



Gemeente
Woudenberg



Youké
sterke jeugd

Rapportage ontwikkeltafel organisatieontwerp		Datum: 06-04-2017
Naam project	Coöperatie De Kleine Schans	
Thema	Interne bedrijfsvoering coöperatie	
1. Inleiding		
De interne bedrijfsvoering betreft het geheel van functies gericht op de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces. De interne bedrijfsvoering moet het primaire proces van de coöperatie gaan ondersteunen. Op basis van ervaringen in de huidige situatie gaat het hierbij om diverse (minimale) ondersteunende taken die de coöperatie nodig heeft om te functioneren.		
2. Doel van het besluit		
Het vaststellen van de diverse ondersteunende taken, formatie en budget die de coöperatie nodig heeft om te functioneren.		
3. Omschrijving huidige situatie		
Op dit moment levert de gemeentelijke organisatie de interne bedrijfsvoering ten behoeve van Loket de Kleine Schans en het Sociaal Team, te weten:		
<ul style="list-style-type: none">• Beleidsontwikkeling en –advies Sociaal Domein• HR: werving en selectie, opleiden & ontwikkelen, arbeidsvoorwaarden, organisatieadvies, arbeidsomstandigheden, etc. Functies: organisatieadviseur, adviseur HR, HR beheer, Arbo coördinator.		
<ul style="list-style-type: none">• Financiën: salaris- en crediteurenadministratie, interne controle, advies bij opstellen en bewaken van de begroting, P&C cyclus. Functies: salarisadministrateur, financieel adviseur sociaal domein.		
<ul style="list-style-type: none">• ICT: beheren en actueel houden van ICT landschap en –functies (t.b.v. werkplekken), telefonie, informatieveiligheid, functioneel beheer websites en applicaties, Amersfoort/Barneveld. Functies: technisch beheer, functioneel beheer, informatieveiligheid, informatiemanagement, contractbeheer.		
<ul style="list-style-type: none">• Communicatie: ondersteuning en faciliteren medewerkers voor communicatie(kanalen). Functie: medior communicatieadviseur.		
<ul style="list-style-type: none">• Huisvesting en facilitaire zaken Functie: gebouwenbeheerder.		
<ul style="list-style-type: none">• Juridische zaken: juridische kwaliteit processen, collegiale audit, juridisch advies n.a.v. bezwaarschriften. Functie: bestuurlijk juridisch medewerker en kwartiermaker IC.		

- DIV: Registratie en archivering uitgaande en inkomende post.
Functie: medewerker DIV

- Inkoop en aanbesteding

- Frontoffice/ KCC

Functie balie-/TIP-medewerker, coördinator KCC.

- Hiërarchisch leidinggevende/directeur: Begeleiding/aansturing medewerkers(/werkgevers).

Functie leidinggevende/directeur.

De daadwerkelijk bestede uren aan interne dienstverlening aan De Kleine Schans is op dit moment niet in beeld. De functiebeschrijvingen van deze functies zijn beschikbaar.

4. Plan van aanpak/oplossingsrichting

Voor de continuïteit van de uitvoering van de primaire proces van de coöperatie, blijven bij de start van de coöperatie de bedrijfsvoeringstaken bij de gemeente Woudenberg. Onderzocht moet worden of de dienstverlening plaatsvindt via detachering van de gemeente naar de coöperatie, of dat er een dienstverleningsovereenkomst zal worden opgesteld.

Bedrijfsvoeringstaken die bij de start van de coöperatie bij de gemeente blijven zijn:

Dit betekent dat bij start coöperatie de, voor de interne bedrijfsvoering, benodigde functies en formatie moeten zijn bepaald en ingeregeld. Het gaat hierbij om alle functies zoals benoemd bij 'omschrijving huidige situatie'.

Thema	Omschrijving/doel	Actie	Trekker	Betrokken organisaties	Financiën	Wanneer gereed?
Interne bedrijfsvoering	Inrichting interne bedrijfsvoering	-bepalen functies/formaties/budget/beschrijven functies en werkzaamheden	Projectleider/HR	n.o.t.k.	p.m.	Kwartaal 3 2017
		Bepalen op welke wijze de samenwerking tot stand komt. Middels een DVO of detachering	Projectleider/gemeente			Augustus 2017

5. Argumentatie/onderbouwing

n.v.t.

5. Relatie met andere thema's/ontwikkelafels

Het thema interne bedrijfsvoering heeft een relatie met de thema's:

- Werkgeversfunctie
- Begroting
- Formatie en competenties
- Governance

6. Risico's

- Het niet tijdig organiseren/ inrichten van de interne bedrijfsvoering maakt dat de coöperatie niet per 1 september 2017 kan functioneren.
Onvoldoende budget en capaciteit voor de uitvoering vormen een risico. Door tijdig te besluiten over het werkgeverschap en daaraan budget te verbinden kan dit risico worden ondervangen.

7. Financiële gevolgen

Het benodigde budget voor dienstverlening voor interne bedrijfsvoering is op dit moment nog niet te bepalen. Door bij start coöperatie de daadwerkelijk bestede uren tijdelijk te registreren kan de norm worden bepaald. De uren die in deze periode aan interne dienstverlening worden besteed kunnen door gemeente, o.b.v. nacalculatie, met coöperatie worden verrekenend.

8. Gevolgen voor de planning

Indien gekozen wordt voor een tijdelijke registratie van bestede uren en nacalculatie hoeft dit thema geen invloed te hebben op de planning.

De vraag is of collega's die (meer/andere) diensten gaan verlenen aan de coöperatie hiervoor tijd kunnen vrijmaken.

9. Gevraagde besluiten

Besluiten dat de genoemde taken voor interne bedrijfsvoering vanaf de start van de coöperatie worden geleverd door gemeente Woudenberg..

- Financiën
- ICT
- Communicatie
- HR
- Huisvesting en facilitaire zaken
- Juridische zaken
- DIV
- Inkoop en aanbesteding
- Frontoffice en KCC

10. Bijlagen

N.v.t.