



---

<b>datum</b>	18 maart 2024
<b>portefuillehouder</b>	Mariëtte Pennarts
<b>contactpersoon</b>	Edwin Catsburg
<b>fractie(s)</b>	VVD
<b>onderwerp</b>	<b>Raadsvoorstel Organisatie ontwikkeling D24136025</b>

---

## Inleiding

Op donderdag 7 maart 2024 heeft de politieke avond plaatsgevonden over het [Raadsvoorstel Organisatieontwikkeling](#). De fractie van de VVD heeft gevraagd om een nadere onderbouwing van de gevraagde functies naar de raad te sturen. Wethouder Pennarts heeft dit toegezegd.

Een [gedetailleerd overzicht](#) van de functies die in het eerste én in het tweede miljoen euro zijn aangevraagd is u verstrekt bij de begroting van 2024 als bijlage van de [RIB procesinformatie organisatieplan](#).

## Inzet tweede miljoen

In het raadsvoorstel zijn ook de functies voor het tweede miljoen genoemd (zoals deze ook in het eerder genoemde gedetailleerde overzicht zijn vermeld). Deze worden onderverdeeld in twee categorieën; aandacht voor medewerkers (span of control) en verlaging acute werkdruk.

### 1. Aandacht voor medewerkers (span of control)

Om de aandacht voor medewerkers te vergroten is het nodig het management van de organisatie te versterken. We hebben geconstateerd dat het aantal teammanagers vergroot moet worden, maar dat betekent ook dat er duidelijk moet zijn aan welke (kleinere) teams zij dan leiding moeten geven. Dat vereist een herijking van de organisatieinrichting, waarmee we met voorrang aan de slag gaan.

Het gaat om de volgende functies (aantal voltijd functies (fte) staat achter de functie vermeld):

#### *Teammanagers (3 fte)*

Zij geven leiding aan een team van medewerkers, verdelen het werk, begeleiden medewerkers in hun ontwikkeling en sturen aan op resultaten. Dit draagt bij aan effectieve aansturing van de organisatie. Zij kunnen worden geworven op het moment dat de herijking van de organisatiestructuur duidelijk is.

#### *Managementondersteuners (2 fte)*

Ondersteunen de teammanagers met administratieve, organisatorische en communicatieve taken. Dit ontlast de managers zodat zij zich kunnen richten op leidinggeven. Deze functies zijn noodzakelijk door het toegenomen aantal teammanagers.

#### *Bestuurs- en directiesecretaresse (1 fte)*

Ondersteunt de directie en het bestuur in planning, archivering en communicatie. Ontlast directie voor betere aansturing. Noodzakelijk vanwege de uitbreiding van het college en de directie.

### 2. Verlaging acute werkdruk

Het gaat hierbij om functies die te maken hebben met de gegroeide omvang van de organisatie in de afgelopen jaren, de toegenomen taken en opgaven vanuit het rijk en in een aantal gevallen weeffouten uit het verleden.

#### Domein Ruimte

##### *Beleidsadviseur vastgoed (gebruik) (1 fte)*

Ontwikkelt beleid over aan- en verkoop, beheer en exploitatie van het (bestaande en toekomstige) vastgoed van de gemeente. Ondersteunend aan het gebruik van gemeentelijk vastgoed en bijvoorbeeld aan de doorrekening van kosten. Deze functie is eerder wegbezuinigd (herstel weeffout).

##### Openbare ruimte



### *Coördinator realisatie en beheer (incidenteel 2024) (1 fte)*

Deze functie is eerder in de begroting opgenomen vanaf 2025 en trekken we één jaar naar voren. Dit zorgt voor een eerdere versterking van de aansturing en coördinatie van het team.

### *Leermeester realisatie en beheer (1 fte)*

Deze functionaris wordt specifiek ingezet op het mogelijk maken om mensen in dienst te nemen die nog niet beschikken over alle noodzakelijke kennis en ervaring. Bijvoorbeeld starters of zij-instromers. Dit zien we als mogelijkheid om minder van inhuur gebruik te hoeven maken.

### Sociaal domein

#### *Casemanager sociaal domein (1 fte)*

Behandelt aanvragen en begeleidt cliënten bij toegang tot voorzieningen in het sociaal domein zoals Wmo, jeugdzorg, etc. Cruciaal voor dienstverlening aan kwetsbare inwoners.

#### *Gedragswetenschapper jeugd en gezin / sociaal team (1fte)*

Adviseur gedragsproblematiek op de gebieden Wmo en jeugdzorg. Ondersteunt casemanagers en gezinnen met complexe problematiek en zorgt voor ondersteuning om effectieve 'afschaling' van casussen mogelijk te maken.

### Bedrijfsvoering

#### *Juridisch adviseur (1 fte)*

Verantwoordelijk voor juridische kwaliteitszorg. Ondersteunt bij de toegenomen werkzaamheden op bijvoorbeeld actualiseren verordeningen op nieuwe wet- en regelgeving, vastlegging besluiten, aanvragen in het kader van Woo en AVG, etcetera.

#### *Fiscalist (0,5 fte)*

Specialist op gebied van fiscale wetgeving en advisering over fiscale aspecten van bijvoorbeeld inkoop en vastgoed. Het versterken van de fiscale expertise van de gemeente is al langere tijd noodzakelijk. Niet voldoen aan de fiscale wet - en regelgeving levert risico's op.

#### *Administratief medewerker debiteuren / crediteuren (1 fte)*

Bewaakt de inning van gemeentelijke vorderingen zoals belastingen, leges, etc. Draagt zo bij aan gezonde inkomsten en overzicht. Het versterken van de administratie hangt ook samen met de groei van de organisatie en de noodzaak om processen beter op orde te brengen.

#### *Communicatieadviseur (1 fte)*

Voorziet in de noodzakelijke communicatie die vakteams moeten doen richting inwoners (dus zonder dekking vanuit projecten of kostenverhaal).

### **Tot slot**

Bovenstaande functies zijn nodig om de basiskwaliteit van de ambtelijke organisatie op peil te brengen en de dienstverlening aan inwoners en ondernemers op een adequaat niveau te krijgen. Het gaat deels om functies als management, managementondersteuning, fiscalisten en administratie, maar ook om uitvoerende functies als casemanagers, beleidsadviseurs en juridische adviseurs die direct bijdragen aan het niveau van de dienstverlening.