



Programma



1. Opening
2. Stand van zaken
3. Governance
4. Pauze
5. Terugkoppeling 'pauze opdracht'
6. Concept voorstel juridische vorm
7. Rondvraag
8. Sluiting



Indeling presentatie



- Beschrijving basiskeuze en ervaringen elders
- Type vormgevingsvragen
- **Bestuurlijke aansturing samenwerkingsmodel**
- **Invulling goed opdrachtgever/-nemerschap**
- **Organisatorische uitwerking**
- **Belang van relatie en proces**
- Financiële uitwerking



Basiskeuze en ervaringen



- Verschillende motieven, dezelfde voorkeur
- Bestuurlijke zelfstandigheid
- 1 ambtelijke organisatie in dienst van gemeente Woerden, werkend voor 2 besturen
- Dienstverleningsovereenkomst Oudewater-Woerden
- Structureel (in tijd) en allesomvattend (qua taken) model van samenwerking
- Lijkt op Groningen-Ten Boer, Aalsmeer-Amstelveen, Enschede-Losser, Purmerend-Beemster



Vormgevings(“hoe”)vragen



- Juridische constructie (legaliteit/fiscaliteit)
- Bestuurlijke aansturing (rollen Raden/Colleges)
- Organisatorische invulling en uitwerking
- Financiële uitwerking

Daarnaast: relationele en procesaspecten!



Bestuurlijke aansturing gemeenschappelijke organisatie



- Bestuurlijke rollen veranderen ten principale niet (raden, B&W's en B's)
- “voorkant” processen (richting burger en samenleving) moet leidend zijn en “achterkant” is volgend/ondersteunend
- “overbrenging” van en naar ambtelijke organisatie vraagt extra aandacht en investering
- Sleutel tot succes ligt in effectief opdrachtgever- en opdrachtnemerschap



Effectief opdrachtgever- opdrachtnemerschap



Maak een indeling in typen producten/processen met bijbehorende aansturing:

- *Basisprocessen* (uitvoering/dienstverlening): sturing op “harde” input/output en kwaliteits-/servicenormen. Standaardiseren/protocolleren/harmoniseren (vb)
- *Reguliere (beleids)processen*: sturen op inhoud/resultaat in relatie tot inzet/uren met deels flexibele invulling (bijvoorbeeld programmatisch) (vb)
- *Eenmalige en bijzondere processen*: Sturing per situatie nader bepalen (projectgewijs) (vb)

De indeling kan per activiteitengebied nader verdeeld worden



Tips invulling opdrachtgever/-nemerschap



- Probeer de bestuurlijke aandacht te prioriteren en te expliciteren
- Stuur en verantwoord primair op inhoud (taken, producten, resultaten)
- Borg (als opdrachtnemer) belangrijke lokale kennis en informatie in de uitvoering
- Genereer (als opdrachtnemer) goede informatie over verwachtingen en expliciteer deze (als basis voor monitoring en bijstelling)
- Houd ruimte en "lenigheid" in de relatie



Organisatorische aspecten



- Diverse modellen, die verschillen op onderdelen:
 - Invulling regiefunctie (wel/niet/hoe) aan opdrachtgeverszijde
 - Invulling accountmanagement (wel/niet/hoe) aan opdrachtnemerszijde
- Goed opdrachtgeverschap en goede informatie beperkt de organisatorische complexiteit
- Advies: relatief simpel/pragmatisch starten op basis van partnership, indien nodig verder uitbouwen/protocolleren (learning by doing)



Relationele en Procesaspecten



- Overeenkomst is het middel, wil en vertrouwen zijn de basis voor goed resultaat
- Duurzame overeenkomst alleen op basis van duurzame motieven
- Investeer in structurele formele en informele overleg- en informatiestructuren
- Regel tevoren een escalatiemodel en "what-if" scenario's (en vergeet ze daarna weer)
- Houd belang burgers en samenleving als uitgangspunt (geen navelstaarderij en ambtelijke/bestuurlijke rituele dansen)



Financiële uitwerking



- Kostenverdeling- en verrekening in startsituatie op basis van evenwicht in taken en middelen als uitgangspunt + “schoon over”
- Richt op efficiency en/of kwaliteitswinst (onder andere continuïteit). Maar meerjarige afspraken (incl. verdeling baten/lasten)
- Houd rekening met mogelijke “systeem”kosten (structureel) en incidentele transitiekosten



Mogelijke kostenelementen transitie



- Proceskosten (onderzoek, advies, overleg, voorbereiding overeenkomsten en regelingen, communicatie etc.)
- Investeringskosten: m.n. ICT en huisvesting
- Kosten personeelstransitie
- Budgettaire neutraliteit als saldo van systeemkosten/transitiekosten enerzijds en efficiencywinst anderzijds in meerjarenperspectief (bv. 3 jaar)



Programma



1. Opening
2. Stand van zaken
3. Governance
4. Pauze
5. Terugkoppeling ‘pauze opdracht’
6. Concept voorstel juridische vorm
7. Rondvraag
8. Sluiting



Gemeente Oudewater

Proces van besluitvorming en uitwerking



Gemeente
WOERDEN

- Besluitvorming basismodel afronden in juni (gemeenteraden)
- "Hoe"- uitwerking rest 2013
- Concept-DVO eind 2013/begin 2014
- Financiële consequenties begin 2014 (gemeenteraden)
- Implementatie 2014 (qua organisatie evt. onderdeelsgewijs/
organisch aanpakken)
- Raden worden geïnformeerd via voortgangsrapportages
