



Voorstel

Onderwerp: Samenwerkingsovereenkomst Ridderkerk - Albrandswaard	College van burgemeester en wethouders 7 november 2023	Zaaknummer 915889
Portefeuillehouder Mario Bianchi		Openbaar
E-mailadres opsteller: e.weterings@bar-organisatie.nl		

Geadviseerd besluit

1. Op grond van het bepaalde in artikel 169, vierde lid, Gemeentewet, geen wensen en bedenkingen te geven ten aanzien van het ontwerpbesluit van het college tot het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de gemeente Ridderkerk.

Raadsvoorstel

Inleiding

Na het besluit van Barendrecht om te stoppen met de samenwerking op bepaalde onderdelen in de BAR-organisatie, hebben Albrandswaard en Ridderkerk mogelijkheden onderzocht om op bepaalde onderdelen te blijven samenwerken. Dit om de kwetsbaarheid te verminderen en de kwaliteit van de dienstverlening op peil te houden. Hiervoor komen medewerkers in dienst van de gemeente Ridderkerk, maar werken voor Albrandswaard. De afspraken zijn vastgelegd in de bijgevoegde concept "Samenwerkingsovereenkomst Ridderkerk-Albrandswaard". Dit betreft de formele afspraken over de samenwerking en gaan niet over de inhoudelijke samenwerking. Er is gekozen voor een Samenwerkingsovereenkomst. Dit geeft de doelstelling van de samenwerking waarvan beide gemeente profiteren beter weer dan bij een Dienstverleningsovereenkomst. Verder verduidelijkt deze naam de insteek om een horizontale samenwerking te starten in de zin van 2.24c van de Aanbestedingswet.

In artikel 169 vierde lid Gemeentewet is bepaald dat een dergelijk besluit niet wordt genomen dan nadat de raad een ontwerpbesluit is toegezonden en in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen.

Beoogd effect

Met het aanbieden van het ontwerpbesluit tot het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de gemeente Ridderkerk, wordt conform artikel 160 tweede lid van de Gemeentewet, de raad in de gelegenheid gesteld om zijn wensen en bedenkingen hierover kenbaar te maken.

Argumenten

1.1 Conform artikel 169 vierde lid wordt het college geacht de wensen en bedenkingen bij uw raad op te halen voordat een definitief besluit genomen wordt tot het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst conform de bijlage.

1.2 De voordelen van de samenwerking voor de gemeente Albrandswaard en Ridderkerk bestaan uit het verlagen van de kwetsbaarheid en het verhogen van de kwaliteit.

Ongeveer 75 fte zal gaan werken voor de Samenwerkingsovereenkomst. Zij komen in dienst van Ridderkerk, maar werken voor Albrandswaard. Hierdoor wordt de kwetsbaarheid van de organisatie verlaagd en de kwaliteit verhoogd doordat er indien mogelijk op inhoud kan worden samengewerkt, bijvoorbeeld in de voorbereiding op documenten van verschillende gemeenschappelijke regelingen. Ook kan de kwaliteit op peil blijven wanneer er meerdere mensen op één vakgebied werkzaam zijn. Daarnaast wordt de kwetsbaarheid verlaagd doordat collega's elkaar kunnen vervangen bij ziekte en vacatures waardoor de mate van externe inhuur wordt beperkt.

1.3 Albrandswaard behoudt de inhoudelijke aansturing op de collega's

De aansturing van de collega's die in de Samenwerkingsovereenkomst voor Albrandswaard werken, vindt plaats vanuit Albrandswaard. Daarmee wordt de verbinding met de lokale ontwikkeling en collega's van Albrandswaard zelf sterk gehouden. De teamleiders in de Samenwerkingsovereenkomst schakelen rechtstreeks met de teammanagers van Albrandswaard over inhoudelijke zaken. Over de inhoudelijke aansturingprocessen worden ambtelijk nog nadere afspraken gemaakt.

1.4 Voor 1 januari 2027 vindt er een evaluatie plaats over de samenwerking.

In de voorliggende samenwerkingsovereenkomst is een formeel moment vastgelegd voor een evaluatie op basis waarvan de samenwerking bijgesteld dan wel heroverwogen kan worden. Op deze wijze houden we grip en regie op de samenwerkingsovereenkomst. Verder wordt tussentijds eens per half jaar afgestemd over de werking van de SWO en waar nodig bijgestuurd.

Overleg gevoerd met

De burgemeester, de portefeuillehouder en de gemeentesecretaris van Ridderkerk en het juridische adviesbureau AKD.

Kanttekeningen

1. De samenwerkingsovereenkomst is een uitgezonderde overheidsopdracht vanuit de Aanbestedingswet 2012.

Jurisprudentie omtrent artikel 2.24c is niet of nauwelijks beschikbaar. Daarom is intensief overleg geweest met AKD om tot bijgaande overeenkomst te komen.

Uitvoering/vervolgstappen

De wensen en bedenkingen van uw raad worden conform artikel 169 vierde lid door het college (19 december 2023) meegenomen in het bepalen van het definitieve standpunt om al dan niet te komen tot een samenwerkingsovereenkomst en de inhoud van deze samenwerkingsovereenkomst. Met de vaststelling van het O&F plan door het college begin 2023 (RIB 750965), is de inrichting van de Albrandswaardse organisatie en de samenwerking met Ridderkerk vastgesteld. Deze overeenkomst wijkt daar niet van af. Wel volgen nog het nieuwe mandaatbesluit en budgethoudersregeling waarin de besluiten van het O&F plan zijn uitgewerkt.

In de samenwerkingsovereenkomst is geregeld dat er periodiek, minimaal 1 keer per 6 maanden, tussen beide partijen overleg wordt gevoerd over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst en eventuele aandachtspunten in de samenwerking. Daarbovenop vindt er in 2026 een algehele evaluatie plaats waarvan de resultaten voor 1 januari 2027 beschikbaar moeten zijn.

De samenwerkingsovereenkomst wordt gesloten voor een initiële periode van 5 jaar. Mede op basis van de resultaten van de evaluatie voor 1 januari 2027 kan besloten worden om de samenwerkingsovereenkomst al dan niet te verlengen vanaf 1 januari 2029.

Financiën

Alle kosten die met de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst gepaard gaan, zijn reeds verwerkt in de begroting 2024. In de samenwerkingsovereenkomst is geregeld dat de daadwerkelijke kosten van de inzet van het personeel (inclusief kosten in het kader van ziekte of inhuur etc) worden verrekend. Albrandswaard betaalt dus niet méér aan (overige) loonkosten, dan wanneer de medewerkers in eigen dienst waren geweest.

Inclusiviteitstoets

N.v.t.

Communicatie/participatie na besluitvorming

Communicatie wordt in samenspraak met de directie van Ridderkerk bepaalt.

Bijlagen

1. Functieboek Albrandswaard 24-05-2023.pdf
2. Samenwerkingsovereenkomst 01-11-2023.docx

CONCEPT RAADSBSLUIT

Onderwerp: Samenwerkingsovereenkomst Ridderkerk - Albrandswaard		Zaaknummer:

De raad van de gemeente Albrandswaard,
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders op 7 november 2023,

BESLUIT:

1. Op grond van het bepaalde in artikel 169, vierde lid, Gemeentewet, geen wensen en bedenkingen te geven ten aanzien van het ontwerpbesluit van het college tot het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de gemeente Ridderkerk.

ALBRANDSWAARD

Griffie 3,4
Griffier

Gemeentesecretaris 1,0
(71 fte totaal)
Gemeentesecretaris

Bureau
Bestuursondersteuning 14,7

- Bestuursadviseur 1,0
- Gemeentecontroller 1,0
 - SBA 1,0
- P&C team 1,9
- Secretariaat 3,5
- Ondersteuning 0,8
- Communicatie 4,5

Adjunct-secretaris/Hoofd BBO

Openbare Orde & Veiligheid + Dienstverlening 18,7
Teammanager

- Beleid, Advies & Vergunningverlening en BOA's 8,8
- Dienstverlening 8,9

Sociaal Domein 17,5
Teammanager

- Beleid & Advies 4,8
- Wijkteam 11,7

Ruimte 19,4
Teammanager

- Beleid & Advies RO en Projectbureau 12,0
- Beleid & Advies Buitenruimte (incl. Wijkregie) 6,4

BAR-organisatie 42,6

- Control & Financieel Advies/Specialisten & Administratie 10,6
- HRM & Salarisadministratie 6,1
- Juridische zaken & Inkoop 4,3
- Facilitaire Zaken 3,5
- Automatisering & Informatiebeheer 18,1

RO Overig & Vastgoed 8,7
(Intern/Extern)
(RO 4,1/Vastgoed 4,6)

DVO Ridderkerk 74,8

- Buitenruimte 39,2
- Sociaal Domein 25,4
- Beleid en uitvoering Verkeer, WABO/VTH en RO 10,2

Organisatie Albrandswaard	71
BAR-organisatie	42
DVO Ridderkerk	75
RO Overig & Vastgoed	9
Totaal:	197

Management Albrandswaard

Funcienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Gemeentesecretaris	Directeur	15	Gemeente Albrandswaard	Algemeen Directeur	1,00
Hoofd BBO/Adjunct secretaris	Strategisch Manager II	14	RTA	Vervanging gemeentesecretaris, MT lid. Strategisch adviseur bedrijfsvoering. Dagelijkse leiding en integraal verantwoordelijk voor het team. Opdrachtgevende rol richting BVO.	1,00
Teammanagers	Manager II	13		Vakinhoudelijk strategisch advies. MT lid. Dagelijkse leiding en integraal verantwoordelijk voor het team. Opdrachtgevende rol richting DVO.	3,00
Management ondersteuning	Administratief en Secretarieel I	8	RTA	Ondersteuning van het management.	0,80

5,80

Bureau Bestuursondersteuning

Funcienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Directie adviseur	Adviseur II	12	RTA	Ondersteuning van gemeentesecretaris en college. Inhoudelijk adviseur van bestuurlijke vraagstukken. Verbinder tussen college, directie, management en griffie.	1,00
Gemeentecontroller	Adviseur II	12	RTA	Onafhankelijk adviseur voor het college met nadruk op financiën, control en rechtmatigheid.	1,00
Strategisch Business Adviseur	Adviseur II	12	RTA	Gevraag en ongevraagd adviseur financieel beleid en P&C cyclus. Beheer Pepperflow. Strategisch advies financiën in brede zin (projecten/in control/staf).	1,00
Allround Adviseur Financien	Adviseur III	11	RTA	Coördinator P&C.	1,00
Adviseur Financien	Adviseur IV	10	RTA	Medewerker P&C.	0,89
Secretaresse Burgemeester	Administratief en secretariael I	8	RTA	Ondersteuning Burgemeester in brede zin en kabinetszaken.	1,00
Bestuurssecretaresse	Administratief en secretariael II	7	RTA	Ondersteuning wethouders in brede zin.	2,50

8,39

Dienstverlening

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
KCC 1 en 2 & webcare					
Medewerker admin/secretarieel III	Medewerker admin/secretarieel III	6	SDV - Leerplicht - KCC	Ondersteuning in administratieve en secretariële zin.	1,00
Medewerker KCC/Webcare - basis	mdw publiek II	7	KCC1/webcare	Aanvraagbehandeling: behandelt vragen en reacties voor de gemeentelijke diensten en producten m.u.v. afval en cluster Maatschappij (telefonie, sociale media, whatsapp, digitale contactformulieren), beantwoordt complexe inhoudelijke vragen namens tientallen vakteams, levert bijzondere aandacht voor doelgroepen (kwetsbare mensen, geëmotioneerde inwoners), maakt terugbelverzoeken en meldingen (MOR en veiligheid/overlast) in diverse systemen. Behandelt vragen over afspraken, maakt en verzet afspraken voor de balie. Informeert aanvragers over producten, regelingen, procedures, diensten en beleid binnen criteria van wet- en regelgeving. Signaleert interne en externe afwijkingen in omgeving en processen.	1,73
Medewerker KCC/Webcare	mdw publiek II	7	KCC1/webcare	Aanvraagbehandeling: behandelt vragen en reacties voor de gemeentelijke diensten en producten m.u.v. afval en cluster Maatschappij (telefonie, sociale media, whatsapp, digitale contactformulieren), beantwoordt complexe inhoudelijke vragen namens tientallen vakteams, levert bijzondere aandacht voor doelgroepen (kwetsbare mensen, geëmotioneerde inwoners), maakt terugbelverzoeken en meldingen (MOR en veiligheid/overlast) in diverse systemen. Behandelt vragen over afspraken, maakt en verzet afspraken voor de balie. Informeert aanvragers over producten, regelingen, procedures, diensten en beleid binnen criteria van wet- en regelgeving. Signaleert interne en externe afwijkingen in omgeving en processen.	0,27
Frontoffice					
Allround medewerker Front Office	Medewerker Publiek II	7	Front Office	Aanvraagbehandeling: Informeert aanvragers over producten, regelingen, procedures, criteria rondom Burgerzaken producten die aan de balie of online worden aangevraagd. Toetst en beoordeelt aanvragen in afstemming met de aanvrager. Adviseert over toekenning van aanvragen. Stelt beschikkingen, (parkeer)vergunningen en overeenkomsten op. Verzorgt de administratief procedurele afhandeling.	2,46
Backoffice					
Inhuurkracht	Projectleider Verkiezingen		Back Office	Verkiezingen: Draagt zorg voor de organisatie van verkiezingen. Adviseert over de uitvoering. Verzorgt de vaststelling van de verkiezingsuitslag. Verwerkt de uitslagen in rapportages.	
Beleidsmedewerker publiekszaken A + B	Medewerker Beleidsuitvoering II	9	Back Office	Advisering: Adviseert over (beheer)aspecten op een breed en complex terrein. Signaleert, evalueert en ontwikkelt methoden, procedures en technieken. Rapporteert over de uitvoering van beleid. Adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en	1,62
Applicatiebeheerder BRP	Medewerker Systemen II	9	Back Office	Ontwikkeling infrastructuur: Vertaalt wensen en behoeften van gebruikers en de organisatie naar inrichtingen en toepassingen. Draagt (mede) zorg voor en adviseert over de inrichting, werking en gebruik van netwerken, systemen en applicaties. Onderzoekt en adviseert over aan te	0,18
Gastvrouw	Medewerker Publiek V	4	Back Office	Bezoekersontvangst: Ontvangt en staat bezoekers te woord en verwijst indien nodig door. Houdt toezicht op de publieksruimte.	0,04
BRP Specialist	Medewerker gegevens II	9	Back Office	Advisering: Adviseert over de kwaliteit en processen m.b.t. gegevensbeheer BRP. Signaleert de noodzaak voor aanpassingen in beleid.	0,13
Beveiligingsfunctionaris waardedocumenten	Medewerker Beleidsuitvoering II	9	Back Office	Advisering: Adviseert over (beheer)aspecten op het gebied van waardedocumenten. Signaleert, evalueert en ontwikkelt hiervoor methoden en procedures. Rapporteert over de uitvoering van het beleid hierover. Adviseert en rapporteert over optimalisatie en aanpassing van beleid en uitvoeringsregels.	0,04
Team Ontwikkeling DVL					
Webredacteur/webcoördinator/projectleider e-dienstverlening (verschillende benamingen voor een in de praktijk inmiddels vergelijkbare rol). Deze collega's zijn het zogeheten <i>webteam</i> - 3 medewerkers	mdw beleidsuitvoering II	9	Ontw.DVL	Redactietaken: (her)schrijven van webteksten (gericht op producten en diensten van de gemeente), eindredactie op aangeleverde teksten, beheer en updaten van bestaande teksten, controle op B1-taalniveau, controle en coaching van de organisatie op digitale toegankelijkheid, inrichten van de websites (navigatie), organiseren van gebruikerstests, duiden en verbeteren websites op basis van gebruikerstests en websitedata, stijlguides ontwikkelen/hanteren/bewaken, decentrale webredacteurs opleiden/ondersteunen, ontwikkelen van formulieren en afstemmen met de vakteams/Applicatiebeheer, beheer gemeenteapps (BD en RK).	0,47
Inhuur webredacteur (structureel budget)	idem	9	Ontw. DVL	idem	0,09
Webcare medewerker - 1 medewerker - SENIOR KCC	mdw beleidsuitvoering III	8	Ontw.DVL	Uitvoering: beantwoorde 2elijnsvragen van inwoners (KCC/webcare beantwoord momenteel eerstelijns dienstverleningsvragen via webcare)	0,10
Klachtcoördinator - 1 medewerker	adviseur IV	10	Ontw.DVL	Beleidsontwikkeling: signaleert ontwikkelingen en verricht onderzoek, vertaalt in verbetervoorstellen voor de organisatie, ontwikkelt instrumenten, afstemming met partners	0,09
(strategisch) Adviseur Dienstverlening - 3 medewerkers	adviseur IV	10	Ontw.DVL	Advies: adviseert directie en college over complexe (online) dienstverleningsvraagstukken, signaleert risico's, draait mee in of trekt projecten, rapportages opstellen, toetst kaders	0,56
Allround adviseur informatiemanagemen (in de praktijk strategisch adviseur Digitale Toegankelijkheid) - 1 medewerker		11	Ontw. DVL	Advies: adviseert directie en college over complexe (online) dienstverleningsvraagstuk van digitale toegankelijkheid, signaleert risico's, draait mee in of trekt projecten en programma's, rapportages opstellen, toetst kaders	0,04
Applicatiebeheer - 1 medewerker		9	Ontw.DVL	Procesbewaking: data-analyse, verzamelt en beheert data en gegevens voor beleidsuitvoering	0,09

8,92

Communicatie

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Bestuurscommunicatie	Adviseur III	11	RTA	Bestuur algemeen	0,90
Projectcommunicatie	Adviseur III	11	RTA	Projecten	1,00
Adviseur Communicatie	Medewerker Beleidsuitvoering I	10	RTA	Communicatie Algemeen	0,90
Communicatie medewerker	Medewerker Beleidsuitvoering II	9	RTA	Cummunicatie Algemeen	1,70
					4,50

OOV Beleid & Advies.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (Pte)
Senior allround vergunningverlener APV en Bijzondere wetten / Bibob coördinator		9		Samenvoeging onderstaande regels.	1,20
Senior allround vergunningverlener APV en Bijzondere wetten	mdw beleidsuitvoering II	9	APV en Bijzondere wetten	> Enkelvoudige, meervoudige en complexe vergunningaanvragen behandelen en coördineren op het gebied van de Algemene Plaatselijke Verordeningen (m.n. evenementen, horeca-exploitatie) en bijzondere wetten (bv. Alcoholwet, Winkeltijdenwet en de Zondagswet)	
BIBOB-coördinator	mdw beleidsuitvoering II	9	APV en Bijzondere wetten	> Het informeren en adviseren van bestuur over de toepassing van het Bibob instrumentarium	
Medewerker APV		7		Samenvoeging onderstaande regels.	0,41
Medewerker kinderopvang en administratie	mdw beleidsuitvoering IV	7	APV en Bijzondere wetten	> Enkelvoudige vergunningaanvragen incl. bijbehorende adm. taken op het gebied van de Wet op de kinderopvang, de Leegstandwet, Wet vervoer gevaarlijke stoffen en eenvoudige APV vergunningen (standplaatsen, collecten, ingebruikname openbare weg, spandoeken, driehoeksreclameborden).	
Medewerker APV en Bijzondere wetten	mdw beleidsuitvoering III	8	APV en Bijzondere wetten	> Enkelvoudige en meervoudige vergunningaanvragen behandelen en coördineren op het gebied van de Algemene Plaatselijke Verordeningen (m.n. evenementen, horeca-exploitatie) en bijzondere wetten (bv. Alcoholwet, Winkeltijdenwet en de Zondagswet)	
Medewerker APV/administratief medewerker	mdw beleidsuitvoering IV	7	APV en Bijzondere wetten	> Administratie voor het team (opstellen concept nota's i.v.m. op te leggen leges, notulieren bij teamoverleggen, verzorgen van publicaties, administratief verwerken besluiten, activiteitenkalender)	
BOA		7		Samenvoeging onderstaande regels.	4,40
toezichthouder/BOA	mdw handhaving III	7	BOA Brede Handhaving Medewerker Handhaving III	BOA-Brede Handhaving (Algemene BOA-taken): Controleert en treedt handhavend op bij: Afval Hondenoverlast APV vergunningen Evenementen Overhangend groen Geluidsmachten particulieren Markt Fietzen Veiligheidspost Plaagdieren en ongedierte BRP onderzoek (burgerzaken)	
BOA Bedrijfscontrole/ondermijning Medewerker Handhaving III	Medewerker Handhaving III	7	BOA Bedrijfscontrole/ondermijning Medewerker Handhaving III	BOA-Specialist Bedrijven en Ondernijning: Adviseert, controleert en heeft binnentredingsbevoegdheden bij: (Integrale) Bedrijfscontrole	
BOA Jeugd Medewerker Handhaving III	Medewerker Handhaving III	7	BOA Jeugd Medewerker Handhaving III	BOA-Specialist Jeugd: Adviseert, controleert en treedt handhavend op: Jeugdoverlast.	
toezichthouder/BOA	mdw handhaving III	7	BOA Alcoholwet Medewerker Handhaving III	BOA-Specialist Horeca: Adviseert, controleert en treedt handhavend op en heeft binnentredingsbevoegdheden bij: Horecavergunningen Controle alcoholwet	
toezichthouder/BOA	mdw handhaving III	7	Senior BOA Medewerker Handhaving III	Senior met licht coördinerende taken: Stelt op, stemt af en verdeelt: Dienstrooster Verdeling (dag)taken Uitzetten opdrachten teamleider Eerste aanspreekpunt medewerkers en teamleider	
coördinator BOA	mdw handhaving I	9	Administratief medewerker	Administratief ondersteuner: Onderzoekt, bereidt voor en stemt af: Audits WPG P&C	
beleidsadviseur integrale veiligheid		11		Samenvoeging onderstaande regels.	0,94
beleidsadviseur integrale veiligheid	mdw ontwikkeling II	11	Openbare orde en Veiligheid	Ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende beleidsterreinen met bestuurlijke en maatschappelijke impact m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is. Zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat strategisch dan wel tactisch van aard is en een middellange doorlooptijd heeft. Betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen. Heeft inzicht in complexe maatschappelijke processen en vraagstukken en beleideffecten.	
beleidsadviseur integrale veiligheid	mdw ontwikkeling II	11	Openbare orde en Veiligheid	Ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende beleidsterreinen met bestuurlijke en maatschappelijke impact m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is. Zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat strategisch dan wel tactisch van aard is en een middellange doorlooptijd heeft. Betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen. Heeft inzicht in complexe maatschappelijke processen en vraagstukken en beleideffecten.	
beleidsadviseur integrale veiligheid	mdw ontwikkeling II	11	Openbare orde en Veiligheid	Ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende beleidsterreinen met bestuurlijke en maatschappelijke impact m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is. Zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat strategisch dan wel tactisch van aard is en een middellange doorlooptijd heeft. Betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen. Heeft inzicht in complexe maatschappelijke processen en vraagstukken en beleideffecten.	
Juridisch/beleidsadviseur OOV		10		Samenvoeging onderstaande regels.	0,82
beleidsadviseur OOV	mdw ontwikkeling III	10	Openbare orde en Veiligheid	Ontwikkelt beleid op een breed beleidsterrein met maatschappelijke impact. Zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat tactisch van aard is en een korte doorlooptijd heeft. Betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van mogelijke tegenstrijdige belangen. Heeft inzicht in maatschappelijke processen, vraagstukken en beleideffecten.	
beleidsadviseur OOV	mdw ontwikkeling III	10	Openbare orde en Veiligheid	Ontwikkelt beleid op meerdere samenhangende beleidsterreinen met bestuurlijke en maatschappelijke impact m.b.t. de meer complexe aangelegenheden of waarbij een specialisatie vereist is. Zorgt voor afstemming en samenhang ten aanzien van beleid dat strategisch dan wel tactisch van aard is en een middellange doorlooptijd heeft. Betreft bestuurlijke en maatschappelijke doelgroepen waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen. Heeft inzicht in complexe maatschappelijke processen en vraagstukken en beleideffecten.	
beleidsadviseur OOV	adviseur IV	10	Openbare orde en Veiligheid	Adviseert directie en bestuur over vraagstukken, signaleert risico's en ontwikkelingen, projecten en programma's, rapportages opstellen, toetst kaders, afstemming met partners en verricht onderzoek. Adviseert over en ontwikkelt beleid op een breed vakgebied en over vraagstukken, processen die tactisch dan wel operationeel van aard zijn en die worden gestuurd door beleidsmatige keuzes binnen het vakgebied. Zorgt voor de uitvoering en implementatie van vraagstukken en processen.	
beleidsadviseur OOV	mdw ontwikkeling III	10	Openbare orde en Veiligheid	Beleidsontwikkelaar Ontwikkelt en herijkt: Nieuw en bestaand beleid Biedt ondersteuning aan: Het gemeentebestuur Neemt deel aan: Staf-overleggen burgemeester Beantwoordt: Raad- en collegevragen Stelt op: Bestuurlijke brieven Sterraapportages burgemeesters Aanwijpsbesluiten	
Jurist	adviseur IV	10	Openbare orde en Veiligheid	de jurist geeft vorm en uitvoering aan de wettelijke bevoegdheden die onder de verantwoordelijkheid van cluster Veiligheid vallen. Veelal zitten is er sprake van maatschappelijke impact en heeft het juridische consequenties	
Adviseur OOV / Regisseur	Adviseur III	11	RTA	Strategisch advies OOV. Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	1,00

Sociaal Beleid & Advies.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Strategisch Adviseur Sociaal	Medewerker ontwikkeling I	12		Strategisch advies sociaal domein en maatschappelijke zaken. Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	1,00
Contactfunctionaris / regisseur	Medewerker ontwikkeling II	11		Advies sociaal domein en maatschappelijke zaken. Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	0,80
Beleidsmedewerker Onderwijs, Cultuur, Sport, Opvang vluchteling	Medewerker ontwikkeling III	10		Beleidsadvies Onderwijs, Sport, Cultuur en maatschappelijke zaken.	1,00
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Jeugd	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Jeugd: GRJR. Samenvoeging onderstaande regels.	1,00
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Jeugd	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Jeugd: jeugbescherming , lokale jeugdhulp accounthouder Dyslexie	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Jeugd	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Jeugd: lokale jeudghulp accounthouder perceel 1 & 2	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Maatschappelijke Zaken	BAR Breed: accounthouder bibliotheek, WEB/lvolwasseneneducatie, RMC/VSV, RADAR antidiscriminatie. Samenvoeging met onderstaande regel.	0,70
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Maatschappelijke Zaken	BAR Breed: Accounthouder slachtofferhulp/ Stichting Present/ Reset BSR en inspectie kinderopvang (incl. inkoop)/ bestuurlijke werkgroep Kinderopvang	
Allround beleidsadviseur maatschappij - Jeugd	Medewerker ontwikkeling II	11	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Jeugd: transformatie en regionale samenwerking, wijkteams	0,33

4,83

Wijkteam Albrandswaard

Funcienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Teamleider	Tactisch leidinggevende II	12	Wijkteam Albrandswaard	Geeft leiding aan multidisciplinair wijkteam	1,00
Wijkteam Secretaresse	Medewerker adm./secretarieel II	7	Wijkteam Albrandswaard	Ondersteuning primair proces wijkteam (aanmelding verwerking etc.)	0,89
Indicatiesteller (ipv wijkteammw toegang)	Medewerker beleidsuitvoering II	9		Samenvoeging onderstaande regels.	1,67
Wijkteammw Toegang	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Wijkteam Albrandswaard	Onderzoek uitvoeren ihkv Jeugdwet	
Wijkteammw Toegang	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Wijkteam Albrandswaard	Onderzoek uitvoeren ihkv Jeugdwet	
Wijkteamondersteuner		9		Samenvoeging onderstaande regels.	1,67
Wijkteamondersteuner	Medewerker publieke gezondheid 1	9	Wijkteam Albrandswaard	Vertalen beleid naar processen, werkinstructies en formulieren	
wijkteamondersteuner	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Wijkteam Albrandswaard	Vertalen beleid naar processen, werkinstructies en formulieren	
Senior	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Wijkteam Albrandswaard	Verantwoordelijk voor de uitvoer van de in- door en uitstroom van casusuïstiek	0,72
Wijkteammedewerker Zorg en Veiligheid	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Wijkteam Albrandswaard	Uitvoer IVH	1,00
Leerplichtambtenaar	Medewerker handhaving I	9		Samenvoeging onderstaande regels.	1,56
Leerplichtambtenaar	Medewerker handhaving I	9	SDV - Leerplicht - KCC	Uitvoering leerplichtwet	
Secretaris JB Plein	Medewerker adm./secretarieel I	8	Wijkteam 3+4 Barendrecht		
Voorzitter jeugd beschermingsplein BAR breed	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Wijkteam 3+4 Barendrecht		
Beleidsmedewerker A	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Wijkteam 3+4 Barendrecht	Primair proces lokaal zorgnetwerk Albrandswaard	0,67
Regisseur Jeugd en Veiligheid	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Wijkteam 3+4 Barendrecht	Verbinding domein veilig en zorg jeugdcasuïstiek Albrandswaard	0,56
Preventiemedewerker SHV	Medewerker beleidsuitvoering II	9	SDV - Leerplicht - KCC	Preventiewerk vroegsignalering, Informeren stathouders, trainingen.	0,58
Klantmanager Schuldhulpverlening	Medewerker beleidsuitvoering II	9	SDV - Leerplicht - KCC	Uitvoering Wgs	0,33
Klantmanager 2	Medewerker beleidsuitvoering III	8	Wijkteam Ridderkerk 1	Uitvoering veroordening Urgentie Woonruimte	0,89
Werkvoorbereider SDV - start 1-4-2023	Medewerker admin/secretarieel II	7	Administratieve ondersteuning km		0,13

11,66

Buitenruimte Beleid & Advies

Functienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Allround beleidsadviseur beheer en onderhoud	mdw ontwikkeling III	10	Beleid inrichting en beheer	Pho voorbereiding, voorzitterschap, terugkoppeling vragen, raadvragen, rib's bestuurlijke planning	1,00
Allround medewerker informatiebeheer	mdw gegevens I	10	Beleid inrichting en beheer	ONGEREGISTREERD GRONDGEBRUIK AW <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van college-voorstellen; • Adviseren over lastige en/of complexe dossiers waarbij bijvoorbeeld een beroep op verjaring wordt gedaan; • Het voeren van complexe gesprekken met burgers, collega's en bestuurders; 	1,00
Managementassistente	mdw adm./secretarieel II	7	Beleid inrichting en beheer	ONGEREGISTREERD GRONDGEBRUIK AW Opstellen van overeenkomsten (verjaringen/koopovereenkomsten); de gehele afhandeling van een overeenkomst voor de burger en notaris oa volmacht, legalisatie regelen, passeren van akte van levering, nota ontvangen en aanmaken in Key2fin.	1,00
Medewerker Procesondersteuning	mdw adm./secretarieel II	7		Ondersteuning in de brede zin van processen en lopende acties.	0,89
Wijkregisseur		11		Wijkregie en verbinder tussen alle interne en externe partijen.	1,50
Adviseur / Regisseur Openbare Ruimte		11		Strategisch advies openbare ruimte en verkeer. Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	1,00

6,39

Ruimte RO Beleid & Advies.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Allround beleidsadviseur		11		Samenvoeging van onderstaande regels.	1,50
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Ruimtelijke ordening	Coördineert en regisseert RO-processen (bestemmingsplannen/uitgebreide omgevingsvergunningen), draagt daarbij zorg voor inhoudelijke afstemming met andere beleidsvelden en zorgt voor bestuurlijke afhechting	
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Ruimtelijke ordening	Bestuursadviseur Ruimtelijke ordening/ontwikkeling. Ondersteunt en adviseert bestuurder op ruimtelijke dossiers	
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Ruimtelijke ordening	Programmamanager Omgevingswet	
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Ruimtelijke ordening	Projectleider kleine tot middelgrote ruimtelijke initiatieven/projecten uit de markt tot aan vergunningverlening	1,00
Mdw. Beleidsuitvoering II	medewerker procesondersteuning 1	9	Exploitatie en Verhuur		1,00
Beleidsadviseur Wonen	mdw ontwikkeling III	11	Ontwikkeling leefomgeving	Beleids-, bestuursadvisering en beleidsontwikkeling op het gebied van volkshuisvesting en wonen	0,89
Strategisch Adviseur / Regisseur Wonen	Adviseur III	11	RTA	Strategisch advies Wonen en Projecten, Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	0,89
Adviseur / regisseur Vastgoed en RO	Adviseur III	11	RTA	Strategisch advies Vastgoed. Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	1,00
Strategisch Adviseur Duurzaamheid.	mdw ontwikkeling II	11		Strategisch advies duurzaamheid, programmabewaking/sturing.	1,00
Bedrijfscontactfunctionaris en evenementencoördinator.	mdw ontwikkeling II	11	RTA	Verbinder met ondernemend Albrandswaard en coördinatie van evenementen.	1,00
Strategisch Adviseur Verbonden partijen	Adviseur II	12	RTA	Strategisch advies vertegenwoordiging bij verbonden partijen. Verbinder tussen alle interne en externe partijen in dit vakgebied.	1,00
beleidsadviseur milieu	mdw ontwikkeling III	10	Ruimtelijke ordening	Advisering op gebied van milieu in brede zin	2,00

11,28

Projectbureau Albrandswaard.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Projectondersteuner		8		Samenvoeging van onderstaande regels. Indeling in overleg.	0,72
projectondersteuner	mdw adm./secretarieel I	8	Gebiedsontwikkeling haalbaarheid	ondersteuning binnen projecten. Agendabeheer projectteam overleggen en externe overleggen. notuleren en uitwerken van projectteam overleggen en actielijsten opstellen en bewaken	
managementassistente	mdw adm./secretarieel II	7	Gebiedsontwikkeling haalbaarheid	geeft inhoudelijke ondersteuning	
financieel projectondersteuner	mdw bedrijfsvoering II	8	Gebiedsontwikkeling haalbaarheid	kredietbeheerder; • 1e aanspreekpunt voor Concern Control, Financiën, JZ en Inkoop: beantwoording vragen en stukken aanleveren, die zij o.b.v. VIC- en jaarwerkcontroles uitvragen • algemene vraagbaak voor sub-budgethouders, projectleiders en ondersteuners voor alle financieel gerelateerde zaken, inclusief ondersteuning van sub budgethouders en uitzoekwerk bij P&C cyclus en werken met processen in Pepperflow • bij jaarrekening uitzoeken en navragen voor welke projecten/opdrachten er nog kosten of (subsidie)inkomsten te verwachten zijn en daarvoor formulieren invullen (NTB's en NTO's). Voor cluster OLR wordt dit meestal door Financieel adviseur gedaan. • tussentijdse controles uitvoeren op boekingen en signaleren vermoedelijke budgetproblemen en/of onjuiste inkoopprocessen (opdrachten wel/niet meervoudig aanbesteed) • formulieren regelen voor correcties op onjuist geboekte facturen (verkeerde FCL of ECL), nog toe te passen verdeling of voor overboekingen bij het achteraf dichtzetten van FCL's • invoeren gegevens voor opmaak nota's voor o.a. grondverkopen, startleges, exploitatiebijdragen • betaalopdrachten regelen voor o.a. uitbetaling planschade, vacatiegelden erfgoedcommissie, vergoedingen/compensatie aan burgers/stichtingen/bedrijven • formulieren regelen voor aanmaak nieuwe grootboeknummers (FCL's), meestal voor een nieuw Marktinitiatief of nieuwe investering	

0,72

RO Overig Albrandswaard.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Beleidsmedewerker	mdw beleidsuitvoering II	9	Gebiedsontwikkeling haalbaarheid	Secretariële ondersteuning • Voorbereiding, vastlegging en afhandeling van uiteenlopende interne en externe overleggen en bijeenkomsten en het opstellen en bewaken van daaruit komende acties. • Organiseert de logistieke planning en het beheer van afspraken en agenda's. • Zorgdragen voor afhandeling correspondentie en sturen van stukken. • Aanmaken van inkoopopdrachten en versturen van opdrachtbrieven. • Voorbereiden, meeschrijven en opstellen van interne opdrachtdocumenten en bestuurlijke stukken.	0,20
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Ruimtelijke ordening	Samenvoeging met onderstaande regel. Coördineert en regisseert RO-processen (bestemmingsplannen/uitgebreide omgevingsvergunningen), draagt daarbij zorg voor inhoudelijke afstemming met andere beleidsvelden en zorgt voor bestuurlijke afhechting	1,00
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Ruimtelijke ordening	Bestuursadviseur Ruimtelijke ordening/ontwikkeling. Ondersteunt en adviseert bestuurder op ruimtelijke dossiers	
Juridisch/beleidsadviseur	adviseur III	11	Ruimtelijke ordening	Samenvoeging met onderstaande regel. Coördineert en regisseert RO-processen (bestemmingsplannen/uitgebreide omgevingsvergunningen), draagt daarbij zorg voor inhoudelijke afstemming met andere beleidsvelden en zorgt voor bestuurlijke afhechting	0,66
			Gebiedsontwikkeling haalbaarheid	adviseren van projectleiders gebiedsontwikkeling zowel vanuit publiek- als privaatrechtelijk oogpunt	
Adviseur planeconomie	mdw ontwikkeling II	11	Gebiedsontwikkeling haalbaarheid	adviseur voor de projecten. Het maken van grondexploitaties en zodoende inzicht in de financiële haalbaarheid van plannen. Beoordelen van haalbaarheid van initiatieven.	1,00
Beleidsmedewerker	mdw beleidsuitvoering II	9	Ontwerp ruimtelijke kwaliteit	adviseert over op te stellen ruimtelijk beleid aan andere teams binnen en buiten het cluster, zoals verkeer en ROD	0,11
Beleidsadviseur	mdw ontwikkeling III	10	Ontwerp ruimtelijke kwaliteit	adviseert over op te stellen ruimtelijk beleid aan andere teams binnen en buiten het cluster, zoals verkeer en ROD	0,33
Integraal ontwerper openbare ruimte	mdw ontwerp/voorber. III	10	Ontwerp ruimtelijke kwaliteit	Samenvoeging van onderstaande regels. Geeft inrichtingsadvies of maakt (her)inrichtingsontwerpen op verzoek van teams Beheer Openbare ruimte of Civiel	0,77
Integraal ontwerper openbare ruimte	mdw ontwerp/voorber. III	10	Ontwerp ruimtelijke kwaliteit	Ontwerpt speelgelegenheden voor de drie gemeenten en stemt deze af met werkvoorbereiding en beleidsadviseur spelen	
Integraal ontwerper openbare ruimte	mdw ontwerp/voorber. II	11	Ontwerp ruimtelijke kwaliteit	Lever input in complexe gebiedsontwikkelingen van het eigen team of van derden, ook op het gebied van klimaatadaptief ontwerpen in de buitenruimte.	

4,07

Vastgoed Albrandswaard.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal Team		Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Mdw ontwerp/voorber. II	bouwkundig adviseur/ontwerper	11	Bouwkunde	Verantwoordelijk voor het projectontwerp werkzaamheden (renovatie, verbouwingen, modernisering, etc).	0,33
Mdw adm./secretarieel II	medewerker procesondersteuning 2	7	Bouwkunde	Verantwoordelijk voor de aannname meldingen/klachten dagelijks onderhoud. Opdrachten uitzetten aan de eigen interne of externe onderhoudspartijen.	0,40
Mdw locatie I	beheerder	9	Bouwkunde	Verantwoordelijk voor het opstellen van de MJOP.	1,00
Mdw techn.uitvoering I	medewerker onderhoud gebouwen 1	7	Bouwkunde	Verantwoordelijk voor de uitvoering werkzaamheden van het dagelijks onderhoud.	1,00
Projectleider IV	projectleider	10	Bouwkunde	Is verantwoordelijk voor het opstellen van een projectbegroting en samen stellen van een projectteam i.o. met de teamleider; Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de projectkosten en bewaking; projectbudget; Is voorzitter van projectoverleggen.	0,40
Mdw ontwikkeling II	allround beleidsadviseur	11	Beleid en Projecten	Ontwikkelt en herijkt Vastgoedbeleid binnen het taakveld op basis van maatschappelijke ontwikkelingen en behoeften. Biedt ondersteuning aan Wethouder of het college	1,10
Adviseur IV	adviseur financiën	9	Beleid en Projecten	Is verantwoordelijk voor de coördinatie op de P&C cyclus binnen de afdeling.	0,33

4,56

Dienstverleningsovereenkomst met Ridderkerk.

TOTALE SAMENVATTING

Cluster/teams	Fte
Ruimte Management	1,27
Ruimte OLR	2,68
Ruimte VTH	6,27
Cluster management en ondersteuning Buitenruimte	3,37
Team 1. Ontwikkeling en beheer Buitenruimte	7,00
Team 2. Uitvoering openbare ruimte	8,00
Team 3. Buitendienst	10,20
Team 4. Begraafplaatsen	2,84
Team 5. Borden, spelen, gemalen en riool	5,30
Team 6. Ondersteuning Buitenruimte	2,50
Sociaal Management	3,01
Sociaal Poort-Inkomen	8,25
Sociaal Participatie	6,67
Sociaal WMO	7,45
TOTAAL	74,81

RUIMTE**Management (teamleider) en ondersteuning.**

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Managementassistente	mdw adm./secretarieel II	7		Faciliteert team Ruimte. Verzorgt hiervoor ook de controle op uitgevoerde werkzaamheden en de daarmee verband houdende betalingen.	0,27
Teamleider		12			1,00

1,27

Ruimte

Team 2. Ontwikkeling, Leefomgeving en Regio

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Verkeer en Mobiliteit	Samenvoeging met onderstaande regel. Verkeerskundig lokaal advieswerk, regulier vast werk incl vaste termijnen.	1,00
Allround beleidsadviseur	mdw ontwikkeling II	11	Verkeer en Mobiliteit	Specialistische werkzaamheden: - Verkeersinstallaties - Verkeersmanagement - Subsidies - Duurzame mobiliteit - Laadpalen - Verkeersmodel - Deelmobiliteit - Parkeren - Geluid en Milieu - Ketenmobiliteit - Goederenvervoer / Logistiek - Werkgeversaanpak	
Verkeerskundig medewerker/beleidsadviseur	mdw beleidsuitvoering I	10	Verkeer en Mobiliteit	Samenvoeging met onderstaande regels. Verkeerskundig lokaal advieswerk, regulier vast werk incl vaste termijnen.	1,68
Verkeerskundig medewerker/beleidsadviseur	mdw beleidsuitvoering I	10	Verkeer en Mobiliteit	Specialistische werkzaamheden: - Verkeersveiligheid en educatie - wegontwerp - Verkeersinstallaties	
Beleidsondersteuner	mdw beleidsuitvoering III	9	Verkeer en Mobiliteit	Verkeerskundig lokaal advieswerk, regulier vast werk incl vaste termijnen.	
Beleidsondersteuner	mdw beleidsuitvoering III	9	Verkeer en Mobiliteit	Specialistische werkzaamheden: - werkverdeling klantvragen - Vergunningen en ontheffingen	
Verkeerskundig medewerker/beleidsadviseur	mdw beleidsuitvoering I	10	Verkeer en Mobiliteit	Inhuur Tijdelijke verkeersmaatregelen	

2,68

Ruimte

Team 4. VTH

Functienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Medewerker DIV	mdw gegevens IV	7	I-Services	Samengevoegd met onderstaande regels. Verzorgt administratieve handelingen rondom aanvragen, publicaties en vergunningen. Draagt zorg voor inboeken in het systeem. Verzorgt opmaak van de vergunningen, verzorgt correspondentie rondom vergunning, verzorgt het inboeken en doorzetten van aanvullende gegevens.	0,49
Administratief medewerker	mdw bedrijfsvoering IV	6	Omgevingsvergunningen	Verzorgt administratieve handelingen rondom aanvragen, publicaties en vergunningen. Draagt zorg voor inboeken in het systeem. Verzorgt opmaak van de vergunningen, verzorgt correspondentie rondom vergunning, verzorgt het inboeken en doorzetten van aanvullende gegevens.	
Administratief medewerker	mdw adm./secretarieel II	7	WABO-toezicht en Juridische handhaving	Eerste aanspreekpunt bij meldingen en klachten over bijvoorbeeld illegale bouw of overlast en beheert de Toezicht-wabomailbox.	
Allround juridisch adviseur vergunningen	mdw ontwikkeling II	11	Omgevingsvergunningen	Samengevoegd met onderstaande regels. Adviseert juridisch binnen en buiten het team over omgevingsvergunningen, behandelt bezwaar- en beroepschriften inclusief het vertegenwoordigen in het recht (bezwaar en/ of beroep), het signaleren van en voorbereiden op nieuwe regelgeving en ontwikkelingen in de jurisprudentie.	0,60
Juridisch beleidsmedewerker vergunningen	mdw ontwikkeling III	10	Omgevingsvergunningen	Adviseert juridisch binnen en buiten het team over omgevingsvergunningen, behandelt bezwaar- en beroepschriften inclusief het vertegenwoordigen in het recht (bezwaar en/ of beroep), het signaleren van en voorbereiden op nieuwe regelgeving en ontwikkelingen in de jurisprudentie.	
Beleidsadviseur VTH	mdw ontwikkeling II	11	Omgevingsvergunningen	Initieert, ontwikkelt en adviseert over regelgeving, integraal beleid en beleidsuitvoering op het terrein van ruimtelijke ordening, de fysieke leefomgeving en bouwregelgeving.	
Vergunningencoördinator WABO	mdw beleidsuitvoering II	9	Omgevingsvergunningen	Samengevoegd met onderstaande regels. Behandelt tot gemiddeld complexe (concept)aanvragen omgevingsvergunningen en verleent of weigert vergunningen.	1,18
Junior vergunningencoördinator WABO	mdw beleidsuitvoering III	8	Omgevingsvergunningen	Behandelt eenvoudige (concept)aanvragen en verleent of weigert eenvoudige vergunningen door toetsing aan wet- en regelgeving.	
Vergunningencoördinator WABO	mdw beleidsuitvoering II	9	Omgevingsvergunningen	Behandelt tot complexe (concept)aanvragen omgevingsvergunningen en verleent of weigert vergunningen.	
Vergunningencoördinator WABO	mdw beleidsuitvoering II	10	Omgevingsvergunningen	Behandelt tot complexe (concept)aanvragen omgevingsvergunningen en verleent of weigert vergunningen.	0,80
Constructeur	mdw beleidsuitvoering I	10	WABO-toezicht en Juridische handhaving	Toetst constructieve gegevens behorende bij aanvragen omgevingsvergunning en brengt advies uit aan team Omgevingsvergunningen.	0,50
WABO-inspecteur	mdw handhaving I	9	WABO-toezicht en Juridische handhaving	Houdt toezicht op nieuwbouw en sloop.	1,50
Juridisch adviseur toezicht en handhaving	mdw ontwikkeling III	10	WABO-toezicht en Juridische handhaving	De juridische handhaving op het gebied van het omgevingsrecht, APV, Kinderopvang en bijzondere wetten.	1,00
Applicatiebeheerder	mdw systemen III	8	Omgevingsvergunningen	Verzorgt het inregelen en functioneren van de vergunningsoftware (Squit 2020). spin in het web tussen afdeling specifieke applicaties, ict, leverancier en gebruikers.	0,20

6,27

CLUSTER BUITENRUIMTE**Management (teamleiders) en ondersteuning**

Funcienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
managementassistente	mdw adm./secretarieel II	7	Service en Administratie	Ondersteunen manager Cluster Uitvoering in de breedste zin van het woord. Ook als het gaat om klussen buiten het functieprofiel om. Denk aan mede organiseren van BAR brede feesten. Er wordt ook ondersteuning geboden bij opgave zoals crisisopvang.	0,20
managementassistente	mdw adm./secretarieel II	7	Ondersteuning en Advies	Secretariaat: verzorgt de voorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen en bijeenkomsten - verricht representatieve taken - organiseert bijeenkomsten en activiteiten - organiseert de logistieke planning en het beheer van afspraken en agenda's.	0,17
Teamleider team 1 en 6	Operationeel leidinggevende II	10			1,00
Teamleider team 3, 4 en 5	Operationeel leidinggevende III	9			1,00
Teamleider team 2	Tactisch leidinggevende III	11			1,00

3,37

CLUSTER BUITENRUIMTE**Team 1. Ontwikkeling en beheer openbare ruimte**

Funcienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Beheerder INTEGRAAL	mdw ontwerp/voorber. IV	9	Beheer	Zorgdragen voor integrale afstemming, coördinatie en aansturing van beleid, planvorming, uitvoering en evaluatie van het beheerproces (assetmanagement)	1,00
Beheerder CIVIEL	mdw ontwerp/voorber. IV	9	Beheer	Zorg dragen voor CIVIELTECHNISCH BEHEER met betrekking tot gemeentelijke eigendommen in de openbare ruimte	2,00
Beheerder CULTUUR	mdw ontwerp/voorber. IV	9	Beheer	Zorg dragen voor CULTUURTECHNISCH BEHEER met betrekking tot gemeentelijke eigendommen in de openbare ruimte	1,00
Beheerder WATER	mdw ontwerp/voorber. IV	9	Beheer	Zorg dragen voor het WATERMANAGEMENT BEHEER met betrekking tot gemeentelijke eigendommen in de openbare ruimte.	3,00

7,00

BUITENRUIMTE

Team 2. Uitvoering Openbare ruimte

Funcienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Projectleider	projectleider IV	10	Projecten buitenruimte	Adviseren van de opdrachtgever m.b.t. civiele, cultuurtechnische en specialistische (geluidscherm, O-vonde, parkeerhub en haven) projecten Alternatieven aandragen incl. kostenraming in een initiatief- en definitiefase waardoor er een betere besluitvorming kan plaatsvinden.	1,00
Werkvoorbereider	mdw ontwerp/voorber. IV	9	Werkvoorbereiding, Kabels en Leidingen	CULTUURTECHNISCHE Advisering Cultuurtechnische advisering (meedenken in ontwerpfase en advies technische realisatie) . CIVIELTECHNISCHE Advisering Civieltechnische advisering (meedenken in ontwerpfase en advies technische realisatie) .	1,00
Technisch ontwerper/tekenaar	mdw ontwerp/voorber. V	8	Werkvoorbereiding, Kabels en Leidingen	Ontwerp Opstellen civiel- en cultuurtechnische tekeningen-ontwerpen.	1,00
Allround directievoerder		10	Projecten buitenruimte	Toezicht werkzaamheden derden Integrale onderhoudsbestekken Groen/grijs/blauw, Bestratingen, Huisaansluitingen, Riool, OV, en Kabels en leidingen	1,00
Directievoerder	mdw toezicht III	9	Projecten buitenruimte	Draagzorg voor de besteksadministratie (contractmanagement en financiële beheersing) Houdt toezicht op de uitvoering multidisciplinaire projecten en verantwoordelijk voor het akkoord op de financiële afwijkingen en het resultaat van de aannemer. (directievoering) Bewaakt de voortgang, kwantiteit en kwaliteit van werken.	1,00
Allround toezichthouder	mdw toezicht IV	8	Toezicht	Toezicht werkzaamheden derden Integrale onderhoudsbestekken Groen/grijs/blauw, Bestratingen, Huisaansluitingen, Riool, OV, en Kabels en leidingen	3,00

8,00

CLUSTER BUITENRUIMTE**Team 3. Buitendienst**

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Allround medewerker openbare ruimte	mdw techn.uitvoering III	5	Bomen, Borden en Spelen	Samengevoegd met onderstaande regel. Grondman bomenploeg, opruimen takken, snipperen takken, omgeving afzetten en in de gaten houden omgeving voor een veilige werk omgeving	0,40
Allround medewerker openbare ruimte	mdw techn.uitvoering III	5	Bomen, Borden en Spelen	Snoeien bomenbestand, kappen van bomen en rooien van bomen. Snoeien gebeurt volgens strategische boombeheer. Dit vraagt om digitale kennis.	
Allround technisch specialist	mdw techn.uitvoering I	6	Bomen, Borden en Spelen	Snoeien bomenbestand, kappen van bomen en rooien van bomen. Snoeien gebeurt volgens strategische boombeheer. Dit vraagt om digitale kennis.	0,40
Algemeen ondersteunend medewerker (garantiebaan)	garantiebaan - alg.ondst.	A	Reiniging	Het legen van afvalbakken en het prikken van zwerfvuil rondom de afvalbak volgens een vaste route. Het verwijderen van kadavers. Het opruimen van dumpingen en naastplaatsingen.	2,00
Allround medewerker openbare ruimte voorman	mdw techn.uitvoering II	6	Reiniging	Samengevoegd met onderstaande regel. Het onderhouden van de openbare ruimte. Hieronder verstaan we het verantwoordelijk zijn voor het onderhoud en verzorging van hotspots. Het overzicht bewaken van onderlinge werkverdeling en afhandeling hiervan. Het oppakken en afhandelen van klachten die voor medewerkers niet opgepakt kunnen worden. Het praktisch begeleiden van medewerkers met een arbeidsbeperking.	1,00
Voorman openbare ruimte	mdw techn.uitvoering II	6	Wijkbeheer	Het onderhouden van de openbare ruimte. Hieronder verstaan we het verantwoordelijk zijn voor het onderhoud en verzorging van hotspots (monumenten/parken/perken/beplanting etc.) Het (ver)plaatsen en herstellen van straatmeubilair. Kleine bestratingswerkzaamheden. Het overzicht bewaken van onderlinge werkverdeling en afhandeling hiervan.	
Allround medewerker openbare ruimte	mdw techn.uitvoering III	5	Wijkbeheer	Het onderhouden van de openbare ruimte. Hieronder verstaan we het verantwoordelijk zijn voor het onderhoud en verzorging van hotspots (monumenten/parken/perken/beplanting etc.) Het (ver)plaatsen en herstellen van straatmeubilair. Kleine bestratingswerkzaamheden.	6,00
Allround medewerker openbare ruimte Vrachtwagen	mdw techn.uitvoering III	5	Wijkbeheer	Het vervoeren, laden en lossen van materialen.	0,20
Allround medewerker materieel	mdw techn.uitvoering I	7	Service en administratie	Monteur. Kredietbeheerder.	0,20

10,20

CLUSTER BUITENRUIMTE**Team 4. Begraafplaatsen**

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Allround medewerker begraafplaats	mdw techn.uitvoering III	5	Begraafplaatsen	Open en sluiten van graven (urnen)graven. Ruimen van (urnen)graven.	1,00
Voorman begraafplaats	mdw techn.uitvoering II	6	Begraafplaatsen	Alle voorkomende werkzaamheden die een allround medewerker doet. Niet als hoofdtaak maar wel multifunctioneel inzetbaar.	1,00
Administratief medewerker begraafplaats 1	mdw bedrijfsvoering III	7	Service en Administratie	Samengevoegd met onderstaande regel. Medewerker begraafplaatsadministratie. Het zorgdragen voor de administratieve afhandeling van begrafenissen, het verlengingen van grafrechten, het verleningen van vergunningen gedenktekens, klachtafhandeling, ect.	0,84
Administratief medewerker begraafplaats 1	mdw bedrijfsvoering III	7	Service en Administratie	Applicatiebeheer Centric Begraven. Beheren van de applicatie Centric Begraven.	

2,84

CLUSTER BUITENRUIMTE**Team 5. Borden, spelen, gemalen en riolering**

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Allround medewerker openbare ruimte	mdw techn.uitvoering III	5	Bomen, Borden en Spelen	Repareren en onderhouden straatmeubilair denk hierbij aan bebording, palen en banken.	2,00
Allround medewerker openbare ruimte/speelt.	mdw techn.uitvoering II	6	Bomen, Borden en Spelen	Repareren en onderhouden speeltoestellen.	0,90
Allround technisch specialist	mdw techn.uitvoering I	7	Gemalen en Riolering	Verhelpen van storingen elektrisch en mechanisch voor gemalen.	2,00
Medewerker kolkenzuiger	mdw techn.uitvoering III	5	Gemalen en Riolering	Reingen gemalen.	0,40
Allround medewerker openbare ruimte Veegwagen	mdw techn.uitvoering III	5	Wijkbeheer	Samen te voegen met? Het vegen en borstelen van hotspots en minder toegankelijke wegen voor de overige teams.	

5,30

CLUSTER BUITENRUIMTE
Team 6. Ondersteuning

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Administratief medewerker	mdw bedrijfsvoering IV	6	Ondersteuning en Advies Samengevoegd met onderstaande regels. Procesbewaking (bewaakt en verzorgt) zaaksysteem: Toewijzen zaken, klantvragen, terugbelverzoeken (Greenvalley)	1,03
Administratief medewerker	mdw bedrijfsvoering IV	6	Ondersteuning en Advies Procesbewaking (bewaakt en verzorgt) zaaksysteem: Toewijzen zaken, klantvragen, terugbelverzoeken (Greenvalley)	
Administratief medewerker	mdw adm./secretarieel II	6	Service en Administratie Medewerker meldpunt. Het doorzetten van meldingen openbare ruimte naar het juiste betreffende team.	
Beheerder - LOOPT NOG DISCUSSIE M.B.T. WERF/MATRIEEL	mdw locatie I	9	Ondersteuning en Advies Samengevoegd met onderstaande regel. WAGENPARKBEHEER EN PIKETDIENSTEN Advisering: adviseert over technische, beheer- en gebruiksaspecten - bewaakt en beheert financiën en contracten - vraagt offertes aan, beoordeelt deze en onderhandelt over de inhoud - adviseert over opdrachtverstrekking.	0,60
Beleidsadviseur beheer en onderhoud	mdw ontwikkeling IV	9	Ondersteuning en Advies Procesbewaking: draagt zorg voor vertaling vastgesteld inkoop beleid - Procesvoering inkoop / aanbestedingen	
Domeinsecretaris	adviseur IV	10	Ondersteuning en Advies Procesbewaking en regie: draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten - Ondersteuning P&C cyclus, raads- en bestuurlijke vragen.	0,20
Kwaliteitsmedewerker	mdw bedrijfsvoering III	7	Service en Administratie Samengevoegd met onderstaande regel. Toetsen en borgen kwaliteit systeem Meldingen openbare ruimte.	0,27
Medewerker procesondersteuning	mdw adm./secretarieel II	7	Ondersteuning en Advies PROJECTEN OPENBARE RUIMTE Inhoudelijke ondersteuning: biedt inhoudelijke ondersteuning op een afgebakend werkterrein - stelt (management)rapportages en overzichten op - signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen	
Medewerker openbare ruimte	mdw techn.uitvoering IV	5	Service en Administratie Contactpersoon voor het bestellen van gebruikersmaterialen. Bestellen via de webshop van gebruikersmaterialen. Voorraadbeheer. Bijhouden beheersysteem. Uitleenservice.	0,20
Medewerker werfbeheer WORDT LATER VERDEELD LOOPT NOG DISCUSSIE M.B.T. WERF/MATRIEEL	mdw locatie IV	6	Service en Administratie Voorman Werfploeg. Bemensen uitgiftebalie. Voorraadbeheer technische gebruiksmaterialen.	0,20
Inhuur	Wasserette	0	Service en administratie Wassen, zonodig strijken en vouwen van bedrijfskleding voor het hele Cluster Uitvoering en de NV BAR Afvalbeheer.	

2,50

SOCIAAL**Management ondersteuning.**

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Beleidsondersteuner	Medewerker admin./secretarieel I	8	Beleid Maatschappelijke Zaken	Ondersteunt beleidsmedewerkers	0,18
Beleidsondersteuner	Medewerker admin.secretarieel	8	Beleid Sociaal Domein	Secretariële werkzaamheden	0,30
Managementassistente	Medewerker admin/secretarieel II	7	SDV - Leerplicht - KCC	Agendabeheer management	0,16
Managementassistente	Medewerker admin/secretarieel II	7	SDV - Leerplicht - KCC	Agendabeheer management	0,18
Projecten en klachtencoördinator	Adviseur V	9	Contractmanagement en Fin.	Secretaris diversen overleggen (MT Maatschappij; 3BSO, bestuurderstafel, Management overleg WZV); Klachtencoördinator SD 3 gemeenten Ondersteuning Directeur	0,20
Teamleider		11			1,00
Teamleider		12			1,00

3,01

SOCIAAL
Team AW Poort en Inkomen

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
KLANTMANAGERS Terugvordering verhaal en handhaving	Medewerker beleidsuitvoering II	9		Samenvoeging van onderstaande regels.	1,08
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Administratie Uitkering	Terugvorderen ten onrechte verstrekte bijstand.	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Administratie Uitkering	Opleggen van terugvorderingen en boetes	
Allround klantmanager	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Administratie Uitkering	Coördinerende taken van handhaving en ondersteuning beleidsuitvoering.	
Medewerkers subsidie	Medewerker admin./secretarieel I			Samenvoeging van onderstaande regels.	0,90
Medewerker subsidie	Medewerker admin./secretarieel I	8	Beleid Maatschappelijke Zaken	Stelt subsidiebeschikkingen op en stelt deze vast	
Medewerker subsidie	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Beleid Maatschappelijke Zaken	subsidiecoördinator BAR breed	
Beleidsadviseur Inkomen, minima en schuldhulpverlening				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,66
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Participatie	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Participatie: schuldhulpverlening	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Participatie: Minima en participatiewet-inkomen	
Vakondersteuning Poort en Inkomen				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,35
Klantmanager 2	Medewerker beleidsuitvoering III	8	Inkomen en Poort	Administratieve ondersteuning poort	
Klantmanager 2	Medewerker beleidsuitvoering III	8	Inkomen en Poort	Administratieve ondersteuning inkomen	
Klantmanagers Poort en Inkomen				Samenvoeging van onderstaande regels.	3,33
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Inkomen en Poort	Inkomensbeheer rechtmatigheid	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Inkomen en Poort	Intaker aanvragen PW LO-IOAW-Statushouders	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Inkomen en Poort	Intaker BBZ-IOAZ	
Medewerkers Bezwaar en Beroep				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,58
Medewerker Bezwaar en Beroep	Medewerker beleidsuitvoering II	10	Inkomen en Poort	Bezwaar en (hoger) beroep, voorlopige voorziening afhandelen	
Medewerker Bezwaar en Beroep	Medewerker beleidsuitvoering II	10	Inkomen en Poort	Bezwaar en (hoger) beroep, voorlopige voorziening afhandelen	
Vakondersteuner bezwaar en beroep	Medewerker bedrijfsvoering III	7	Inkomen en Poort	Administratieve ondersteuning B&B	0,18
Kwaliteitsmedewerker - breed				Samenvoeging van onderstaande regels.	1,17
Kwaliteitsmedewerker	Adviseur V	9	Participatie 1	werkinstructie en werkprocessen (ondersteunen klantmanagers en vertalen van beleid naar uitvoering). Aanspreekpunt klantmanager hierop.	
Kwaliteitsmedewerker	Adviseur V	9	Inkomen en Poort	Inkomen en Poort, deels UA - (her)inrichten van Werkprocessen - (her)schrijven van Werkinstructies - ondersteunen op maken van nieuw beleid en te wijzigen beleid (grote bepalende rol op inhoud, implementatie, vertaling beleid naar uitvoering) - Uitvoeren interne controle - Ondersteunen op systemen/systeemtechnische aanpassingen	
Kwaliteitsmedewerker	Adviseur V	9	Administratie Zorg	Brugfunctie beleid - uitvoering: signaleren van verbetermogelijkheden, beleid adviseren, implementeren van nieuw beleid en wet- en regelgeving. Werkinstructies en processen beschrijven/monitoren/beheren/optimaliseren	
Kwaliteitsmedewerker	Adviseur V	10	Administratie Zorg	Inrichten systemen (n.a.v. aanbestedingen, projecten, wettelijke wijzigingen, releases, implementeren/optimaliseren functionaliteiten).	
					8,25

SOCIAAL
Team AW Participatie

Functienaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Beleidmedewerker Participatie				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,67
Netwerk coördinator basisvaardigheden	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Beleid Sociaal Domein	Coördineren netwerk basisvaardigheden Financiering vanuit WEB-gelden	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Participatie	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Participatie en Inburgering: opvang asielzoekers RK, accounthouder Vluchtelingenwerk, inburgering statushouders,	
Inhuurkracht - Participatie (beoogd om voor vast aan te nemen)	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	Vervanging	
Klantmanager Participatie				Samenvoeging van onderstaande regels.	3,37
Klantmanager (voorheen regisseur)	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Participatie 1	uitvoeren wet en regelgeving Pwet op gebied ondersteuning en begeleiding naar werk	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Participatie 2	zie lijst Toeslagen	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Participatie 2	Begeleiden van cliënten naar een volgende stap in re-integratieproces gericht op uitkeringsonafhankelijkheid	
Klantmanager	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Participatie 2	Begeleiden van cliënten naar een volgende stap in re-integratieproces gericht op uitkeringsonafhankelijkheid	
Klantmanager - voorheen regisseur werk	Medewerker beleidsuitvoering III	10	Participatie 2	Begeleiden van cliënten naar een volgende stap in re-integratieproces gericht op uitkeringsonafhankelijkheid	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Participatie 1	uitvoeren wet en regelgeving Pwet op gebied ondersteuning en begeleiding naar werk	
Accountmanager WSP				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,60
Regisseur werk (WSP)	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Participatie 1	uitvoeren wet en regelgeving Pwet op gebied ondersteuning en begeleiding naar werk	
Regisseur werk (momenteel projectleider DFP)	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Participatie 1	uitvoeren wet en regelgeving Pwet op gebied ondersteuning en begeleiding naar werk	
Regisseur werk	Medewerker beleidsuitvoering I	10	Participatie 1	uitvoeren wet en regelgeving Pwet op gebied ondersteuning en begeleiding naar werk	
Vakondersteuners Participatie		7		Samenvoeging van onderstaande regels.	0,48
Medewerker vakondersteuning	Medewerker beleidsuitvoering IV	6	Participatie 1	uitvoeren wet en regelgeving Pwet op gebied ondersteuning en begeleiding naar werk	
Medewerker vakondersteuning	Medewerker beleidsuitvoering IV	7	Participatie 2	Administratie rondom taakstelling en huisvesting statushouders	
Klantmanager 2	Medewerker beleidsuitvoering III	8	Participatie 2	Verdeling van dossiers over klantmanagers	
Klantmanagers inburgering		9		Samenvoeging van onderstaande regels.	1,55
Klantmanager - was voorheen regisseur werk	Medewerker beleidsuitvoering I	9	Participatie 2	Regisseur en coördinator van alle taken rondom oude en nieuwe wet inburgering. O.a. huisvesting en taakstelling	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Participatie 2	Begeleiden van cliënten ikv nieuwe wet inburgering. Dit kunnen mensen zijn met en zonder uitkering.	

6,67

SOCIAAL
Team AW WMO.

Funcionaam	Normfunctie HR21	Schaal	Team	Taakgebieden / kerntaken	Albrandswaard (fte)
Beleidsmedewerkers WMO/MZ				Samenvoeging van onderstaande regels.	2,29
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Maatschappelijke Zaken	BAR-breed: accounthouder GGD-RR Ridderkerk: beleidsadviseur welzijn en volksgezondheid	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Maatschappelijke Zaken	Projectleider Preventief Jeugdallianties, accounthouder MEE, inrichtingen en monitoren mantelzorgpluim Projectleider samen met Romana voor gezondheidscampagne	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Wmo	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Wmo: Toezicht & handhaving, Wonen en Zorg AW en RK, woonvoorzieningen, kwaliteit <ul style="list-style-type: none"> • Verricht onderzoek, volgt en evalueert relevante ontwikkelingen op breed maatschappelijk terrein • Vertaalt deze in rapportages en (beleids)voorstellen die als doel hebben het realiseren van beoogde maatschappelijke effecten. • Adviseert het bestuur • Stimuleert externe participanten deel te nemen in projecten • Signaleert knelpunten bij de uitvoering van beleid en bewaakt de integrale aanpak van beleid 	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Wmo	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Wmo: Doelgroepenvervoer, Zorg & Veiligheid, Inclusie	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Wmo	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Wmo	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Wmo	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Wmo: Hulp bij het Huishouden, Zorg en Veiligheid (secretaris afstemmingsoverleg, slachtoffers mensenhandel, radicalisering, aanpak verwarde personen, LZN, bemoeizorg/OGGZ trajecten), Beschermd/Begeleid Wonen, en	
Generalistisch beleidsadviseur maatschappij - Wmo	Medewerker ontwikkeling III	10	Beleid Sociaal Domein	(Beleids)advies en ontwikkeling Wmo begeleiding, dagbesteding, respijtzorg, hulpmiddelen	
Beleidsadviseur Wmo	Medewerker ontwikkeling II	11	Beleid Sociaal Domein		0,20
Medewerker fin. en informatievoorziening				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,32
Medewerker fin. en informatievoorziening	Medewerker bedrijfsvoering II	8	Contractmanagement en Fin.	Aangifte en betalingen: Maandelijks aangifte loonheffing en facturen betalen derden via Key2financiën.	
Medewerker fin. en informatievoorziening	Medewerker bedrijfsvoering II	8	Contractmanagement en Fin.	Betalingen: Facturen betalen derden via Key2financiën.	
Contractmanagers sociaal domein				Samenvoeging van onderstaande regels.	0,72
Projectleider ontwikkeling	Projectleider III	11	Contractmanagement en Fin.	Taakgebieden: Zorgaanbiederscontracten WMO (begeleiding/dagbesteding/kortdurend verblijf/Hulp bij huishouden/hulpmiddelen/trapliften), gemeenschappelijke regelingen	
Projectleider ontwikkeling	Projectleider III	11	Contractmanagement en Fin.	Taakgebieden: WMO-doelgroepenvervoer, participatie werk&inkomen-schulddienstverlening, inburgering (contractmanagement)	
Projectleider ontwikkeling	Projectleider III	11	Contractmanagement en Fin.	Zorgaanbiederscontracten WMO (nu implementatie hulpmiddelen aanbestedingen, gaande weg uitbreiden)	
Inhuurkracht (vast)			Contractmanagement en Fin.	Intern en extern aanspreekpunt m.b.t. vragen/knelpunten gecontracteerde partijen, De cyclus voor contractmanagementgesprekken is ivm de aanbesteding nog niet vervolgt. Betrokkenheid bij de aanbesteding lokale jeugdhulp Afsluiten individuele maatwerkcontracten jeugdhulp (alleen reguliere werkproces) wanneer gecontracteerde aanbod en PGB niet passend is. Beoordelen aanvragen voor inzet onderaannemers Zorgcontinuïteit	
Klantmanager WMO				Samenvoeging van onderstaande regels.	3,79
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Wmo	Afhandelen Wmo meldingen en aanvragen	
Klantmanager 1	Medewerker beleidsuitvoering II	9	Wmo	Afhandelen aanvragen leerlingenvervoer	
Klantmanager / kwaliteitsmedewerker (kwaliteitscoach)	Adviseur V	9	Wmo	Coachen en begeleiden van medewerkers	0,13

7,45

1 november 2023

**Samenwerkingsovereenkomst
tussen
Gemeente Ridderkerk & Gemeente Albrandswaard**

d.d. [datum]

Inhoud

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	4
Artikel 1: Uitgangspunten voor deze samenwerkingsovereenkomst	4
Hoofdstuk 2: Governance en samenwerking	5
Artikel 2: Kwaliteit van de dienstverlening over en weer	5
Artikel 3: Bevoegdheden en verantwoordelijkheden	6
Artikel 4: HRM-beleid	7
Hoofdstuk 3: Financiële bepalingen	7
Artikel 5: Financiële afspraken	7
Artikel 6: Financiële verantwoording	8
Hoofdstuk 4: Communicatie, geheimhouding en privacy	9
Artikel 7: Geheimhouding	9
Artikel 8: Privacy, gegevensuitwisseling en gegevensbewerking	9
Hoofdstuk 5: Serviceafspraken	9
Artikel 9: Klachtenbehandeling	9
Artikel 10: Verzoeken op grond van de Wet open overheid	10
Artikel 11: Archivering	10
Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, aansprakelijkheid en geschillenbeslechting	11
Artikel 12: Niet-nakoming en aansprakelijkheid	11
Artikel 13: Toepasselijk recht en geschillen omtrent de samenwerkingsovereenkomst	12
Artikel 14: Bijlagen	13
Hoofdstuk 7: Duur, verlenging, beëindiging en wijziging overeenkomst	13
Artikel 15: Duur, verlenging, beëindiging	13
Artikel 16: Wijziging overeenkomst	13
Artikel 17: Nietigheid en vernietigbaarheid	14

Samenwerkingsovereenkomst Ridderkerk - Albrandswaard

De gemeente Ridderkerk, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, C.A. Oosterwijk, ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van [datum], hierna te noemen 'Ridderkerk';

en

De gemeente Albrandswaard, vertegenwoordigd door de burgemeester, drs. J.W.H. de Witte, ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van [datum], hierna te noemen 'Albrandswaard';

Overwegende dat:

- a. De gemeente Barendrecht het besluit heeft genomen om beleid en uitvoering gemeente specifiek te organiseren buiten de gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie;
- b. De BAR-organisatie als gevolg hiervan omgevormd wordt tot een organisatie die zich in hoofdzaak richt op taken die behoren tot bedrijfsvoering;
- c. Albrandswaard en Ridderkerk ook na de gedeeltelijke ontvlechting van de BAR-organisatie op bepaalde onderdelen van beleid en uitvoering hun samenwerking wensen voort te zetten;
- d. Albrandswaard en Ridderkerk deze samenwerking kwalificeren als een horizontale samenwerking als bedoeld in artikel 2.24c Aanbestedingswet 2012;
- e. Verminderen van kwetsbaarheid en verhogen van flexibiliteit worden bereikt door samenwerking, waarbij beide partijen elkaar ondersteunen in de uitoefening van hun taken. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld de inzet van de kolkenzuiger van Albrandswaard die eveneens wordt ingezet voor Ridderkerk, gebruikmaking van het delen van kennis en diensten van de frontoffice van Albrandswaard door Ridderkerk, en gebruikmaking van de faciliteiten van Albrandswaard in het kader van gladheidsbestrijding. Ridderkerk zal op haar beurt haar personeel aanwenden om Albrandswaard bijvoorbeeld te ondersteunen op het gebied van bestuur advisering;

1 november 2023

- f. De kern van de samenwerking betreft dat medewerkers die voor respectievelijk Albrandswaard en Ridderkerk actief zijn en gebruik maken van elkaars kennis en kunde, en dat zij waar mogelijk samen werken aan beleidsstukken, verordeningen, en college- en raadsvoorstellen ten behoeve van beide gemeenten;
- g. Ridderkerk en Albrandswaard voornemens zijn om de samenwerking in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst en gedurende de looptijd hiervan uit te breiden en medewerkers in dienst van Albrandswaard en Ridderkerk in gelegenheidsteams op specifieke, nader te bepalen terreinen samen te laten werken;
- h. Bij de samenwerking herkenbaarheid van de eigen identiteit het uitgangspunt is;

Deze samenwerkingsovereenkomst legt de onderlinge verantwoordelijkheden en verplichtingen vast conform de besluiten van de colleges, gehoord de wensen en bedenkingen van de raden.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Uitgangspunten voor deze samenwerkingsovereenkomst

1. Albrandswaard stelt de middelen beschikbaar – conform het functieboek in bijlage 1 voor Ridderkerk waarbij medewerkers in dienst van Ridderkerk actief zijn voor Albrandswaard op de volgende beleidsterreinen:
 - a. Sociaal domein / Maatschappij;
 - b. Buitenruimte;
 - c. Ruimte; waaronder wordt verstaan vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH).
2. Ridderkerk en Albrandswaard spannen zich gezamenlijk in om vanaf 1 januari 2024 de benodigde formatie beschikbaar te hebben en in te kunnen zetten. Hierbij blijven partijen in overleg over de precieze inzet van formatie en inhuur en passen indien nodig het functieboek als bedoeld in bijlage 1 aan.

3. Albrandswaard beschikt, vanaf het moment dat de daarvoor benodigde vacatures zijn gevuld, over de formatie zoals deze is opgenomen het functieboek van Albrandswaard, met daarin de opgenomen teams, taken en fte. Dit functieboek is als bijlage 1 bij deze overeenkomst gevoegd en maakt onderdeel uit van deze overeenkomst.
4. De in het functieboek van Albrandswaard genoemde capaciteit wordt ingezet voor Albrandswaard. Formatie die is toegerekend aan een van de Partijen kan bij ziekte of vakantie ingezet worden bij de andere Partij, waarbij als uitgangspunt geldt dat dit niet tot problemen in de continuïteit van de dienstverlening bij de ander mag leiden.
5. Wanneer Albrandswaard – bijvoorbeeld in het geval van extra óf nieuwe wettelijke taken – diensten wil afnemen van een derde, die raken aan de taakgebieden of kerntaken van medewerkers die reeds voor Albrandswaard worden ingezet, dan treden Albrandswaard en Ridderkerk eerst in overleg om te onderzoeken of deze taken binnen het kader van deze samenwerkingsovereenkomst vorm kunnen worden gegeven.
6. Wanneer Albrandswaard wil bezuinigen op de formatie, treden partijen in overleg over de mogelijkheden daartoe, waarbij eventuele transitiekosten volledig voor rekening van Albrandswaard zijn.

HOOFDSTUK 2: GOVERNANCE EN SAMENWERKING

Artikel 2: Kwaliteit van de dienstverlening over en weer

1. Partijen verplichten zich over en weer om de dienstverlening met maximale zorg en tegen zo laag mogelijke kosten te leveren en in te zetten. Bij constatering van afwijkingen in het werkaanbod of de geleverde diensten wordt op operationeel niveau direct contact gezocht met de andere partij om verspilling van geld en energie tegen te gaan.
2. Teamleiders verzorgen de inhoudelijke en reguliere afstemming met de medewerkers en bestuurders van de betreffende Partij. In het geval van het ontbreken van overeenstemming, schaaft de betreffende teamleider op naar de gemeentesecretaris/verantwoordelijke bestuurder van de desbetreffende gemeente.
3. Periodiek en in elk geval eens per 6 maanden vindt er afstemming plaats tussen Partijen over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst en eventuele

aandachtspunten in de samenwerking. Wanneer een der partijen het niet eens is met de kwaliteit van de geleverde diensten over en weer wordt dit zo spoedig mogelijk mondeling en binnen een week met een onderbouwde toelichting, en zo mogelijk met een voorgestelde oplossing, kenbaar gemaakt aan de andere partij. Die binnen een week inhoudelijk op de voorgestelde oplossing een reactie geeft.

4. Wanneer dit niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing is escalatie mogelijk naar de gemeentesecretaris/verantwoordelijke bestuurder van de desbetreffende gemeente.
5. In het geval van een spoed- of crisissituatie kan – en indien dit niet door de teamleider kan worden opgevangen – direct richting de gemeentesecretaris van de desbetreffende gemeente worden opgeschaald.

Artikel 3: Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Albrandswaard draagt er zorg voor dat alle bevoegdheden die in het kader van de uit te voeren taken aan het college van Ridderkerk worden gemandateerd dan wel bij machtiging of volmacht worden verleend, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en het Burgerlijk Wetboek.
2. Ridderkerk draagt er zorg voor dat alle bevoegdheden die in het kader van de uit te voeren taken aan het college van Albrandswaard worden gemandateerd dan wel bij machtiging of volmacht worden verleend, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en het Burgerlijk Wetboek.
3. Ridderkerk en Albrandswaard zijn in aanloop naar de start van de samenwerking gezamenlijk verantwoordelijk voor de benodigde personele bezetting van de organisatieonderdelen die met de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst worden belast. Dat betekent dat Albrandswaard en Ridderkerk gezamenlijk zorgdragen voor de invulling van de vacatures van Ridderkerk om per 1 januari 2024 tot de in artikel 2 genoemde formatie voor Albrandswaard te komen, conform het Sociaal Plan Gedeeltelijke Ontvlechting en Herstructurering BAR-organisatie van 30 maart 2023. Wanneer gebrek aan personeel voor Albrandswaard leidt tot het niet kunnen vervullen van taken, dan bepaalt Albrandswaard – met inachtneming van de wettelijke taken – de prioritering van de taken en beslist eventueel tot inhuur van

derden voor deze taken. De meerkosten voor inhuur komen voor rekening van Albrandswaard.

4. Iedere gemeente staat jegens de andere gemeente in voor:
 - a. de integriteit van haar handelen;
 - b. de uitvoering van de taken overeenkomstig de daarvoor geldende wet- en regelgeving;
 - c. (des)kundig handelen, en
 - d. het tijdig, volledig, juist en conform afspraak nakomen van alle gemaakte afspraken.
5. Gemeenten verstrekken elkaar gevraagd en ongevraagd de informatie die nodig is om de samenwerking goed en doelmatig te kunnen uitvoeren.

Artikel 4: HRM-beleid

Voor het personeel dat onder deze samenwerkingsovereenkomst valt en werkzaamheden verricht voor een andere gemeente dan waar hij/zij haar dienstbetrekking heeft, geldt het HRM-beleid van de gemeente waar hij/zij in dienst is. In voorkomende gevallen waarbij een gemeente besluiten neemt ten aanzien van secundaire arbeidsvoorwaarden, waarbij de financiële gevolgen voor de andere gemeente groter zijn dan € 25.000, treden partijen vooraf in overleg.

HOOFDSTUK 3: FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 5: Financiële afspraken

1. De vergoeding voor de kosten van daadwerkelijk ingezet personeel bestaat uit:
 - a. De daadwerkelijk loonkosten (inclusief eventuele kosten in het kader van ziekte en zwangerschap, WW en dergelijke), bestaande per fte uit de hoogte van de schaal en periodiek en toeslagen, vermeerderd met;
 - b. 2% van de loonsom voor opleidingskosten; in de voorcalculatie wordt uitgegaan 1% van de loonsom voor opleidingskosten. Overeenkomstig de afspraken met de Ondernemingsraad in het kader van binden en boeien stelt Albrandswaard de overige 1% van de loonsom ten behoeve van de opleidingskosten beschikbaar op het moment dat de opleidingskosten overschreden dreigen te worden.

- c. Een bijdrage voor overhead, waaronder begrepen overige personeels- en afdelingslasten;
 - d. Een vergoeding voor de vorming van wettelijke voorzieningen voor personele rechten zoals bijvoorbeeld voor Verlofsparen en de Regeling vervroegd Uittreden (RVU).
2. De kosten voor bedrijfsvoering die door de Bedrijfsvoeringspartner in rekening worden gebracht, worden door gemeenten rechtstreeks aan de Bedrijfsvoeringspartner voldaan. Deze worden dus niet meegerekend in de lid 1 genoemde kosten.
 3. De in lid 1 genoemde bijdrage wordt jaarlijks begroot op basis van reële lasten en bij aanvang van ieder kwartaal uitbetaald.
 4. Kosten voor transitievergoedingen waaronder maar niet uitsluitend als gevolg van bezuinigingen worden vergoed door de partij waarvoor de medewerker conform het O&F plan werkt, ongeacht de gemeente waarbij de desbetreffende medewerker in dienst is.
 5. Indien er door een gebrek aan personeel een beroep moet worden gedaan op de inhuur van derden, komen de (meer)kosten van inhuur voor rekening van de gemeente waarvoor de derde werkzaamheden verricht.

Artikel 6: Financiële verantwoording

1. Jaarlijks, uiterlijk 31 maart na afloop van het boekjaar, leggen partijen financiële verantwoording af over de kosten voor de voor de andere partij ingezette formatie.
2. Afrekening vindt plaats op basis van werkelijke kosten.
3. Onder regie van de gemeentelijke controllers voeren partijen elk kwartaal budgetgesprekken met elkaar. Hierbij wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de kostenontwikkeling die volgt uit deze overeenkomst ten opzichte van de voorcalculatie. De financiële bijsturing vindt via de reguliere P&C cycli plaats.

HOOFDSTUK 4: COMMUNICATIE, GEHEIMHOUDING EN PRIVACY

Artikel 7: Geheimhouding

Gemeenten nemen zorgvuldigheid en geheimhouding in acht van alle vertrouwelijke gegevens dan wel anderszins gevoelige informatie van de andere gemeenten die hen in het kader van de samenwerkingsovereenkomst ter kennis is gekomen, tenzij:

- a. op gemeente(n) een wettelijke of beroepsplicht rust tot openbaarmaking;
- b. het verstrekken noodzakelijk is in verband met een bestuursrechtelijke of rechterlijke procedure;
- c. de andere gemeente uitdrukkelijk heeft ingestemd met opheffing van de geheimhouding, of
- d. de informatie via openbare bronnen beschikbaar is.

Artikel 8: Privacy, gegevensuitwisseling en gegevensbewerking

1. Elke partij zal, in verband met het verlenen of het gebruik van de diensten waarop de samenwerkingsovereenkomst betrekking heeft, zich te allen tijde houden aan alle toepasselijke wetgeving of voorschriften, daaronder begrepen de verplichtingen uit hoofde van de Gegevensbeschermingswetgeving.
2. Voor zover één der partijen geldt als verwerker zal zij persoonsgegevens slechts verwerken in overeenstemming met de instructies van de andere partij. Partijen sluiten uiterlijk op de ingangsdatum van deze samenwerkingsovereenkomst een verwerkersovereenkomst die voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming. Partijen zorgen voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens goed te beveiligen, overeenkomstig artikel 32 Algemene verordening gegevensbescherming.

HOOFDSTUK 5: SERVICEAFSPRAKEN

Artikel 9: Klachtenbehandeling

Klachten over gedragingen van personeel van Ridderkerk of Albrandswaard, als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht, worden afgehandeld door gemeente waarbij het personeel in dienst is, ook wanneer de desbetreffende medewerker op dat moment voor en onder verantwoordelijkheid van de andere gemeente werkt. In dat laatste geval wordt de

andere gemeente geïnformeerd over de afhandeling van de klacht. Klachten over producten of diensten worden afgehandeld door de desbetreffende gemeente.

Artikel 10: Verzoeken op grond van de Wet open overheid

1. Ten aanzien van een verzoek, als bedoeld in artikel 4.1, eerste lid, van de Wet open overheid, dat bij de gemeente Albrandswaard is binnengekomen en informatie omtrent de dienstverlening door Ridderkerk betreft, geldt dat Ridderkerk zorgt voor afhandeling van en besluitvorming over het verzoek.
2. Ten aanzien van een verzoek, als bedoeld in artikel 4.1, eerste lid, van de Wet open overheid, dat bij de gemeente Ridderkerk is binnengekomen en informatie omtrent de dienstverlening door Albrandswaard betreft, geldt dat Albrandswaard zorgt voor afhandeling van en besluitvorming over het verzoek.
3. Gemeenten informeren elkaar desgewenst over de afhandeling van een dergelijk verzoek.
4. Bij mandaatbesluit wordt voorzien in de mandaten die nodig zijn voor de afhandelingen van de verzoeken, bedoeld in het eerste lid.

Artikel 11: Archivering

1. Het college van Ridderkerk draagt zorg voor de archiefbescheiden die betrekking hebben op de in mandaat uitgevoerde taken van Albrandswaard. Het college van Albrandswaard draagt zorg voor de archiefbescheiden die betrekken hebben op de in mandaat uitgevoerde taken van Ridderkerk.
2. De secretaris van de desbetreffende gemeente is belast met het beheer van de archiefbescheiden die betrekking hebben op de in mandaat uitgevoerde taken van de andere gemeente, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.
3. De colleges van Ridderkerk en Albrandswaard stellen voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden, die nog niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht.
4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de samenwerkingsovereenkomst wordt aangewezen de archiefbewaarpplaats van de gemeente Ridderkerk, zijnde het Stadsarchief Rotterdam.

5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de archivaris van de desbetreffende gemeente.
6. De archivarissen van de gemeente Ridderkerk en de gemeente Albrandswaard brengen tweejaarlijks aan het college van de desbetreffende gemeente verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die betrekking hebben op de in mandaat van de andere gemeente uitgevoerde taken die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De archivaris van de desbetreffende brengt de andere gemeente tevens op de hoogte van dit verslag.
7. De colleges van Ridderkerk en Albrandswaard brengen jaarlijks verslag uit aan de desbetreffende gemeenteraad over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden en de uitvoering van het archiefbeheer.
8. Albrandswaard en Ridderkerk stellen tijdig aan het college van de andere gemeente de archiefbescheiden beschikbaar die nodig zijn voor de uitvoering van de gemandateerde taken.
9. In een verklaring van terbeschikkingstelling worden de periode van terbeschikkingstelling en het toezicht op het beheer van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden geregeld.
10. In de verklaring kunnen nadere voorwaarden worden gesteld aan de terbeschikkingstelling.

HOOFDSTUK 6: NIET-NAKOMING, AANSPRAKELIJKHEID EN GESCHILLENBESLECHTING

Artikel 12: Niet-nakoming en aansprakelijkheid

1. Partijen zullen de verplichtingen zoals neergelegd in deze samenwerkingsovereenkomst nakomen. Indien gedurende de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst blijkt dat een Partij naar alle waarschijnlijkheid zal tekortschieten in de nakoming van deze samenwerkingsovereenkomst, dan treft deze Partij direct maatregelen om alsnog aan de verplichtingen zoals neergelegd in deze samenwerkingsovereenkomst te voldoen en stelt de andere Partij hiervan in kennis.
2. Ingeval sprake is van een toerekenbare tekortkoming van één der Partijen, zal de andere Partij daar middels een aangetekend schrijven melding van maken. Indien de

tekortkoming(en) niet binnen redelijke termijn worden opgeheven, heeft de andere Partij de mogelijkheid deze samenwerkingsovereenkomst te ontbinden.

3. Wanneer tijdens de looptijd van deze samenwerkingsovereenkomst blijkt dat een Partij de Overeenkomst (tijdelijk) niet kan uitvoeren, dan is de andere Partij gerechtigd de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst tijdelijk aan een derde partij op te dragen. De Partij die de samenwerkingsovereenkomst (tijdelijk) niet kan uitvoeren, zal de kosten hiervan, alsmede eventuele (overige) in dit verband door de andere Partij geleden schade, aan de andere Partij moeten vergoeden.
4. Wanneer tijdens de looptijd van deze samenwerkingsovereenkomst blijkt dat een Partij de samenwerkingsovereenkomst (tijdelijk) niet conform de samenwerkingsovereenkomst kan uitvoeren, dan dient deze Partij de schade die de andere Partij als gevolg hiervan heeft geleden, te vergoeden. De aansprakelijkheid is beperkt tot de verschuldigde vergoeding per kwartaal van Albrandswaard aan Ridderkerk in het kader van de betreffende taakopdracht.
5. Partijen stemmen in goed onderling overleg de wijze van handelen ten aanzien van de aansprakelijkheid ten opzichte van derden af.
6. Partijen zijn bevoegd verschuldigde bedragen te verrekenen.
7. Indien deze samenwerkingsovereenkomst op gezag van een rechterlijke uitspraak wordt ontbonden dragen de gemeenten zelf alle kosten die daaruit voortvloeien voor de eigen organisatie, met dien verstande dat partijen ieder de kosten dragen voor de werknemers die op basis van het Functieboek werkzaamheden voor de desbetreffende gemeente uitvoert, ongeacht de gemeente waarvan de werknemer in dienst is. De vorige volzin is van overeenkomstige toepassing indien er voor gemeenten anderszins kosten ontstaan als gevolg van een rechterlijke uitspraak of een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 13: Toepasselijk recht en geschillen omtrent de samenwerkingsovereenkomst

1. Deze samenwerkingsovereenkomst en de krachtens deze samenwerkingsovereenkomst aan te gaan documenten worden beheerst door en geïnterpreteerd overeenkomstig Nederlands recht.
2. Er is sprake van een geschil over deze samenwerkingsovereenkomst als de ene gemeente dit schriftelijk aan de andere gemeente kenbaar heeft gemaakt.

1 november 2023

Gemeenten proberen geschillen te voorkomen en op te lossen door deze bespreekbaar te maken in het bilateraal overleg tussen de gemeentesecretarissen.

3. Indien het de gemeentesecretarissen niet lukt om het geschil gezamenlijk op te lossen, treden beide burgemeesters met elkaar in overleg.

Artikel 14: Bijlagen

De bijlagen zijn een integraal onderdeel van de overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze overeenkomst en bepalingen van de bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de overeenkomst.

HOOFDSTUK 7: DUUR, VERLENGING, BEËINDIGING EN WIJZIGING OVEREENKOMST

Artikel 15: Duur, verlenging, beëindiging

1. Deze samenwerkingsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vijf jaar van 1 januari 2024 tot 1 januari 2029.
2. In 2026 vindt een evaluatie plaats, waarvan de resultaten vóór 1 januari 2027 beschikbaar dienen te zijn.
3. Gemeenten kunnen besluiten de samenwerkingsovereenkomst met wederzijdse goedkeuring te verlengen met een onderling overeengekomen periode. Gemeenten besluiten vóór 1 april 2028 of de samenwerkingsovereenkomst wordt verlengd.
4. Bij beëindiging van deze samenwerkingsovereenkomst wegens het verstrijken van de looptijd komen de kosten voor een eventuele transitie van het personeel voor rekening van de partij aan wie de betreffende formatie is toegerekend op basis van het functieboek.
5. Rechten en plichten uit deze samenwerkingsovereenkomst die naar hun aard bestemd zijn om ook na het einde van deze samenwerkingsovereenkomst voort te duren, blijven na het einde van deze samenwerkingsovereenkomst bestaan.

Artikel 16: Wijziging overeenkomst

1. Deze samenwerkingsovereenkomst kan alleen gewijzigd worden met wederzijds goedvinden van Ridderkerk en Albrandswaard.

1 november 2023

2. Wijzigingen dienen schriftelijk te worden overeengekomen tussen Partijen en als bijlage bij deze samenwerkingsovereenkomst te worden gevoegd alvorens zij in werking treden.

Artikel 17: Nietigheid en vernietigbaarheid

Indien één of meer bedingen van deze samenwerkingsovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bedingen onverkort van kracht. In dat geval treden Partijen in overleg teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige en/of vernietigde bedingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

(Handtekeningenvolgt)

1 november 2023

Aldus **OVEREENGEKOMEN** en in _____ ondertekend, op _____ 20●.

Naam:
Door:
Functie:

Naam:
Door:
Functie:

Naam:
Door:
Functie:

Naam:
Door:
Functie:

1 november 2023

Bijlagen:

1. Functieboek Albrandswaard