeentewerf
Huishoudelijk afval en reiniging	<ul style="list-style-type: none"> - Inzameling en verwerking van huishoudelijk afval cf. landelijke regelgeving en lokaal beleid - Legen van afvalbakken conform vastgesteld beeldkwaliteitsniveau - Actieve communicatie naar de samenleving en ondersteuning van initiatieven m.b.t. afvalscheiding, terugdringen restafval, opruimen zwerfafval etc.
(Her)inrichting, reconstructie en onderhoud	<ul style="list-style-type: none"> - Beleid, advisering over inrichting, inspectie en onderhoudsplan van (openbaar/openbare): <ul style="list-style-type: none"> - Bruggen, tunnels, steigers - Groen - Riolering (basis: Gemeentelijk WaterbeleidsPlan) - Verlichting - Water en watergangen (basis: Gemeentelijk WaterbeleidsPlan resp. baggerplan en afspraken met HDSR) - Wegen - Afhandelen meldingen van inwoner
Markten	-
Verkeer	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering ten aanzien van openbaar vervoer - Opzetten en monitoren parkeerbeleid - Uitvoeren fietsbeleidsplan / uitvoeringsagenda - Verzorgen verkeersbesluiten, incl. bezwaar en beroep

Recreatie, toerisme, landschap

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Ambtelijke ondersteuning portefeuillehouder bij regionale overleggen zoals met Utrechtse Waarden en Routebureau Utrecht
Beleid specifiek	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van uitvoeringsprogramma Recreatie en Toerisme
Subsidies (recreatie)	<ul style="list-style-type: none"> - Behandelen van aanvragen, verantwoordingen etc.

Ruimtelijke ontwikkeling en Volkshuisvesting

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden lokaal beleid en regelgeving (o.a. Huisvestingsverordening, Woonvisie, ...)
Bestemmingsplannen	<ul style="list-style-type: none"> - Herziening of actualisatie van bestemmingsplannen cf. wettelijke termijnen
Haalbaarheidsverzoeken	<ul style="list-style-type: none"> - Behandelen binnen termijn zoals in UVO vastgelegd
Omgevingswet	<ul style="list-style-type: none"> - Ondersteunen bij en voorbereiden uitvoering omgevingswet
RO-projecten	<ul style="list-style-type: none"> - Projectleiding en uitvoering, cf. Richtsnoer projectmatig werken c.a., van de woningbouw- en andere RO-projecten die in uvo wordt gespecificeerd
Overig	<ul style="list-style-type: none"> - Ondersteunen overleg met De Woningraat - Ondersteuning instrument van startersleningen
Straatnamencommissie	<ul style="list-style-type: none"> - Voeren secretariaat
Grondbedrijf	<ul style="list-style-type: none"> - Opstellen MPG

Sociaal Domein

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden lokale regelgeving (o.a. subsidiebeleid, ...) - Beleidsadvisering, project- en procesmanagement m.b.t. de sociale basis (sport, cultuur, etc.)
Beleid specifiek	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering over / uitvoering van de volgende wet- en regelgeving, inclusief evt. daaruit voortvloeiende lokale regelingen: <ul style="list-style-type: none"> o Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) o Participatiewet o Wet verplichte GGZ o Wet lokale gezondheid o Wet gemeentelijke schuldhulpverlening o Jeugdwet, o.a. i.s.m. Samen Veilig Midden-Nederland o Kansen voor alle kinderen o Wet op het primair onderwijs: leerlingenvervoer o Onderwijshuisvesting (basis: MJOP) o Onderwijsachterstandenbeleid o Vroeg- en Voorschoolse Educatie o Wet stelsel openbare bibliotheekvoorzieningen o En: <ul style="list-style-type: none"> o Leerplichtwet o Regeling gehandicaptenparkeerkaart o Regeling Lokale Sportakkoorden - Sportformateur o Aanpak statushouders o Subsidiebeleid
Clienttevredenheidsonderzoek	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren clienttevredenheidsonderzoek
Verbonden partijen	<ul style="list-style-type: none"> - Verzorgen accounthouderschap

Strategie

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	<ul style="list-style-type: none"> - Advisering college over het aangaan en onderhouden van intergemeentelijke en andere samenwerkingsrelaties (verbonden partijen)
Samenwerking Oudewater-Woerden	<ul style="list-style-type: none"> - In de uitvoeringsorganisatie signaleren, bijsturen en adviseren t.a.v. specifiek Oudewaterse kenmerken van samenleving en bestuur - Actualiseren dienstverleningsovereenkomst (bij aflopen termijn) en uitvoeringsovereenkomst (jaarlijks) - Control op de uitvoering van de uvo ter ondersteuning van het operationeel overleg tussen de beide gemeentesecretarissen

Vastgoed

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld
Aankoop, verkoop, verhuur	- Aankoop, verkoop en verhuur van grond (incl. snippergroen), gebouwen en overige vastgoedtransacties
Accommodatiebeheer	- Optimaal gebruik maatschappelijk vastgoed en sportvoorzieningen
Duurzaamheid	- Verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed
Onderhoud	- Onderhoud van gebouwen die eigendom zijn van de gemeente, cf. MOP-gebouwen

Vergunningen, toezicht en handhaving

Product/werkproces	Omschrijving
Beleid algemeen	- Advisering portefeuillehouder en input/afstemming met collega's bij ontwikkelingen vanuit of met invloed op het beleidsveld - Actueel houden lokaal beleid en regelgeving (o.a. Bouwverordening, Huisnummerverordening)
Handhaving	- Alle uitvoeringszaken m.b.t. handhaving 'bouw' en openbare ruimte, incl. bezwaar en beroep
Toezicht	- Alle uitvoeringszaken m.b.t. toezicht 'bouw' en openbare ruimte, incl. bezwaar en beroep
Vergunningen	- Alle uitvoeringszaken m.b.t. vergunningen APV, 'bouw' en drank- en horeca, incl. bezwaar en beroep

Overige

Product/werkproces	Omschrijving
Begraven en begraafplaats	- Verzorgen beleid, beheer en uitvoering
Verkiezingen	- Verzoeken volledige dienstverlening en ondersteuning
Veteranencomité	- Verzorgen correspondentie