

2e Bestuursrapportage 2024

04-02-2025

5 Programma Bedrijfsvoering

5.1 Beleidsmatige ontwikkelingen (zonder begrotingswijziging)

In de tweede Bestuursrapportage 2024 (Burap) van de gemeente Ouder-Amstel geven we een overzicht van de voortgang en ontwikkelingen op het gebied van bedrijfsvoering. Dit programma speelt een cruciale rol in het efficiënt en effectief functioneren van de gemeentelijke organisatie. Hierin vallen diverse kernaspecten en overheadkosten die essentieel zijn voor de dagelijkse werking en strategische sturing van de gemeente.

Wat Valt Onder Bedrijfsvoering?

Het programma Bedrijfsvoering omvat de volgende belangrijke onderdelen:

- **Financiële Bedrijfsvoering:** het beheren van de gemeentelijke financiën, inclusief begrotingsbeheer, verslaglegging en financiële controles. Dit zorgt voor een solide financiële basis en een transparante rapportage van de gemeentelijke uitgaven en inkomsten.
- **Personeelsbeheer:** het beleid en de procedures met betrekking tot werving, ontwikkeling, en beheer van gemeentelijke medewerkers. Dit omvat ook de organisatie van opleidingen, functioneringsgesprekken en het personeelsbeleid.
- **Organisatie en Strategie:** het ontwikkelen en uitvoeren van beleidsplannen en strategische initiatieven die bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente. Dit betreft ook de interne organisatie en optimalisatie van werkprocessen om de efficiëntie te verhogen.
- **Vastgoed:** dit betreft specifiek voor programma bedrijfsvoering de volgende onderdelen: accommodatie, beheer en groen.

Overhead

Binnen het programma Bedrijfsvoering vallen ook de overheadkosten, die een belangrijk onderdeel vormen van de gemeentelijke uitgaven. De overheadkosten in Ouder-Amstel omvatten onder andere:

- **Kosten voor Directie en Bestuur:** De uitgaven gerelateerd aan de bestuursorganen en directie, zoals salarissen en vergoedingen.
- **Administratieve Kosten:** Kosten voor administratieve ondersteuning, kantoorvoorzieningen en overige operationele uitgaven.
- **Huisvestingskosten:** Uitgaven voor de huisvesting van gemeentelijke diensten, waaronder huur, onderhoud en nutsvoorzieningen.
- **Ondersteunende Diensten en uitvoeringsorganisatie:** Kosten voor ondersteunende diensten zoals juridische ondersteuning, financiën, communicatie, personeel en organisatie, interne dienstverlening ook wel facilitaire diensten en informatie en automatisering.

Vooruitblik en Actiepunten

In de komende periode richten we ons op het verder optimaliseren van de bedrijfsvoering en het beheersen van overheadkosten. Dit omvat het evalueren en aanpassen van beleidsplannen, het verbeteren van interne processen, en het waarborgen van een kostenefficiënte uitvoering van gemeentelijke taken. We gaan de voortgang nauwkeurig volgen en waar nodig bijsturen om ervoor te zorgen dat de bedrijfsvoering bijdraagt aan een effectieve en transparante gemeentelijke organisatie.

5.1.1 Bevolkingszaken

In deze tweede Bestuursrapportage van 2024 lichten we het werkveld van bevolkingszaken toe. Bevolkingszaken omvatten alle taken en processen die te maken hebben met de registratie en administratie van persoonsgegevens van onze inwoners. Dit is een essentieel onderdeel van de gemeentelijke dienstverlening en draagt bij aan een efficiënte en betrouwbare administratie.

Wat zijn Bevolkingszaken?

Bevolkingszaken betreft de gemeentelijke verantwoordelijkheden met betrekking tot bevolkingsregistratie, burgerlijke stand en de gemeentelijke basisadministratie. Dit omvat:

- **Bevolkingsregistratie:** het bijhouden van actuele gegevens van alle inwoners van de gemeente, zoals adreswijzigingen, verhuizingen en inschrijvingen van nieuwe inwoners. Dit zorgt ervoor dat de gemeente over correcte informatie beschikt voor het leveren van diensten en het uitvoeren van beleidsmaatregelen.
- **Burgerlijke Stand:** het registreren van belangrijke levensgebeurtenissen zoals geboorten, huwelijken en overlijdens. Deze registraties zijn cruciaal voor juridische en administratieve doeleinden en vormen de basis voor veel officiële documenten en certificaten.
- **Gemeentelijke Basisadministratie (GBA):** het systeem waarin alle persoonsgegevens van inwoners worden opgeslagen en beheerd. Dit systeem ondersteunt verschillende gemeentelijke processen en zorgt ervoor dat gegevens veilig en toegankelijk zijn voor geautoriseerde medewerkers.

Wat doet Bevolkingszaken?

Bevolkingszaken speelt een centrale rol in de gemeentelijke administratie door:

- **Nauwkeurigheid en Actueel Onderhoud:** zorgen voor een correcte en actuele registratie van inwoners en hun gegevens, wat essentieel is voor een goede dienstverlening en voor beleidsbeslissingen.
- **Verwerking en Uitgifte:** het verwerken van aanvragen voor documenten zoals identiteitskaarten, paspoorten en bewijs van inwoning. Dit helpt inwoners bij het verkrijgen van de officiële papieren die zij nodig hebben voor persoonlijke en juridische doeleinden.
- **Ondersteuning bij Beleidsvoering:** het leveren van betrouwbare data voor beleidsmakers om gefundeerde beslissingen te nemen en om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Vooruitblik en Actiepunten

In de komende periode blijven we ons richten op het verder verbeteren van onze processen in bevolkingszaken. Dit houdt in het optimaliseren van onze registratie- en administratiesystemen, het verhogen van de efficiëntie en nauwkeurigheid van de gegevensverwerking, en het verbeteren van de communicatie met onze inwoners over de beschikbare diensten en procedures.

5.1.2 Bestuur en communicatie

In de tweede bestuursrapportage (Burap) van 2024 belichten we de vorderingen en ontwikkelingen op het gebied van bestuur, communicatie en dienstverlening binnen de gemeente Ouder-Amstel. Deze rapportage biedt een overzicht van de belangrijkste activiteiten, behaalde resultaten en geplande initiatieven die bijdragen aan een effectief

en transparant bestuur, evenals aan verbeterde communicatie en dienstverlening aan onze inwoners en partners.

Bestuurlijke Betrokkenheid en Transparantie

Het gemeentebestuur heeft zich ingezet voor een grotere betrokkenheid van de gemeenschap bij beleidsvorming en besluitvorming. In de afgelopen maanden zijn er diverse burgerparticipatietrajecten en consultaties georganiseerd om input van inwoners te verzamelen en hen te betrekken bij belangrijke gemeentelijke vraagstukken. Ook zijn er maatregelen genomen om de transparantie van bestuursprocessen te vergroten, waaronder de publicatie van bestuursnotities en besluitvormingsdocumenten op onze gemeentelijke website.

Communicatie en Informatievoorziening

We hebben aanzienlijke stappen gezet om de communicatie met onze inwoners te verbeteren. Dit bestaat uit het verbeteren van de toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid van de gemeentelijke website, het versterken van onze aanwezigheid op sociale media, en het uitbreiden van onze nieuwsbrief om inwoners tijdig en adequaat te informeren over relevante gemeentelijke zaken. Ook zijn er nieuwe kanalen en platforms onderzocht om de bereikbaarheid en interactie met de gemeenschap te optimaliseren.

Dienstverlening en Participatie

In 2024 willen we flinke stappen zetten in het professionaliseren van de participatie binnen de gemeente Ouder-Amstel. Dit is noodzakelijk voor de implementatie van de nieuwe participatieverordening, die op 1 december 2024 in werking treedt. Ter voorbereiding en uitvoering van deze implementatie hebben we een kwartiermaker participatie aangesteld. Deze kwartiermaker is verantwoordelijk voor het uitwerken en coördineren van de noodzakelijke stappen om de participatieverordening effectief te integreren binnen onze organisatie en processen.

Momenteel is de gemeente bezig met een oriënterende inventarisatie om te bepalen hoe de participatieverordening binnen de organisatie kan worden geborgd. Deze inventarisatie is nog niet afgerond, maar gaat uiteindelijk inzicht geven in de benodigde formatie. De participatieverordening valt onder het programma dienstverlening en de programmamanager dienstverlening begeleidt deze inventarisatie. De inzet van de programmamanager zal incidentieel worden verlengd in 2025 om het programma af te ronden.

Initiatieven en Verbeterpunten

We hebben verschillende initiatieven gelanceerd om de communicatie, dienstverlening en betrokkenheid verder te verbeteren. Onder andere zijn er plannen voor het organiseren van interactieve bijeenkomsten en digitale platforms voor directe feedback van inwoners. We blijven ons inzetten voor het verbeteren van de responsiviteit en de kwaliteit van onze communicatie en dienstverlening door continue evaluatie en aanpassing van onze strategieën en middelen.

Vooruitblik en Actiepunten

Voor de komende periode ligt de focus op het verder versterken van de interactie met onze inwoners, het verbeteren van de interne communicatieprocessen en het afronden van de borging van de participatieverordening. Belangrijke actiepunten zijn het uitvoeren van ons strategisch communicatieplan, het implementeren van geavanceerde tools voor digitale interactie en participatie, en het vervolg op de inventarisatie voor de participatieverordening.

De voortgang op deze gebieden worden continu gemonitord en bijgesteld om ervoor te zorgen dat we voldoen aan de behoeften van onze gemeenschap en blijven bijdragen aan een effectief en transparant gemeentebestuur, communicatie en dienstverlening.

5.1.3 Vastgoed

Uitvoeringsplan OBA Ouderkerk, OBA en GGD

Er is gewerkt aan een plan voor de vernieuwing van de OBA Ouderkerk, de splitsing van de ruimte, het vinden van een geschikte locatie voor de GGD en een structurele verbetering van het aanzicht en de entree van de Bindelwijk. Dit plan is ontworpen om toekomstbestendige voorzieningen te creëren voor onze inwoners. De belangrijkste punten van het plan zijn:

- Splitsing van de OBA Ouderkerk: de huidige OBA Ouderkerk wordt opgesplitst in twee zelfstandig verhuurbare eenheden. Dit omvat de aanleg van een nieuwe toegang, splitsing van water, elektriciteit, verwarming en beveiliging, en het maken van afspraken over welke investeringen de gemeente (verhuurder) doet en welke door de toekomstige huurders (OBA en GGD) worden gedaan.
- Toekomstgerichte OBA Ouderkerk: de OBA wordt ingericht als een 'community library'. Dit betekent een breder aanbod van diensten en een verruiming van de openingstijden door geplande self-service voorzieningen.
- Vernieuwing van de pui: de bestaande pui wordt vervangen door een geheel glazen pui die wordt rechtgetrokken. Dit verhoogt de transparantie, toegankelijkheid en moderniteit van de voorgevel van de OBA, de GGD en de Bindelwijk, wat noodzakelijk is gezien de lange periode zonder vernieuwing.
- Verbeteringen bij de entree: de leestafel bij de entree wordt vervangen door zitjes en mobiele kasten en tafels voor tijdschriften. Dit zorgt ervoor dat bezoekers eerder plaatsnemen en langer blijven zitten, wat de verbinding met andere ruimtes zoals het sportcafé bevordert en de uitwisseling tussen bezoekers van verschillende voorzieningen vergroot.

5.1.4 Algemene Dekkingsmiddelen

5.1.4.1 Mei- en septembercirculaire 2024 van het Ministerie van BZK

In deze tweede Burap 2024 zijn zowel de financiële mutaties uit de meicirculaire als uit de septembercirculaire verwerkt.

5.1.5 Overhead

Er zijn geen ontwikkelingen zonder bijstelling van de begroting voor overhead.