



Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie

A photograph of a child standing in a public fountain with many water jets. The scene is backlit by a warm, golden light, likely from the setting or rising sun, creating a soft, hazy atmosphere. The child is in the center, slightly to the left, looking towards the right. The water jets are in various stages of motion, creating a dynamic and lively scene.

UITKOMSTEN INTERVIEWS + MEDEWERKERSPANEL

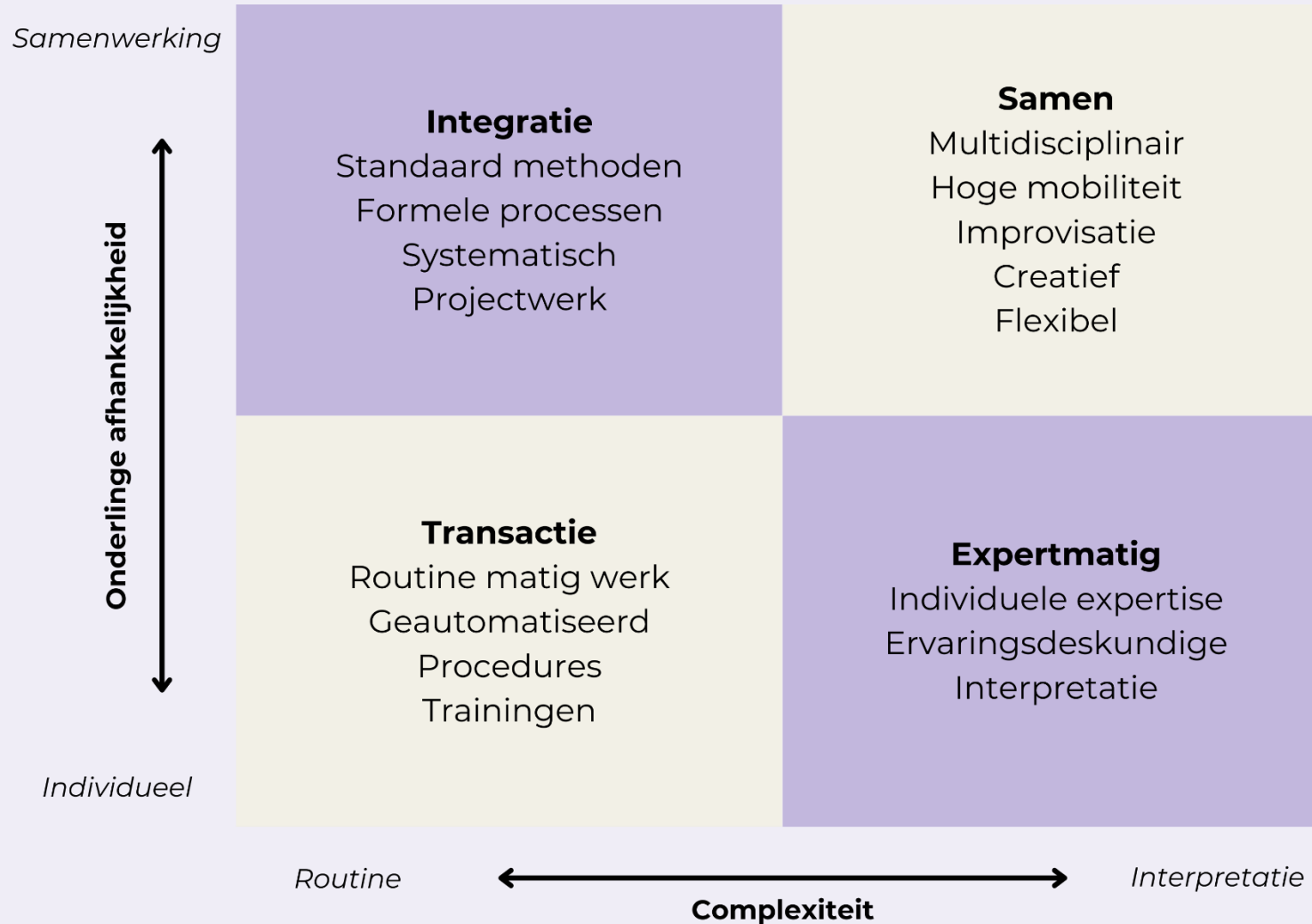
GEMEENTE EEMSDelta

UITKOMSTEN

- 18 interviews
- 3 bijeenkomsten medewerkerspanel
- Aanvullende informatie vanuit de teams:
 - Team KCC: Aandachtspunten balie
 - Team informatievoorziening (documenten en processen): Advies huisvesting archief
- Sessie frontoffice / sociaal plein

INTERVIEWS

WERKSTIJLEN



WERKSTIJLEN

Werkstijl 1: Transactie

Bij de werkstijl Transactie is er sprake van veel routinematig werk, waarbij er veelal gebruik wordt gemaakt van geautomatiseerde processen en procedures. Alle werkzaamheden kunnen (bijna) individueel worden uitgevoerd.

Werkstijl 2: Integratie

De activiteiten die vallen onder de werkstijl Integratie lijken op die van Transactie, maar er is onderling veel samenwerking nodig om de werkzaamheden uit te voeren. Dit is het geval bij systematische of projectwerkzaamheden.

Werkstijl 3: Expertmatig

Bij de werkstijl Expertmatig wordt er veel individueel gewerkt, waarbij er sprake is van individuele expertise. De werkzaamheden zijn geen routine, waardoor er veel interpretatie van de werknemer nodig is.

Werkstijl 4: Samen

Bij de werkstijl Samen zijn de werkzaamheden multidisciplinair, waardoor er een hoge mate van samenwerking nodig is. De activiteiten bij deze werkstijl vereisen veel creativiteit, flexibiliteit en improvisatie.

RONDJE LANGS DE TEAMS

1. TEAM BELEID, REALISATIE EN BEHEER OPENBARE RUIMTE

Cluster

Fysieke Leefomgeving en Economie

Functies

- Teammanager
- Assetbeheer
- Verkeerskundig medewerker
- Assetmanager
- Beleidsadviseur
- Projectleider
- Ondersteuning
- Werkvoorbereiding
- Toezichthouder

Huidige situatie en knelpunten

- Geen ruimte voor hele team, teamvergadering gaat nu grotendeels online in verschillende ruimtes
- Te weinig overleg en bel/teams ruimtes
- Huidige ruimtes bieden weinig flexibiliteit en creativiteit

Aandachtspunten en wensen

- Werkplekken met 2 beeldschermen voor personeel met Autocad en tekenaars
- Werknemers tijdig meenemen in vlekkenplan
- Uitnodigende en prettige sfeer, ook voor inwoners

Samenwerking

1. Teams cluster FLE
2. Team Aardbevingen de Baas
3. Team Duurzaamheid & Recreatie



Kantoorbezetting

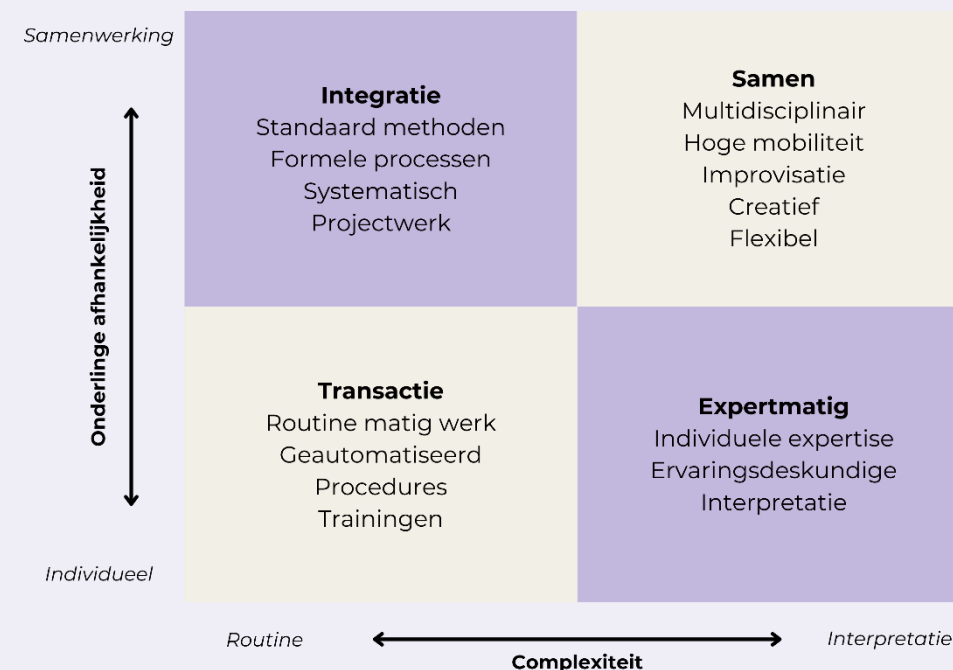


Implementatie AGW

BELEID, REALISATIE EN BEHEER OPENBARE RUIMTE

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Beleidsadviseur	20%	80%		
Assetbeheerder		40%		60%
Verkeerskundig medewerker		40%		60%
Assetmanager		50%		50%
Projectleiders	70%	30%		
Ondersteuning		10%	70%	20%
Werkvoorbereiding	10%		90%	
Toezichthouders		100%		
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	11%	43%	22%	24%



RONDJE LANGS DE TEAMS

2. TEAM VERGUNNINGEN, RUIMTELIJKE ORDENING EN VASTGOED

Cluster

Fysieke Leefomgeving en Economie

Functies

- Teammanager
- Medewerker omgevingsvergunningen
- Ondersteuning
- Medewerker RO
- Medewerker vastgoed

Huidige situatie en knelpunten

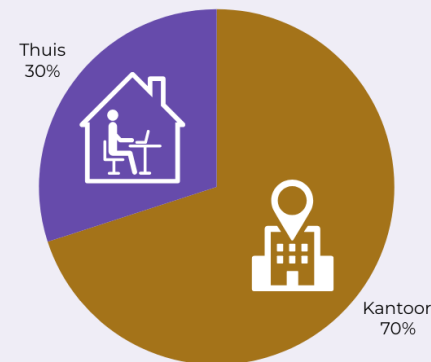
- Te weinig vergaderruimtes
- Geen ruimtes om spontaan aan te schuiven

Aandachtspunten en wensen

- Herindeling teams binnen cluster FLE; RO gaat samen
- Clusters op zelfde verdieping
- Bouwvergunningverleners samen ruimte

Samenwerking

1. Team Ruimtelijke Ontwikkeling, Economie & Leefomgeving



Kantoorbezetting

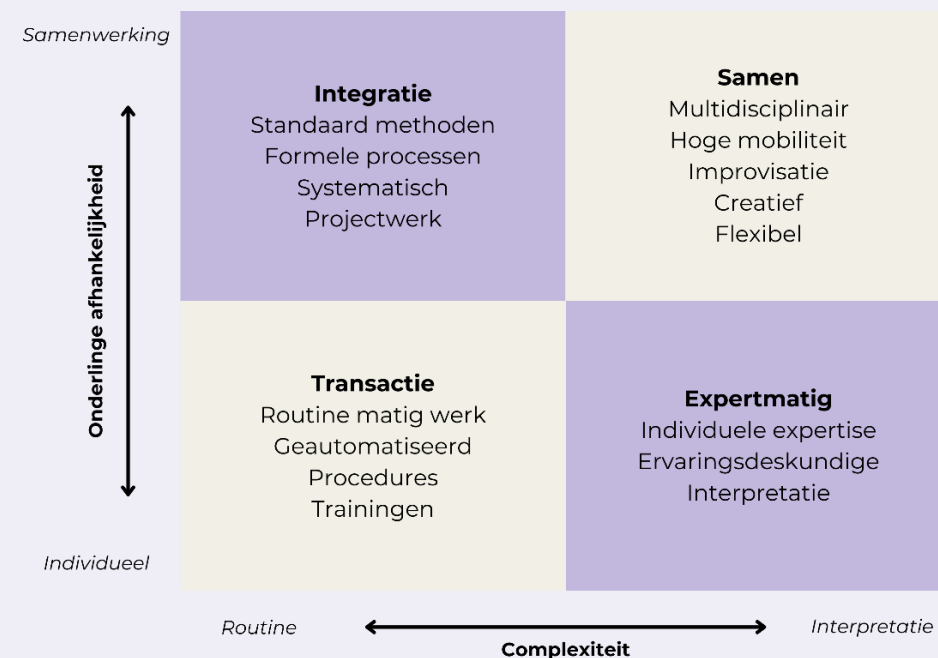


Implementatie AGW

VERGUNNINGEN, RUIMTELIJKE ORDENING EN VASTGOED

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Medewerker omgevingsvergunningen	30%		70%	
Ondersteuning			100%	
Medewerker RO	50%		50%	
Medewerker vastgoed	20%	35%	10%	35%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	22%	12%	57%	9%



RONDJE LANGS DE TEAMS

3. TEAM BELEID & EXPERTISE EN OOV

Cluster

Mens & Maatschappij

Functies

- Teammanager
- Adviseur OOV
- Beleidsmedewerkers
- Zorg en Welzijn
- Samen Krachtig Eemdelta
- Ondersteuning

Huidige situatie en knelpunten

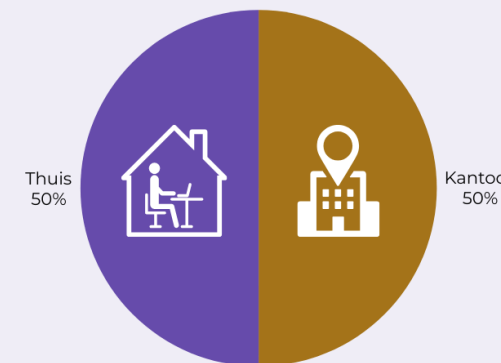
- 9-5 cultuur, overleggen in avond moeten ook thuis aangezien bijna alles dicht is
- Geen informele en ontmoetingsruimtes

Aandachtspunten en wensen

- Ook nu iets doen om aantrekkelijke werkgever te zijn voor talent
- Afzonderlijke werkplekken voor prikkelgevoelig personeel
- Goede akoestiek
- Thuiswerkplek regeling, voor veel mensen is thuiswerken nu geen optie

Samenwerking

1. Teams cluster FLE
2. Team Aardbevingen de Baas
3. Team Financiën
4. Team P&O



Kantoorbezetting

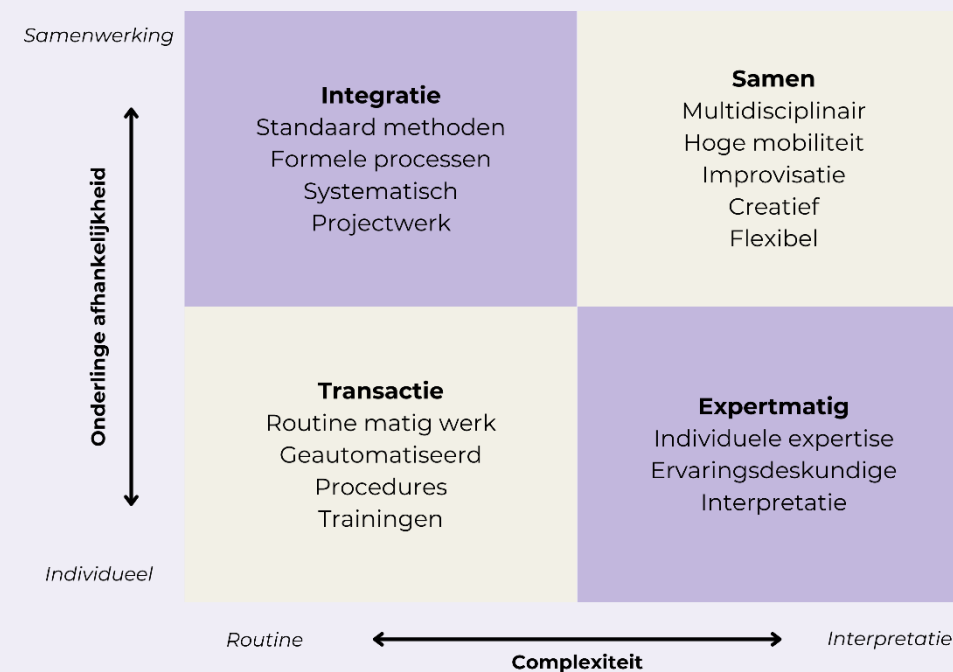


Implementatie AGW

BELEID & EXPERTISE EN OOV

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Adviseur OOV		50%		50%
Beleidsmedewerkers		10%		90%
Zorg en welzijn		10%		90%
Samen krachtig Eemdelta		50%		50%
Ondersteuning		50%		50%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	0%	25%	0%	75%



RONDJE LANGS DE TEAMS

4. TEAM WMO

Cluster

Mens & Maatschappij

Huidige situatie en knelpunten

- Sociaal plein; 10-15 spreekruimtes voor heel sociaal domein is te weinig
- Grote kamer is lawaaiërig, niet optimaal voor telefoongesprekken

Functies

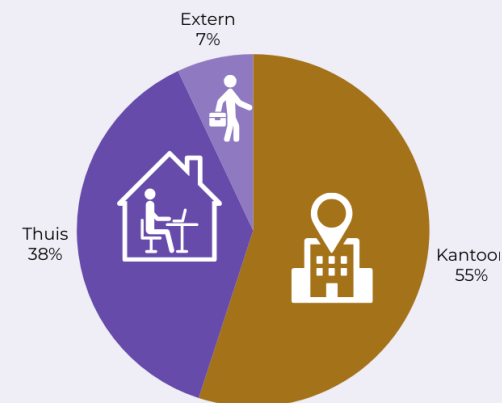
- Teammanager
- Medewerker kwaliteit
- Consulent
- Functioneel beheer
- Ondersteuning
- Cliënt ondersteuner

Aandachtspunten en wensen

- Veilig en rustige spreekkamers i.v.m. privacy bezoekers
- Concentratieplekken
- Kastruimte voor dossiers
- Klimaatbeheersing

Samenwerking

1. Teams cluster Mens & Maatschappij



Kantoorbezetting

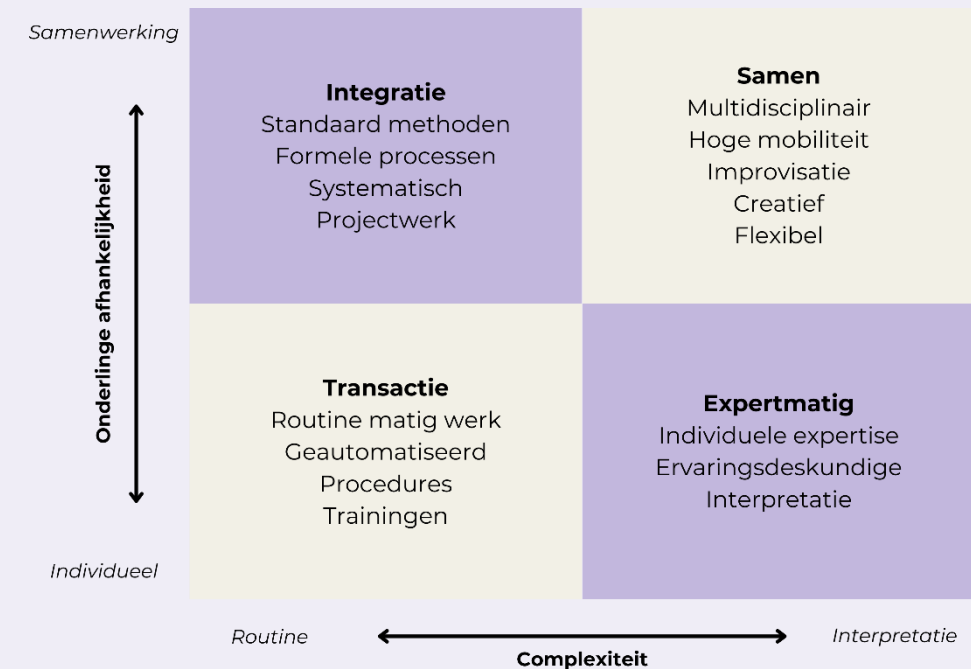


Implementatie AGW

WMO

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Medewerker Kwaliteit		70%		30%
Consulent	10%	30%	20%	40%
Functioneel beheer	25%		25%	50%
Ondersteuning	25%		50%	25%
Cliënt ondersteuners	25%		50%	25%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	13%	26%	26%	35%



RONDJE LANGS DE TEAMS

5A. TEAM COMMUNICATIE

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Functies

- Advies
- Uitvoeringmedewerkers
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

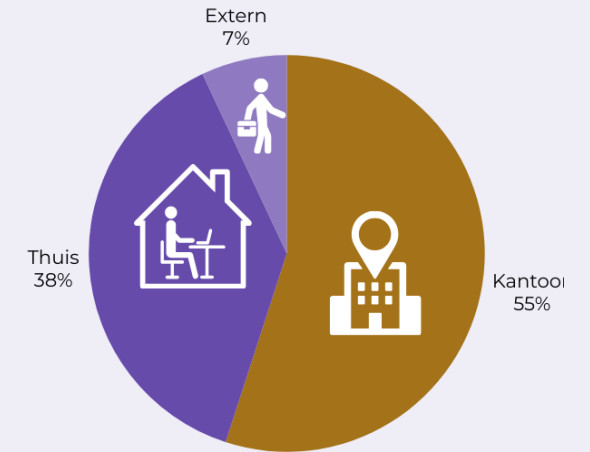
- Huidige locatie is niet zichtbaar genoeg

Aandachtspunten en wensen

- Creatieve ruimte
- Opnamestudio voor podcasts
- Informele werkplekken

Samenwerking

1. Bestuur



Kantoorbezetting

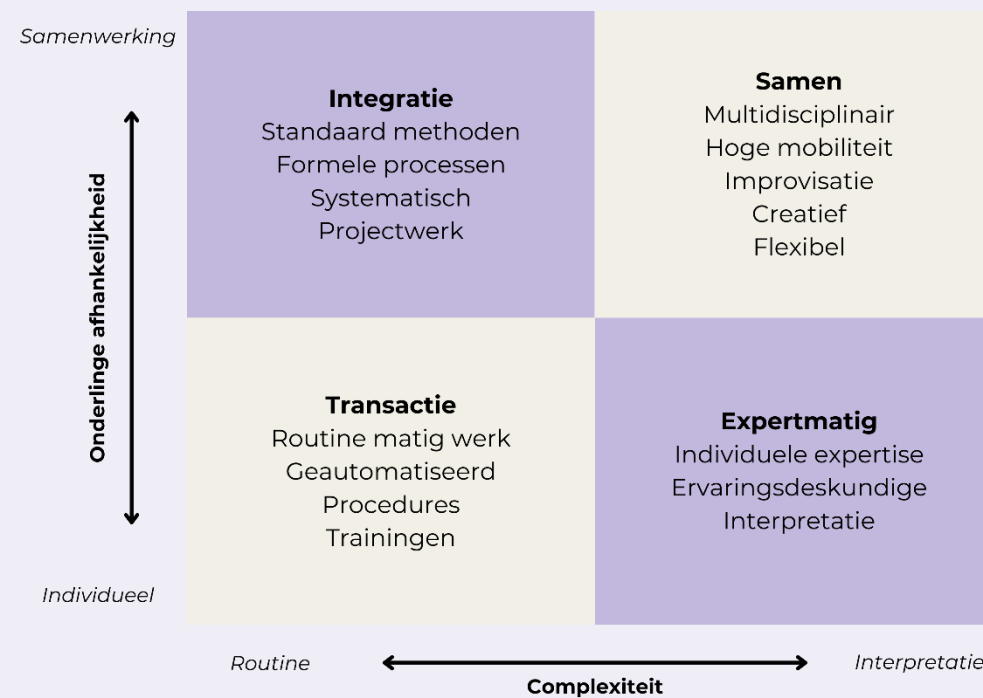


Implementatie AGW

COMMUNICATIE

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Communicatie adviseur		50%	20%	30%
Communicatiemedewerker	30%	30%	40%	
Teammanager		80%	20%	
Percentage per werkstijl	5%	50%	23%	22%



RONDJE LANGS DE TEAMS

5B. TEAM FACILITAIR

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Functies

- Allround medewerker
- Algemeen facilitair medewerker
- Repro
- Coördinator facilitair

Huidige situatie en knelpunten

- Huidige locatie achterin het gebouw niet wenselijk / praktisch
- Geen ontspannings- of ontmoetingsruimte

Aandachtspunten en wensen

- Professionele reproruimte
- Centrale opslagplek
- Balie voor repro/post/dagpassen/ICT op zichtlocatie achter de beveiligde schil
- Informele werkplekken

Verbinding

1. Vergadercentrum
2. Keuken
3. Reproruimte



Kantoor
100%

Kantoorbezetting

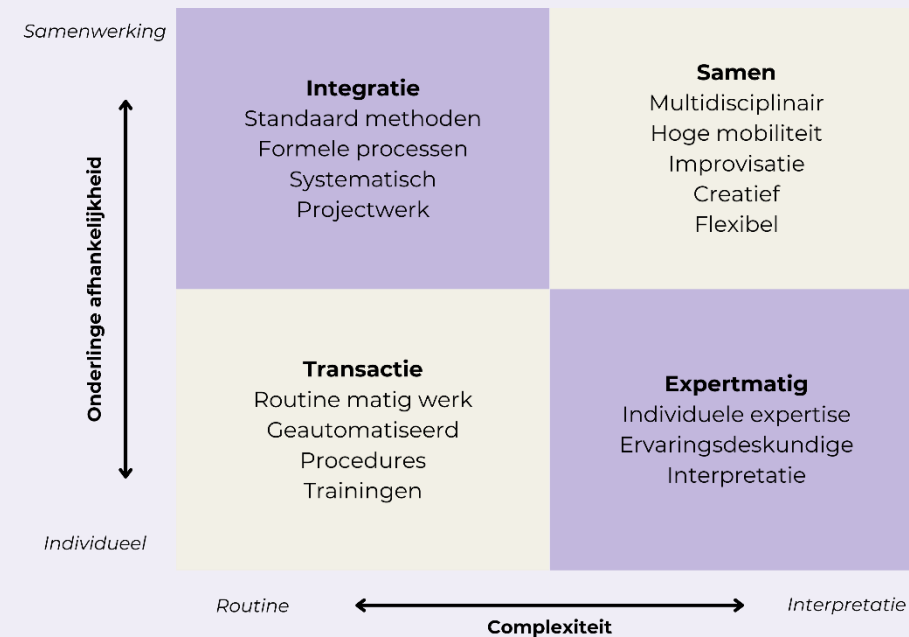


Implementatie AGW

FACILITAIR

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Allround medewerker facilitair			100%	
Algemeen medewerker facilitair			100%	
Repro				
Coördinator				
Percentage per werkstijl	0%	0%	100%	0%



RONDJE LANGS DE TEAMS

5C. BESTUURSSECRETARIAAT

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Functies

- Medewerker bestuurssecretariaat

Huidige situatie en knelpunten

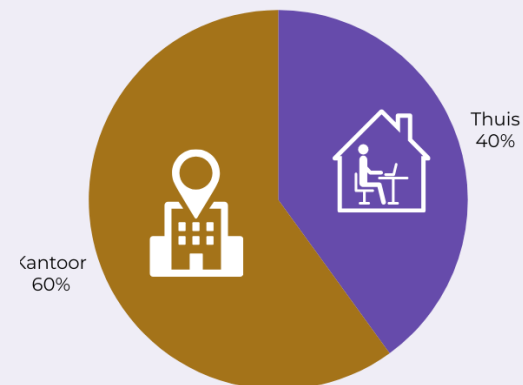
- Dicht bij bestuur
- Voornamelijk bureauwerk

Aandachtspunten en wensen

- Afgebakende ruimte

Samenwerking

1. Bestuur



Kantoorbezetting

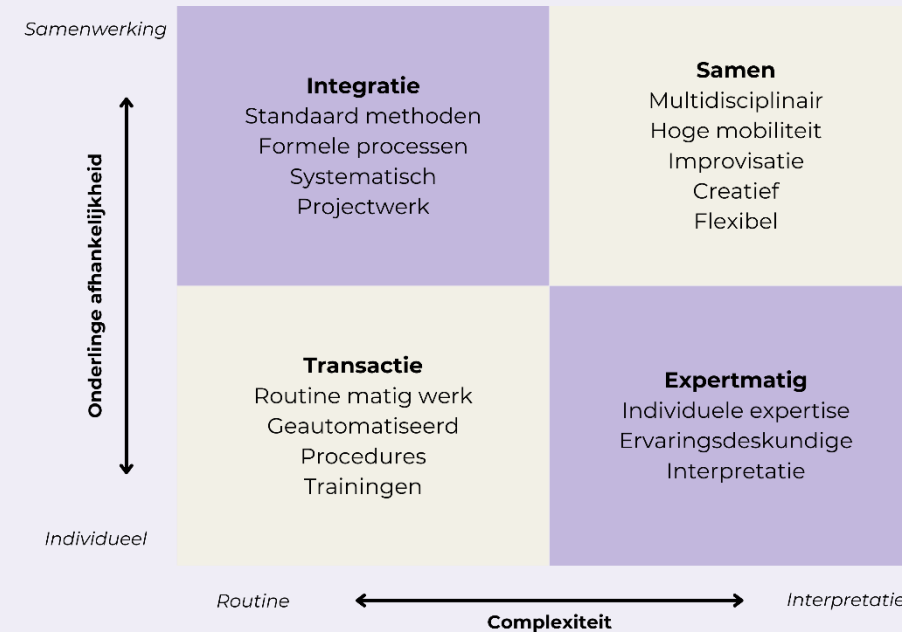


Implementatie AGW

BESTUURSSECRETARIAAT

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Medewerkers bestuurssecretariaat	0%	30%	70%	0%
Percentage per werkstijl	0%	30%	70%	0%



RONDJE LANGS DE TEAMS

5D. TEAM GEBIEDSREGIE

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Functies

- Regisseur
- Ondersteunend
- Beleidsmatig adviseur intern

Huidige situatie en knelpunten

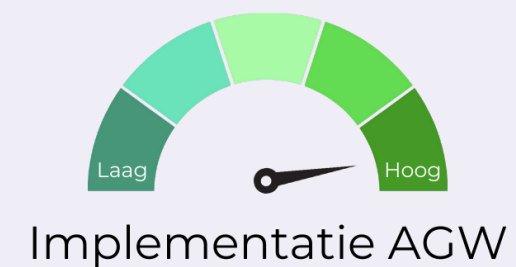
- Werken veel op locatie / extern, als aanspreekpunt voor de dorpen
- Kennen flexibele werktijden (geen 9 tot 5)
- Huidige locatie niet zichtbaar genoeg

Aandachtspunten en wensen

- Team heeft geen eigen bureau / plek nodig
- Ruimte om 1x per week samen te komen met het gehele team
- Atelier van gebied / creatieve ruimte

Samenwerking

1. Communicatie



GEBIEDSREGIE

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Regisseurs	10%	40%	20%	30%
Ondersteunend gebiedsregie	40%	10%	40%	10%
Beleidsmatig adviseur (intern)	10%	40%	10%	40%
Percentage per werkstijl	14%	36%	22%	28%

Samenwerking

Onderlinge afhankelijkheid

Individueel

Routine

Complexiteit

Interpretatie



RONDJE LANGS DE AFDELINGEN

6. TEAM FINANCIËN

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Functies

- Financieel adviseur
- Financiële administratie A
- Financiële administratie B
- Crediteuren debiteuren beheer
- Functioneel beheer
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

- Werken al veel met flexplekken, aanlandplekken worden weinig gebruikt
- Geen grote overlegruimte voor volledig team
- Slechte akoestiek/gehorige kamers
- Weinig interactie tussen teams door afstand
- Geen klimaatbeheersing

Aandachtspunten en wensen

- AGW/flexplek concept al introduceren voor verhuizing nieuwe gemeentehuis
- Team werkt met 2 beeldschermen

Samenwerking



Kantoorbezetting

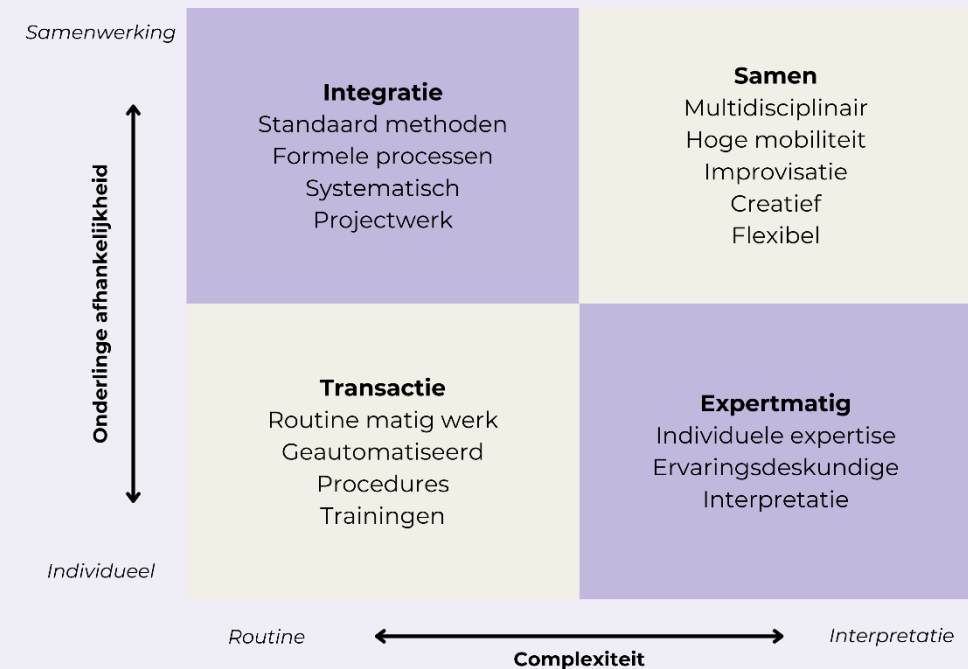


Implementatie AGW

FINANCIËN

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Financieel adviseurs	25%	50%		25%
Financiële administratie A	25%			75%
Financiële administratie B	25%		75%	
Crediteuren debiteuren beheer			100%	
Functioneel beheer	25%		50%	25%
Teammanager		75%		25%
Percentage per werkstijl	16%	21%	46%	16%



RONDJE LANGS DE TEAMS

7. TEAM AARDBEVINGEN DE BAAS

Cluster

Programma AdB
Programma loopt officieel tot aan 2028,
maar uitloop verwacht

Functies

- Projectleider
- Programmamedewerker
- Communicatiemedewerker
- Onafhankelijke inwonerondersteuner
- Beleidsregisseur
- Projectregisseur
- Programmanager
- Jurist
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

- Te weinig plekken waar mensen zich even snel terug kunnen trekken voor bellen of online teams overleg

Aandachtspunten en wensen

- Veel waarde aan deur voor privacy en spontane gevoelige gesprekken
- Grote overlegruimte voor hele team
- Opbergruimte voor folders, kaarten, etc.
- Informele ontmoetingsruimtes
- Bezoek referentieproject
- Inwonersondersteuners buiten de deur

Samenwerking

1. Team RO, Economie & Leefomgeving
2. Team Beleid, Realisatie, Beheer Openbare Ruimte
3. Team Toezicht & Handhaving



Kantoorbezetting

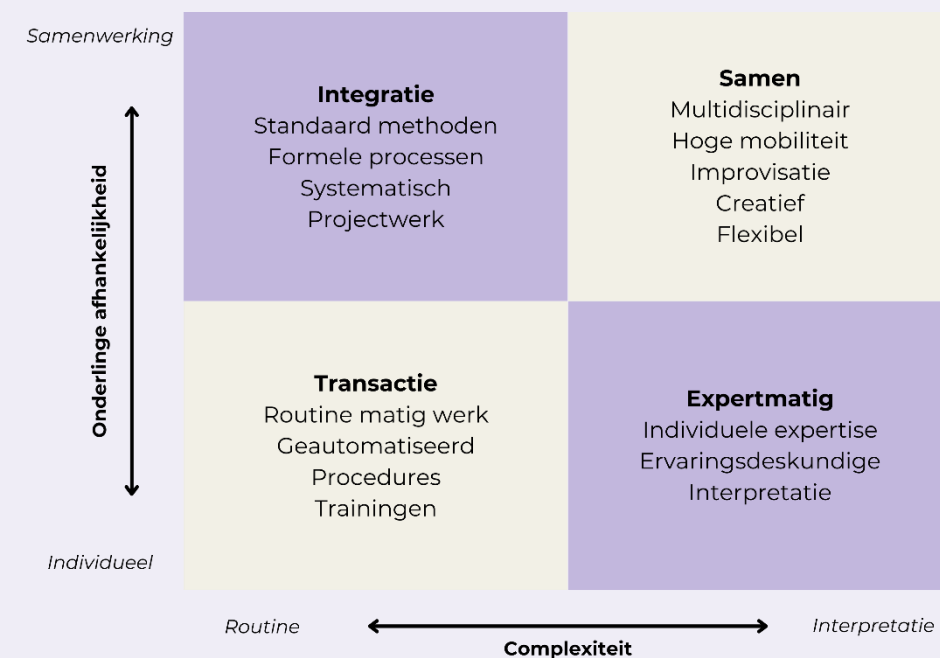


Implementatie AGW

AARDBEVINGEN DE BAAS

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Projectleider	30%	60%	10%	
Programmamedewerkers			100%	
Communicatiemedewerkers	50%	25%	25%	
Onafhankelijk inwonerondersteuner	100%			
Beleidsregisseur			50%	50%
Projectregisseur		80%		20%
Programmamanager		100%		
Jurist				100%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	32%	29%	33%	6%



RONDJE LANGS DE TEAMS

8. TEAM TOEZICHT EN HANDHAVING

Cluster

Fysieke Leefomgeving & Economie

Functies

- BOA
- Backoffice
- Toezichthouder bouw
- Beleidsadviseur/accounthouder
- Constructeur
- Teammanager
- Stagiair

Huidige situatie en knelpunten

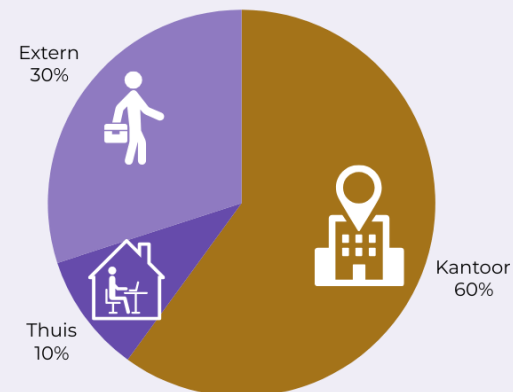
- Veel piekmomenten voor kantoorbezetting
- Dag start op kantoor
- BOA's standaard 9-5, daarnaast soms avond- en weekenddiensten

Aandachtspunten en wensen

- Vergunningsverleners WABO komen bij team
- Aparte ingang BOA's, ruimtes moeten 24/7 beschikbaar zijn
- Vertrouwelijk informatie; niet toegankelijk voor andere afdelingen, en ook binnen team
- Privé opslagkast & lockers BOA's
- Omkleden in de buurt van werkplek
- Teammanager eigen kamer voor privéoverleg

Samenwerking

1. Team Vergunningen, RO en Vastgoed
2. Team Juridisch & Inkoop
3. Team RO, Economie & Leefomgeving
4. Team Beleid, Expertise & OOV



Kantoorbezetting

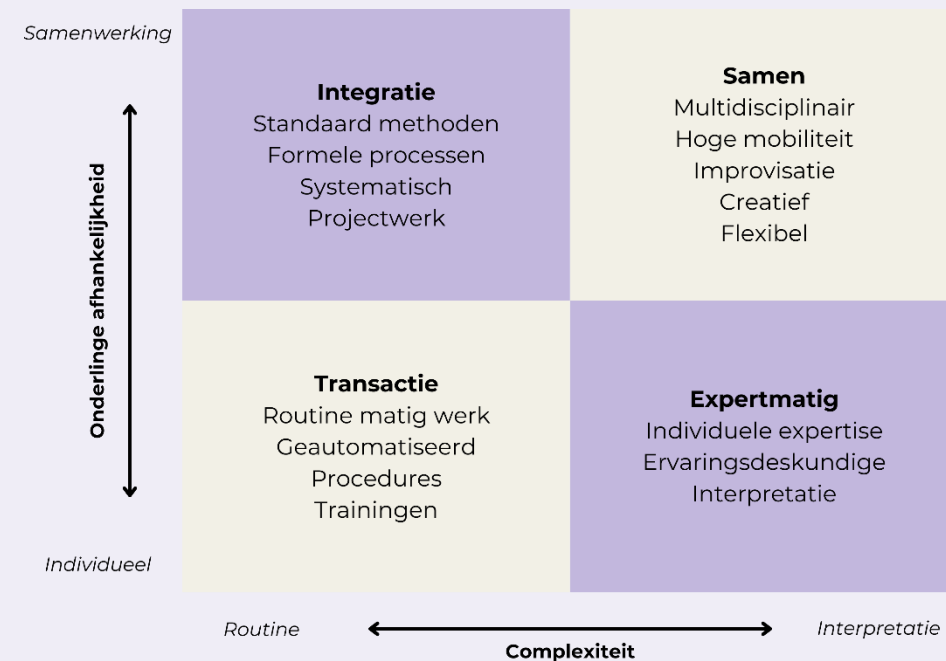


Implementatie AGW

TOEZICHT EN HANDHAVING

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
BOA			100%	
Backoffice			100%	
Toeziethouder bouw	20%	40%	40%	
Beleidsadviseur/accounthouder		50%		50%
Constructeur				100%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	6%	20%	66%	8%



RONDJE LANGS DE TEAMS

9. TEAM CONCERN CONTROL

Cluster

Concerndirectie

Functies

- Controller
- Auditor
- Functionaris gegevensbescherming

Huidige situatie en knelpunten

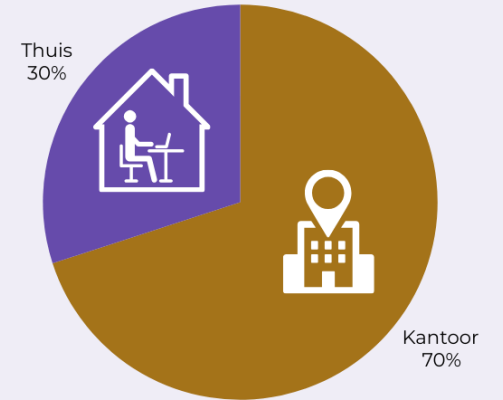
- Werken al met flexplekken
- Geen plekken voor teams overleg

Aandachtspunten en wensen

- Afdeling werkt met gevoelige informatie
- Kleine concentratieruimtes
- Betaalbaar werkcafé/kantine

Samenwerking

1. Team Juridisch & Inkoop
2. Team Financiën



Kantoorbezetting



Implementatie AGW

CONCERN CONTROL

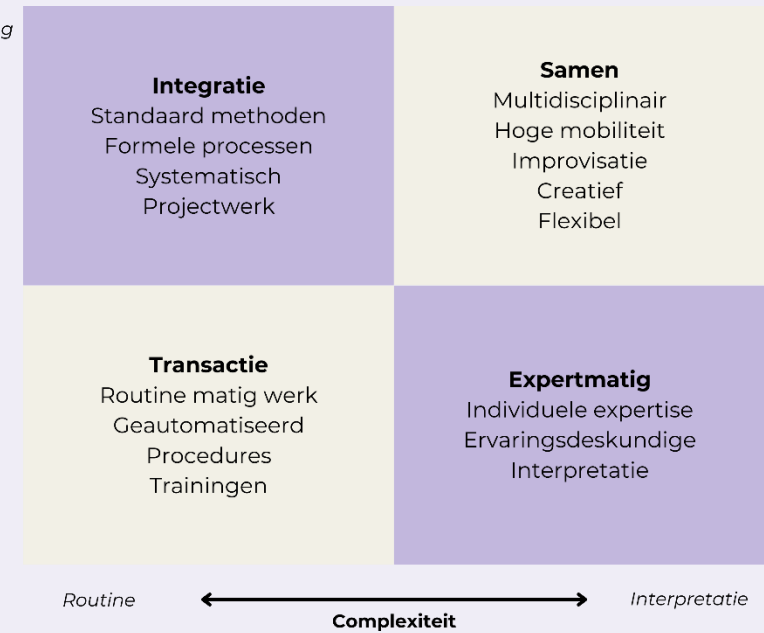
WERKSTIJLENKWADRANT

Funcieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Controller		50%		50%
Auditor				100%
Functionaris gegevensbescherming		30%		70%
Percentage per werkstijl	0%	23%	0%	77%

Samenwerking

Onderlinge afhankelijkheid

Individueel



RONDJE LANGS DE TEAMS

10. TEAM WERK EN PARTICIPATIE

Cluster

Mens & Maatschappij

Functies

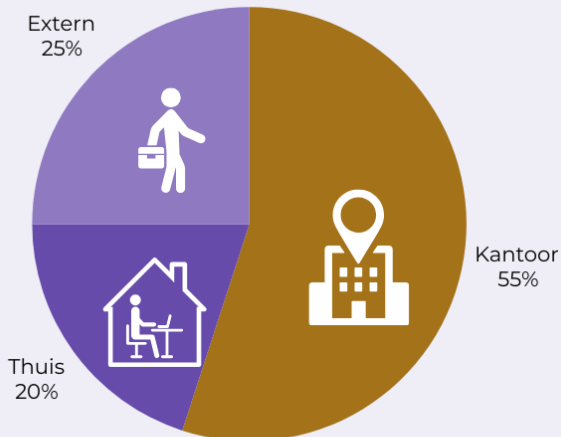
- Jongeren werk coach
- Werk coach 27+
- Inburgering medewerker
- Werkgeversadviseur
- Doorstroomcoach
- Leerplicht
- Bedrijf en contact functionaris
- Ondersteuning
- Baliemedewerker
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

- Team is veel weg, groot verschil in beschikbare werkplekken (piekmomenten)
- Spreekkamers vaak vol
- Fysieke barrières binnen sociaal domein

Aandachtspunten en wensen

- Gedeelte overleggen naar Campus Eemsdelta
- Onderlinge samenwerkingen sociaal domein faciliteren
- Werkcafé, informele ontmoetingsruimtes
- Beluimtes
- Voldoende spreekkamers voor privacygevoelige overleggen met inwoners
- Kast voor brieven



Kantoorbezetting



Implementatie AGW

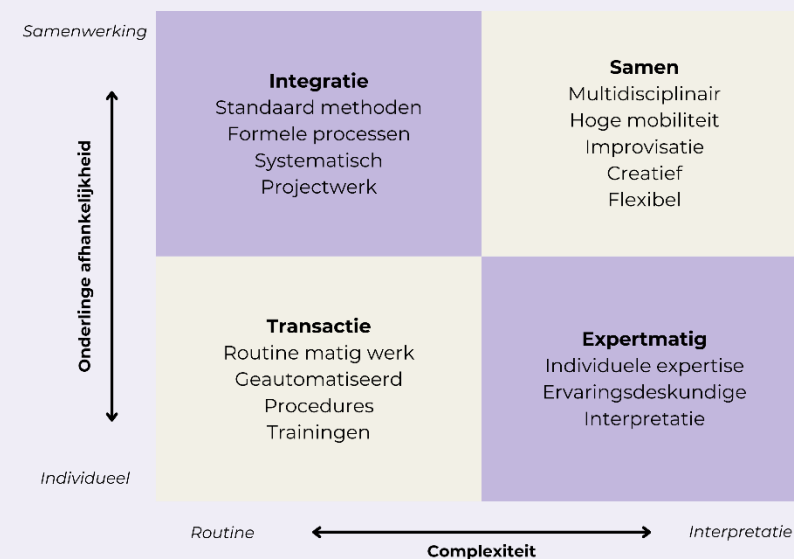
Samenwerking

1. Teams cluster M&M

WERK EN PARTICIPATIE

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Werkcoaches/inburgering medewerkers	10%	60%	30%	
Werkgeversadviseurs/bedrijfs en contactfunctionaris	25%	50%	25%	
Doorstroomcoach en leerplicht	10%	70%	20%	
Ondersteuning en baliemedewerker			70%	30%
Teammanager		80%		20%
Percentage per werkstijl	11%	52%	32%	5%



RONDJE LANGS DE TEAMS

11. TEAM JEUGD EN JONGEREN

Cluster

Mens & Maatschappij

Functies

- Jeugdconsulent
- Regievoerder sociaal medische indicaties
- Ondersteuner jeugd en gezin
- Backoffice
- Praktijkbegeleider
- Gedragswetenschapper
- Kwaliteitsmedewerker
- Preventiemedewerker
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

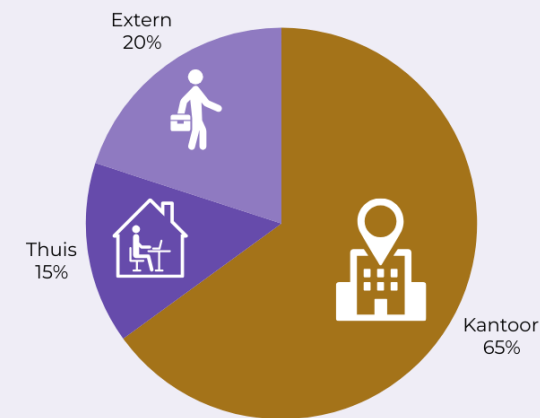
- Delen spreekkamers met sociaal domein
- Geen plek voor grotere groepen op sociaal plein
- Structureel 3 stagiaires/inhuur/tijdelijk

Aandachtspunten en wensen

- Voldoende spreekkamers en aandacht voor inrichting
- Goede route naar buiten
- Informele sfeer, huiskamer setting
- Creatieve ruimtes
- Speelkamer kinderen
- Plek voor identiteit team
- Denk aan gezondheid/beweging personeel
- Aparte sessie met sociaal domein voor inrichting en omgang

Samenwerking

1. Teams cluster M&M



Kantoorbezetting

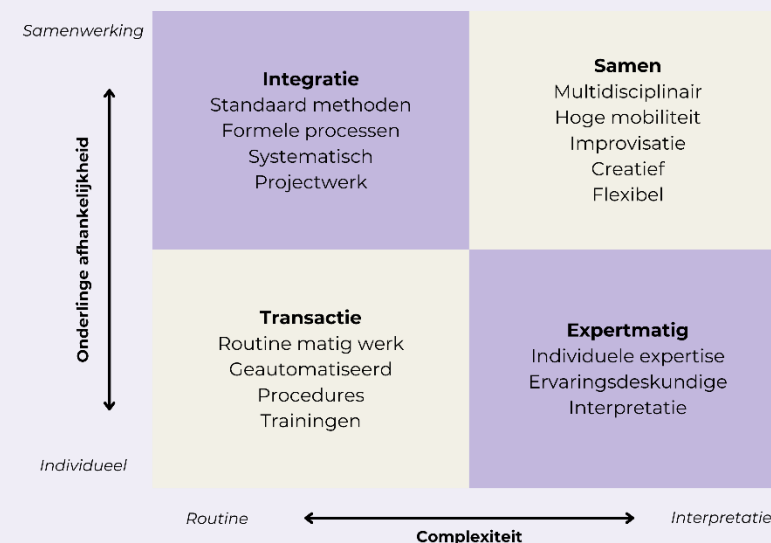


Implementatie AGW

JEUGD EN JONGEREN

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Jeugdconsulent		60%	40%	
Regievoerder sociaal medische indicaties		60%	40%	
Ondersteuner jeugd en gezin		50%	50%	
Backoffice			100%	
Praktijkbegeleider		60%		40%
Gedragwetenschapper		60%		40%
Kwaliteitsmedewerkers		30%		70%
Preventiemedewerker		30%		70%
Teammanager		80%		20%
Percentage per werkstijl	0%	55%	37%	9%



RONDJE LANGS DE TEAMS

13. TEAM GRIFFIE

Cluster

Griffie

Functies

- Griffiemedewerker
- Raadsadviseur
- Raadscommunicatie
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

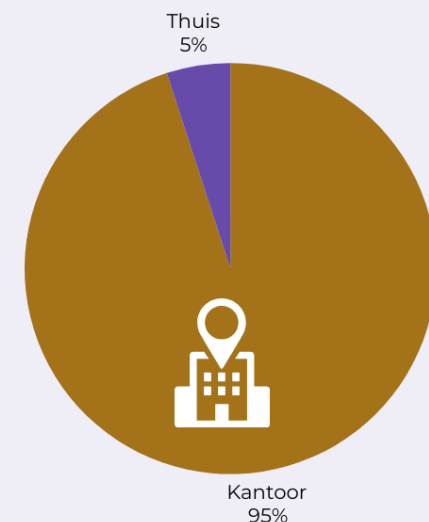
- Uitbreiding, 2 vacatures voor raadscommunicatie en raadsadviseur
- Vaste werkplekken en altijd aanwezig op kantoor
- Leeskamer gecombineerd met kantoor teammanager

Aandachtspunten en wensen

- Vertrouwelijke stukken en informatie, inzage leeskamer onder toezicht
- Goede AV installatie raadszaal
- Werkplekken 's avonds toegankelijk
- Bij raadszaal en repro

Samenwerking

1. Bestuur
2. Team Bestuurssecretariaat
3. Team Facilitair



Kantoorbezetting

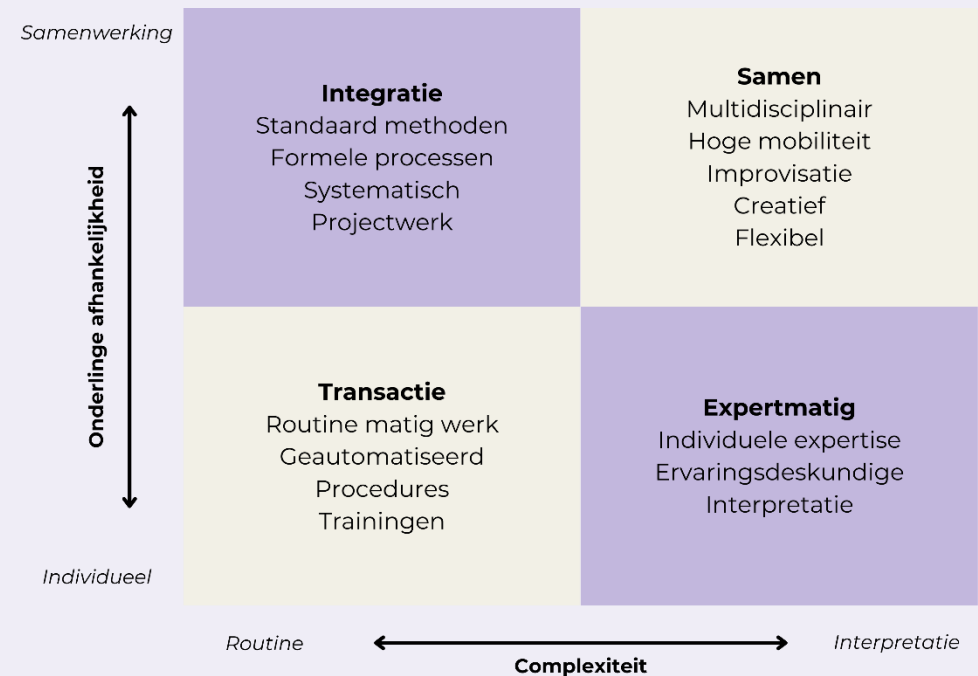


Implementatie AGW

GRIFFIE

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Griffiemedewerker	10%		90%	
Raadsadviseur		20%	60%	20%
Raadscommunicatie			50%	50%
Teammanager		60%		40%
Percentage per werkstijl	3%	20%	54%	22%



RONDJE LANGS DE TEAMS

14. TEAM KLANTCONTACTCENTRUM

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Huidige situatie en knelpunten

- 2 kluizen voor documenten en RAAS
- Geen overleg ruimtes voor hele team

Functies

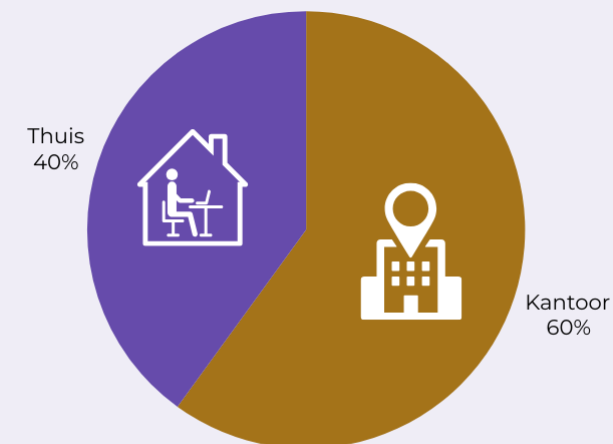
- Allround KCC
- Telefonist
- Backoffice
- Functioneel beheer
- Kwaliteitsmedewerker
- Coördinator meldpunt openbare ruimte
- Online dienstverlening

Aandachtspunten en wensen

- Kasten en opbergruimte nodig
- Belruimtes voor telefonisten
- Privacygevoelig
- Kopieerapparaat
- Ruimte voor RAAS tapes
- Pasfoto ruimte

Samenwerking

1. Sociaal plein (functie)
2. Team Communicatie
3. Team Gebiedsregie
4. Team Facilitair (m.n. bode)



Kantoorbezetting

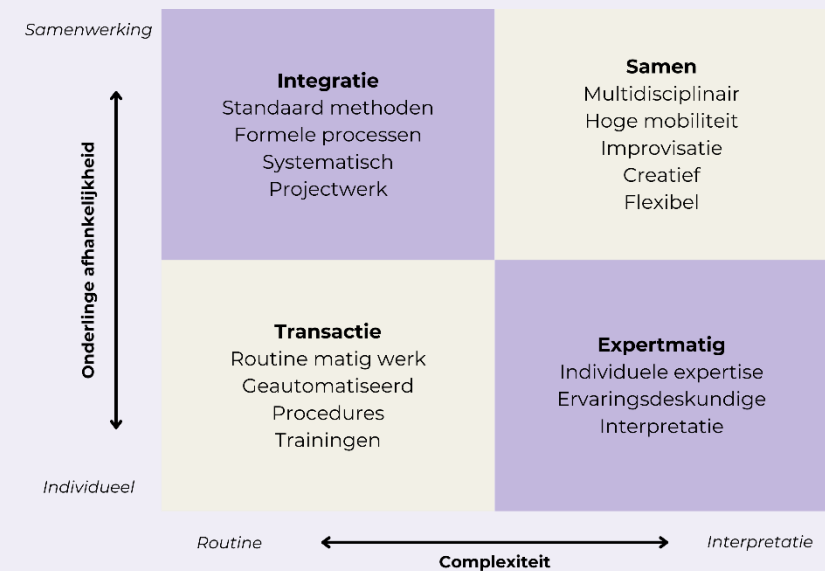


Implementatie AGW

KLANTCONTACTCENTRUM

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Allround KCC	20%		80%	
Telefonist			100%	
Backoffice	40%		60%	
Functioneel beheer		50%		50%
Kwaliteitsmedewerker		20%		80%
Coördinatoren meldpunt openbare ruimte		50%		50%
Online dienstverlening		50%		50%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	16%	14%	58%	12%



RONDJE LANGS DE TEAMS

15. TEAM INFORMATIEVOORZIENING

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Huidige situatie en knelpunten

- Basisinformatie en geo-data eigen werkplek, bepaalde software nodig
- Weinig overlegruimtes

Aandachtspunten en wensen

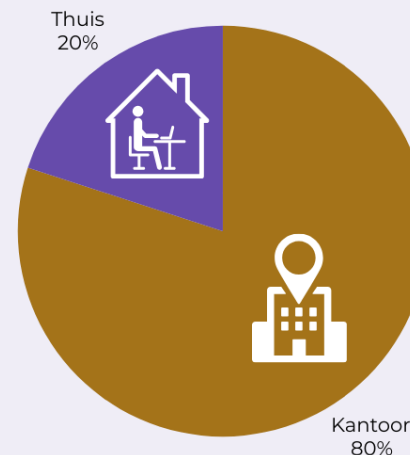
- Uitgifte balie
- Scanners voor documenten en processen
- Creatieve ruimtes

Functies

- GIS specialist
- Sociaal geograaf
- BAG beheerders, BGT, landmeters
- Coördinator DP
- Adviseur digitale transformatie
- Consultant informatie en processen
- Streek- en historisch archief
- Functioneel beheerder
- Medewerker informatie
- Servicedesk
- Systeembeheerder
- Coördinator ICT
- Informatieadviseurs
- Contract en leverancier manager
- IT architect
- Teammanager

Samenwerking

- Fysiek domein



Kantoorbezetting

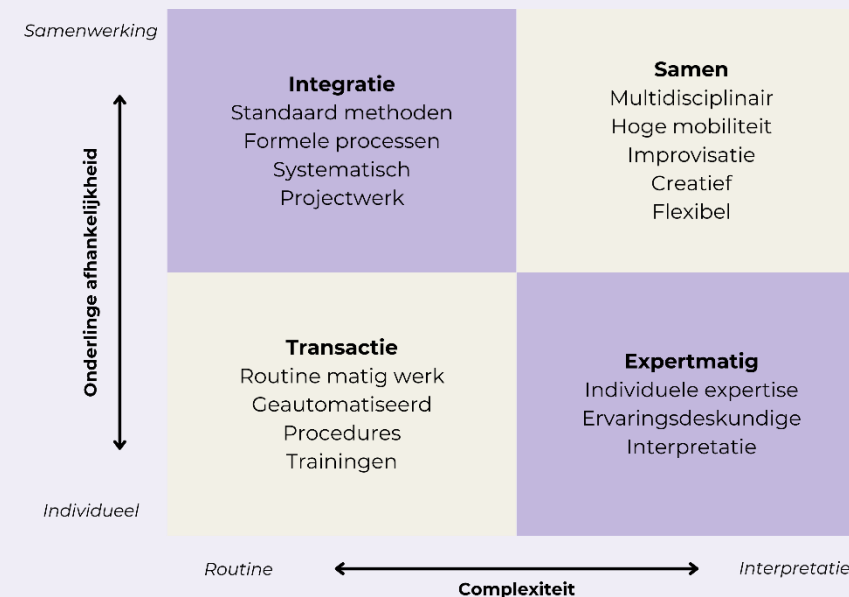


Implementatie AGW

INFORMATIEVOORZIENING

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
GIS specialist				100%
Sociaal geograaf				100%
BAG beheerders, BGT, landmeters	100%			
Coördinator DP				100%
Adviseur digitale transformatie		100%		
Consultant informatie en processen		50%	50%	
Streek- en historisch archief				100%
Functioneel beheerder		100%		
Medewerker informatie			100%	
Servicedesk			100%	
Systeembeheerder	10%		90%	
Coördinator ICT		100%		
Informatieadviseurs		100%		
Contract en leverancier manager		65%		35%
IT architect		100%		
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	12%	34%	41%	13%



RONDJE LANGS DE TEAMS

16. TEAM PERSONEEL & ORGANISATIE

Cluster

Interne & Externe Dienstverlening

Huidige situatie en knelpunten

- Werken met flexibele plekken
- Privacygevoelige gesprekken en overleggen
- Spontane afstemming

Functies

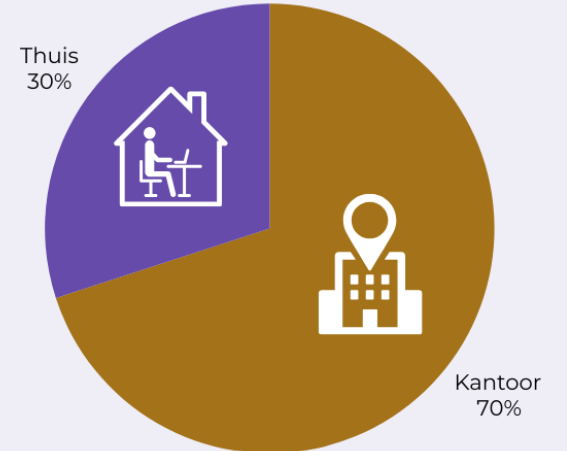
- Medewerker P&O
- Adviseur P&O
- Personeel salarisadministratie
- Functioneel beheer
- Recruiter
- ARBO
- Organisatieadviseur
- Teammanager

Aandachtspunten en wensen

- Creatieve ruimtes
- Belhokjes
- Laagdrempelig en toegankelijke locatie

Samenwerking

1. Team Financiën



Kantoorbezetting

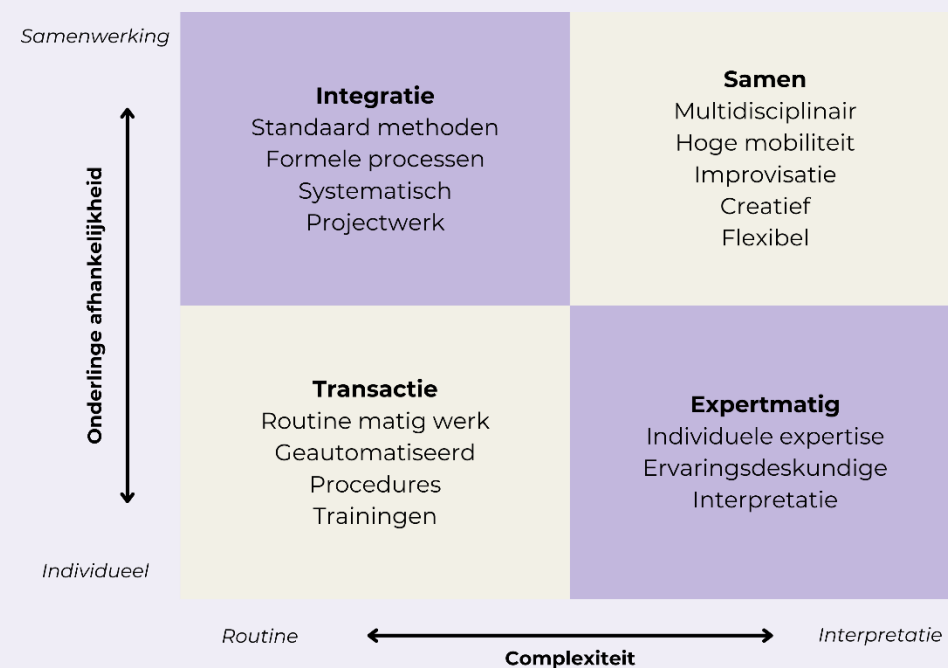


Implementatie AGW

PERSONEEL & ORGANISATIE

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Medewerker P&O	20%		80%	
Adviseur P&O		50%		50%
Personeel Salaris Adm.			100%	
Functioneel beheer			100%	
Recruiter		50%		50%
ARBO		50%		50%
Organisatieadviseur		70%		30%
Teammanager		70%		30%
Percentage per werkstijl	6%	26%	46%	22%



RONDJE LANGS DE TEAMS

17. TEAM INKOMEN

Cluster

Mens & Maatschappij

Functies

- Consulent inkomen
- Administratie
- Terugvordering en verhaal
- Kwaliteitsbeheer
- Handhaving
- Functioneel beheer
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

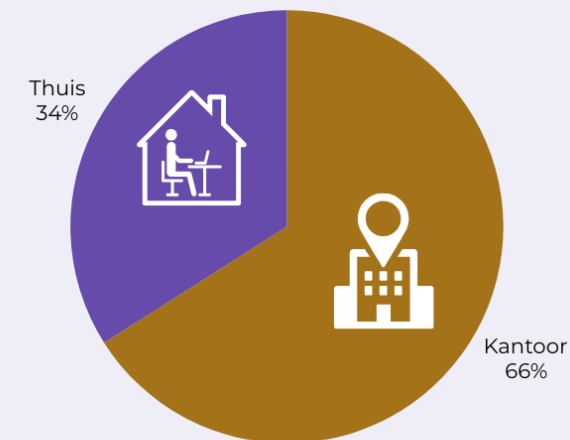
- Eigen werkplek
- Privacy gevoelige gesprekken
- Variatie aan werkplekken aanwezig

Aandachtspunten en wensen

- Opbergen persoonlijke spullen/kluisje
- Spreekkamers voor privacygevoelige intakegesprekken
- Visievorming dienstverleningsconcept
- Fysieke ontmoeting tussen teams stimuleren

Samenwerking

1. Teams cluster M&M
2. Sociaal Plein (functie)



Kantoorbezetting



Implementatie AGW

INKOMEN

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Consulent inkomen		30%		70%
Administratie			100%	
Terugvordering en verhaal			100%	
Kwaliteitsbeheer		50%		50%
Handhaving		60%		40%
Functioneel beheer	10%		90%	
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	0%	23%	37%	39%

Samenwerking

Onderlinge afhankelijkheid

Individueel

Routine

Complexiteit

Interpretatie

Integratie
Standaard methoden
Formele processen
Systematisch
Projectwerk

Samen
Multidisciplinair
Hoge mobiliteit
Improvisatie
Creatief
Flexibel

Transactie
Routine matig werk
Geautomatiseerd
Procedures
Trainingen

Expertmatig
Individuele expertise
Ervaringsdeskundige
Interpretatie

RONDJE LANGS DE TEAMS

18. TEAM RUIMTELIJKE EN ECONOMISCHE ONTWIKKELING

Cluster

Fysieke Leefomgeving & Economie

Functies

- Teammanager
- Beleidsadviseur
- Medewerkers RO / vergunningverlening
- Beleidsondersteunende medewerkers
- Strategisch adviseur
- Administratieve ondersteuning

Huidige situatie en knelpunten

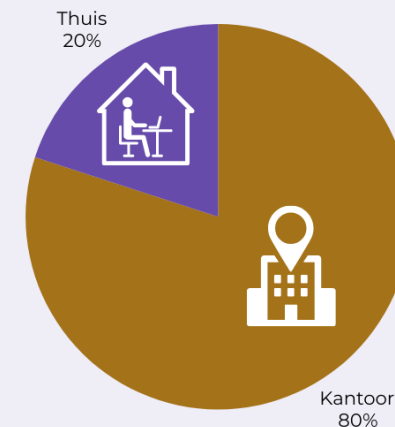
- Eigen werkplek
- Soms afspraken buiten de deur; niet structureel
- Ontbreken gezamenlijke overlegruimte en aanlandplek

Aandachtspunten en wensen

- Plek voor teammanager / privacygevoelige overleggen
- Creatieve ruimte
- Belcellen
- Ruimten die je niet hoeft te reserveren (ad hoc)

Samenwerking

1. Bestuur
2. Team Aardbevingen de Baas
3. Team Vergunningen, RO & Vastgoed



Kantoorbezetting



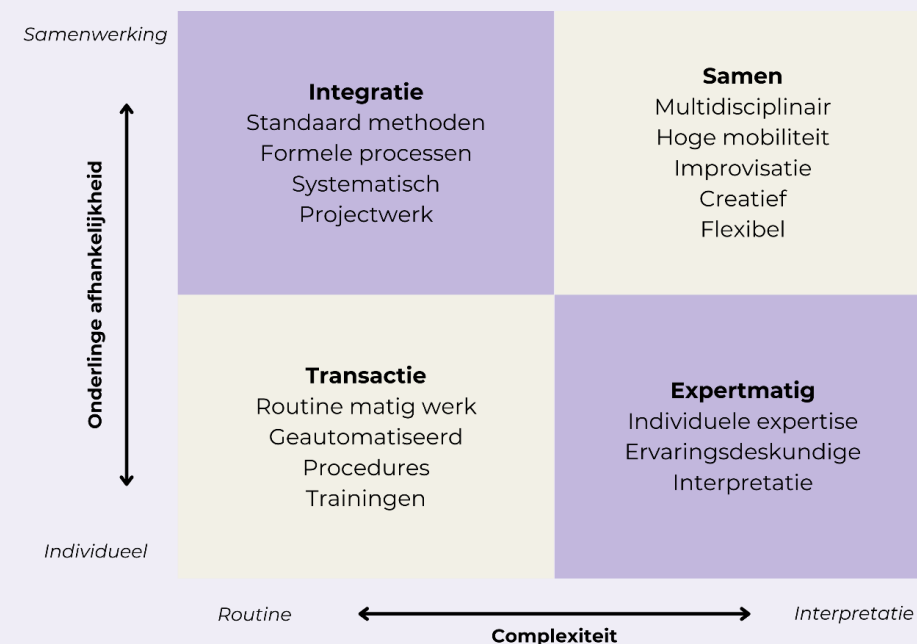
Implementatie AGW

RUIMTELIJKE & ECONOMISCHE ONTWIKKELING

WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Beleidsadviseur		60%		40%
Medewerker RO/vergunningen	20%		60%	20%
Beleidsondersteunende medewerker	50%		50%	
Strategisch adviseur		70%		30%
Adm. ondersteuning			100%	
Teammanager		100%		

Totale percentage per werkstijl moet nog berekend worden



RONDJE LANGS DE TEAMS

19. JURIDISCH & INKOOP

Team

I&ED

Functies

- Contractmanager
- Inkoopadviseur A & B
- Juridisch adviseur A & B
- Juridisch medewerker
- Medewerker inkoop
- Medewerker subsidies
- Privacy officer
- Teammanager

Huidige situatie en knelpunten

- Weinig ruimte voor bellen en teams gesprekken
- Werkplekken niet volgens Arbowet
- Privacy gevoelige gesprekken

Aandachtspunten en wensen

- Ruimtes voor spontaan overleg (3-5 personen)
- Belcellen (inclusief scherm)
- Ruimte voor dossiers, 4 grote kasten
- Eenvoudig inzicht in vrije/beschikbare plekken

Samenwerking

1. Iedereen, centraal



Kantoorbezetting



Implementatie AGW

JURIDISCH & INKOOP

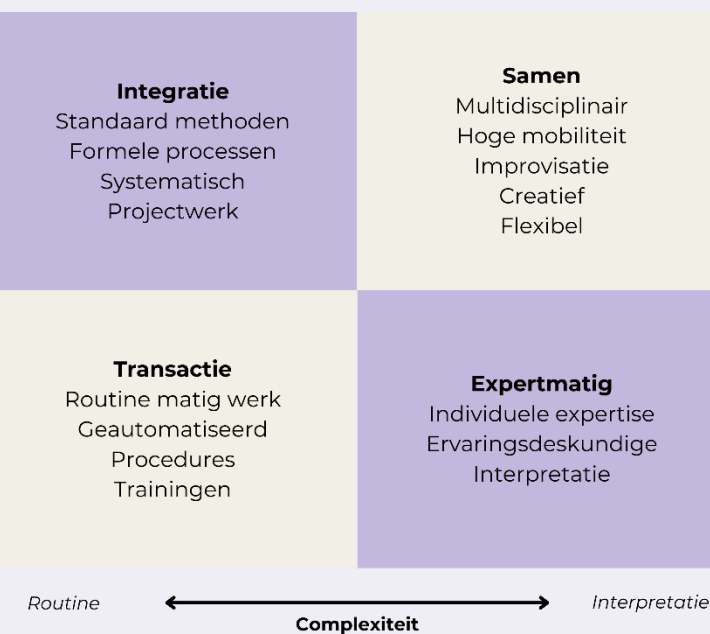
WERKSTIJLENKWADRANT

Functieprofiel	Integratie	Samen	Transactie	Expertmatig
Contractmanager		50%		50%
Inkoopadviseur A		50%		50%
Inkoopadviseur B		50%		50%
Juridisch adviseur A		30%		70%
Juridisch adviseur B		20%		80%
Juridisch medewerker		25%		75%
Medewerker inkoop		25%		75%
Medewerker subsidies		25%		75%
Privacy officer		25%		75%
Teammanager		100%		
Percentage per werkstijl	0%	31%	0%	69%

Samenwerking

Onderlinge afhankelijkheid

Individueel



UITKOMSTEN MEDEWERKERSPANEL BIJEENKOMSTEN



Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie

A photograph of a child standing in a water fountain at sunset. The child is silhouetted against the bright orange and yellow light of the setting sun. Water jets are spraying upwards, creating a dynamic and playful scene. The background shows a blurred cityscape with buildings and other people in the distance.

MEDEWERKERSPANEL BIJEENKOMST 2 UITKOMSTEN

16-09-2024 | VERSIE 1

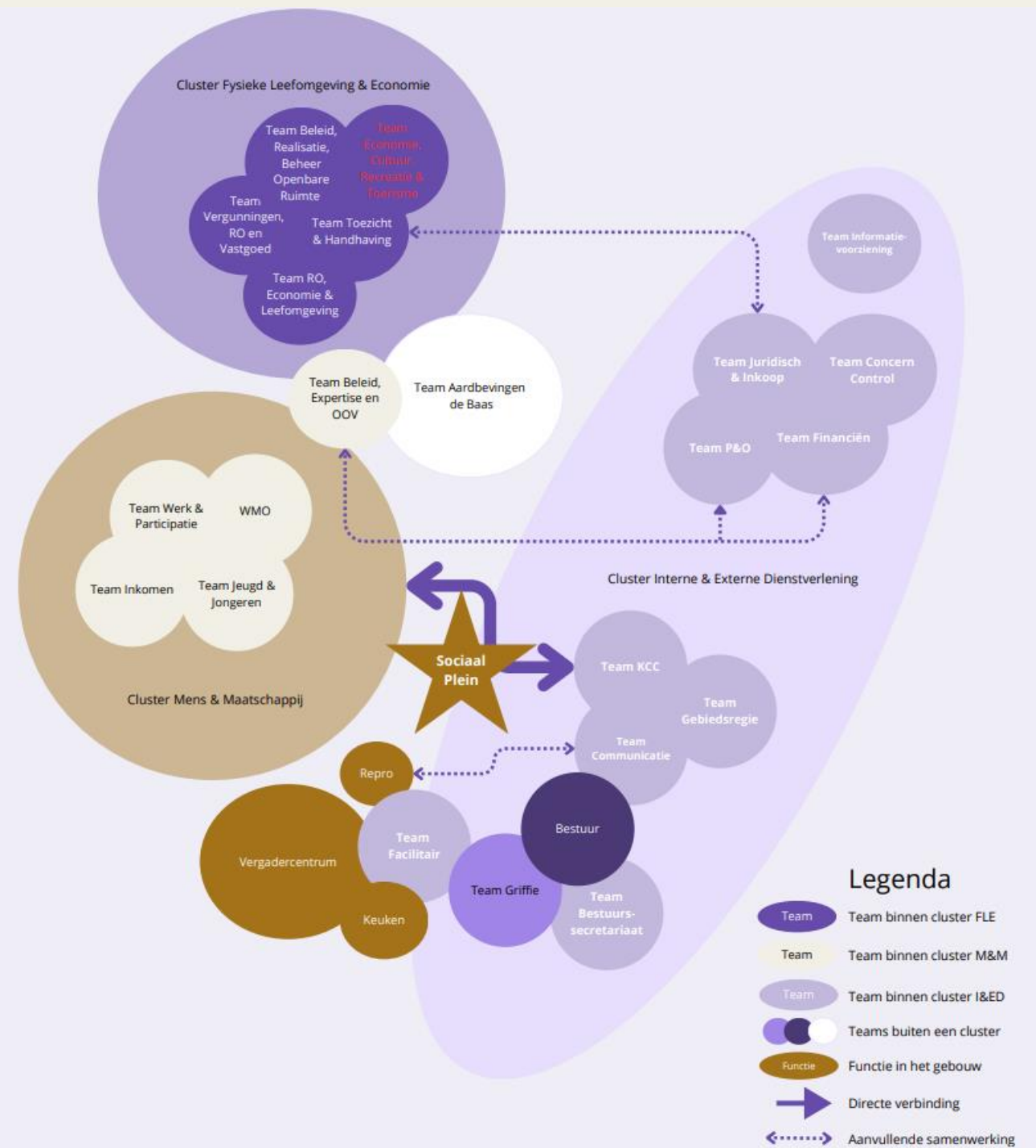
VIER THEMATAFELS

1. Thematafel 1 Relatieschema
2. Thematafel 2 Synergie cultuur en bestuur
3. Thematafel 3 DNA werkplekconcept
4. Thematafel 4 Gedrag



THEMATAFEL 1

RELATIESCHEMA



RELATIESCHEMA

OPMERKINGEN EN AANDACHTSPUNTEN

Algemeen

- Verander titel zodat duidelijk is dat het alleen om gemeentelijke organisatie binnen nieuwe huis is
- Herindeling clusters
- Draai 'surfplank' een kwartslag zodat bestuur etc. centraal staat
- Aardbeving de Baas staat nu erg centraal, moet naar de buitenkant

Relaties en samenwerkingen

- Team juridisch en inkoop werkt met alles clusters, alle lijnen of geen lijn
- Samenwerking team BRBOR met gebiedsregie, KCC, interne dienstverlening
- Servicedesk IT samenwerking met facilitair
- Financiën weinig met rest van ondersteunende teams

Teams

- Geen team online? → Bij KCC, gebiedsregie en communicatie
- Team informatie verdelen:
 - GEO → Bij fysiek; vastgoed, en AdB
 - Documenten & Processen (div) – interne externe dienstverlening
 - Informatieadviseurs – interne en externe dienstverlening
- Team veiligheid werkt met AdB, toegangspas noodzakelijk
- Team BEO max. 1^e verdieping en noodingang
- Interne en externe dienstverlening vaak bij andere teams
- Staf en ondersteunende afdelingen centraal in gebouw
- Beleid, expertise & OOV meer tussen cluster M&M en team communicatie

THEMATAFEL 2 SYNERGIE CULTUUR EN BESTUUR



SYNERGIE CULTUUR EN BESTUUR

KANSEN EN BEDREIGINGEN VOOR MIJ EN MIJN TEAM

Kansen

- Informele ontmoeting
- Meer leven/activiteit na werk
- Jongeren meer betrokken
- Team building activiteiten
- Ruimte voor presentaties en bijeenkomsten
- Interactie team en rest van de organisatie
- Meer contact inwoners
- Nieuwe banen voor facilitair
- Ruimte voor foldermateriaal, posters, etc.
- Minder reistijd tussen gemeentehuizen onder werktijd

Bedreigingen

- Rommelig, onoverzichtelijk
- Meer mensen → meer prikkels
- Privacy / gevoelige informatie
- IT, eigen ideeën clashen met inrichting
- Verlies connectie binnen team
- Vertrek collega's door te grote reisafstand naar werk

SYNERGIE CULTUUR EN BESTUUR

KANSEN EN BEDREIGINGEN GEMEENTELIJKE ORGANISATIE

Kansen

- Interne samenwerking
- Aantrekkelijke werkgever → Interesse van goed, leuk, geschoold nieuw personeel
- Faciliteren grote evenementen
- Positieve beeld onder inwoners
- Duurzaamheid ambities
- Sociale kwaliteit
- Minder het gevoel van gemeentehuis, wat als drempel wordt ervaren door inwoners
- Efficiënt gebruik van ruimtes en gebouw
- Mogelijkheid aanbieden andere voorzieningen in gebouw, bijvoorbeeld sport

Bedreigingen

- Herkenbaarheid medewerkers & inwoners, onpersoonlijk
- Veiligheidsrisico's (open gebouw)
- Ongewenst bezoek
- Privacy tijdens werkoverleggen
- Geluidsoverlast
- Overlast jeugd
- Onderdeel bestuur sneeuwt onder voor cultuur

SYNERGIE CULTUUR EN BESTUUR

KANSEN EN BEDREIGINGEN INWONERS/ONDERNEMERS

Inwoners

Kansen

- Gemeente voelt dichterbij en is toegankelijker ↔ Afstand inwoners buiten Delfzijl
- Laagdrempelige ontmoetingsmogelijkheid – meer open karakter gemeente
- Huiskamer van de stad
- Positieve bijdrage aan inrichting centrum
- Meer culturele evenementen en zichtbaarheid bieb & theater
- Werkgelegenheid nieuwe horeca

Bedreigingen

- Parkeergelegenheid
- Betaalbaarheid
- Onoverzichtelijk gebouw
- Onpersoonlijk/afstandelijk gebouw
- Nabijheid ambtelijke organisatie met 1 centrale plek – servicepunten?
- Wachttijden

Ondernemers

Kansen

- Gebouw geeft impuls aan omgeving (horeca en winkels)
- Aantrekkelijke afnemer
- Reuring in het gebied
- Kortere lijnen met evenementen en organisatoren
- Positieve bijdrage aan inrichting centrum
- Efficiënt ruimtegebruik

Bedreigingen

- Verhuur bestaande locaties voor bijeenkomsten / evenementen
- Minder horeca / supermarkt klanten
- Bedrijvigheid in andere omliggende dorpen

THEMATAFEL 3 DNA WERKPLEKCONCEPT

RUIMTE VOOR BUREAUWERK



gesloten



aanlanden



flexibel

(half) open

werkcafé



informeel

RUIMTE VOOR COMMUNICATIE

open



creatief

ontmoeting



RUIMTE VOOR VERGADEREN



comfortabel



hybride

representatief



creatief



zelfservice



zichtbaar



betrouwbaar
dichtbij
samen



toegankelijk



alle doelgroepen



RUIMTE VOOR DIENSTVERLENING

RUIMTE VOOR BUREAUWERK

AANDACHTSPUNTEN EN WENSEN

Bureauplekken

- Positief over combinatie (half) open en gesloten
 - Veel variatie
- Geen hokjes, afscherming niet nodig als je met 5/6 personen in een ruimte zit
- Geen eigen regels voor vaste werkplekken

Overige plekken

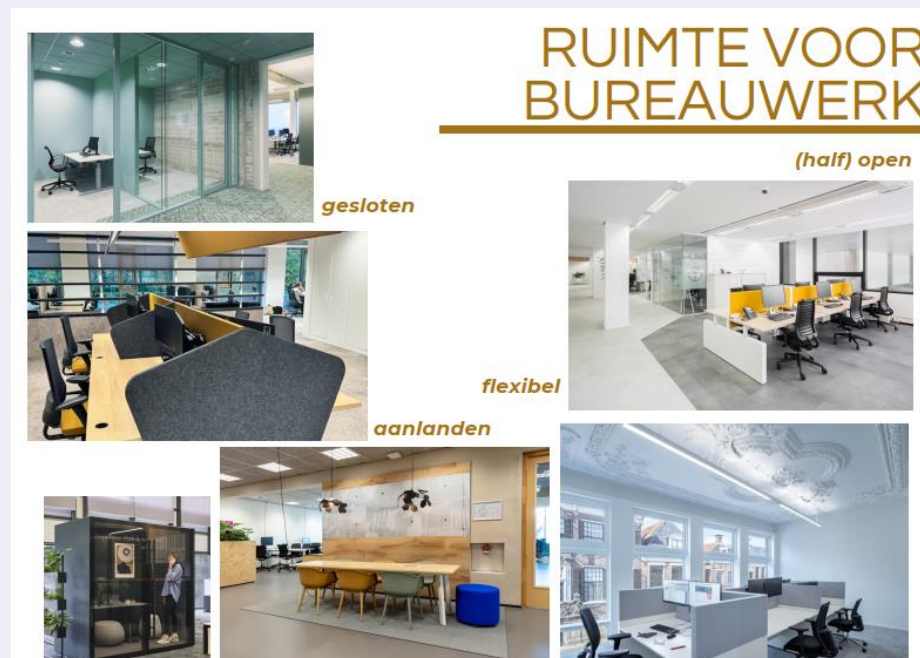
- Aanlandplekken erg handig, evenals belplekken
- Ook dichte ruimtes voor privégesprekken
- Kleine hokjes team overleggen

Faciliteiten

- Leenpunt ergonomische tools
- Beleid aangepaste stoelen
- Minimaal 2 schermen
- Flexibele / mobiele opties voor afscheiding

Interieur

- Niet te steriel
- Veel groen
- Te veel glas → weinig privacy
- Meerdere interieurstijlen
- (Wissel)Kunst



RUIMTE VOOR VERGADEREN

AANDACHTSPUNTEN EN WENSEN

Variatie

- Zowel formeel als informeel
- Formaat; kleine en grote groep
- Vergaderruimtes externen buiten de werkvloer
- Reserveren / niet-reserveren
- Projectruimtes
- Creatieve ruimtes
- Gesloten, ruimte voor privacy, geluidsdicht

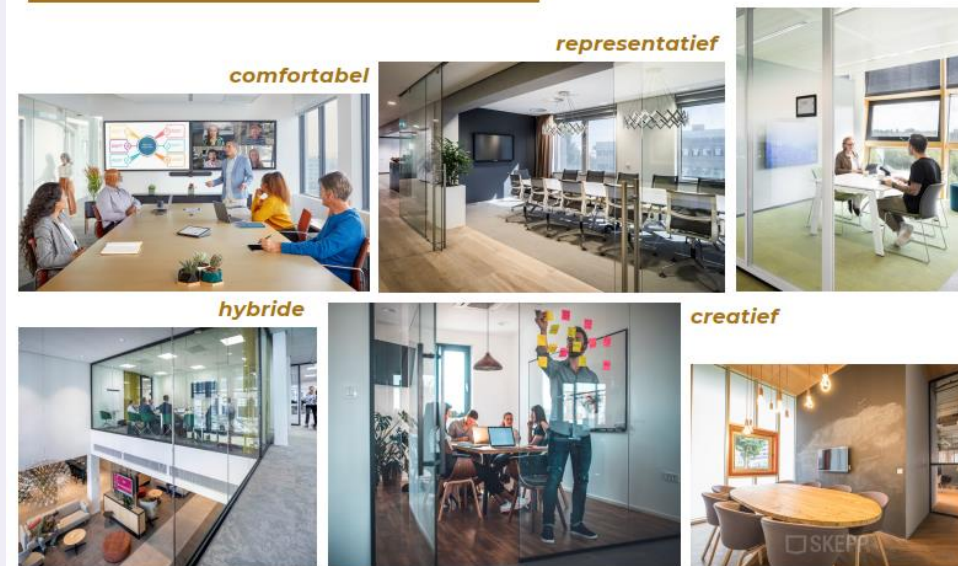
Omvang

- Spontaan 1 op 1
- Voor hele of meerdere teams

Inrichting

- Niet te kil
- Glazen wanden → open en goede plek voor post-its
- Brownpaper wand
- Geen vissenkommen
- Geen dichte ruimtes, kunnen zien of er mensen zitten
- Huiselijk
- Akoestiek
- Klimaatbeheersing

RUIMTE VOOR VERGADEREN



RUIMTE VOOR COMMUNICATIE

AANDACHTSPUNTEN EN WENSEN

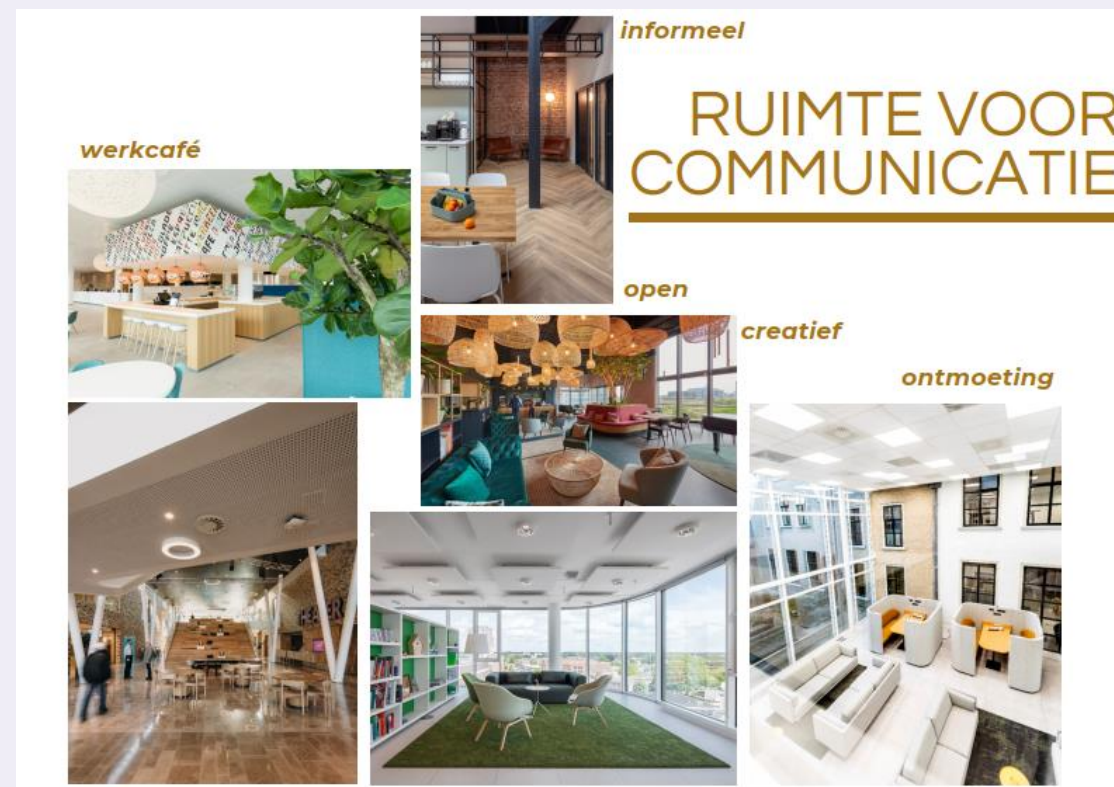
Informeel

- Niet te zakelijk
- Gezellig/sfeervol aankleden → huiskamer concept
- Eetgelegenheid / bedrijfsrestaurant
- Café / (koffie) bar
- Modern

Toegankelijk

- Niet achter poortjes
- Spontane ontmoeting en interactie
- Ook voor externen
- Niet reserveren

RYSE



RUIMTE VOOR DIENSTVERLENING

AANDACHTSPUNTEN EN WENSEN

Balie

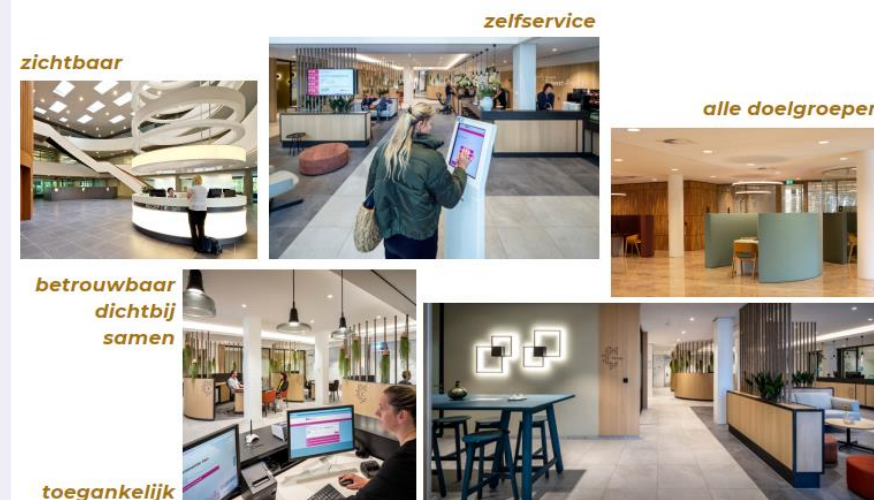
- Wel of geen zelfservice? → Contact met balie medewerkers persoonlijker en meer open, toegankelijke interactie
- Plek voor beveiliging
- Overzichtelijk en duidelijk voor alle inwoners; laaggeletterden, anderstaligen etc.

Veiligheid

- Plek voor BHV
- Vriendelijke uitstraling, geen gesloten deuren, ID-controle en beveiliging

Huiskamer gevoel

- Warm, open en laagdrempelig
- Zitruimte en overleghoekjes
- Werkplekken voor externen
- Veel groen
- Klimaatbeheersing
- Vriendelijke spreekruimtes jongeren
- Ruimte trap met zicht op andere verdiepingen
- Speelhoek kinderen



THEMATAFEL 4 GEDRAG

Wij stelden de vraag: wat is jouw droom voor het nieuwe Huis van cultuur en bestuur? En denk dan vooral aan welk gedrag jij in het nieuwe Huis van Cultuur en bestuur zou willen zien? Probeer het te omschrijven als concreet gedrag?

De uitwerking van thematafel 4 staat weergegeven vanaf de volgende pagina.

THEMATAFEL 4 GEDRAG

UITKOMSTEN

De afspraken die wij samen moeten maken en naleven door het ook te doen

- Dat wij gedragsregels maken, uitdragen en (elkaar) steunen bij het uitvoeren.
- Dat wij goede afspraken maken met elkaar, zodat je je niet bezwaard hoeft te voelen als je bijvoorbeeld bij een andere vlek plaatsneemt. Dit zijn dus gedragsafspraken binnen een team, maar ook met andere teams.
- Dat wij samen de werkplekken netjes houden. Dat wij ons daar samen voor verantwoordelijk voelen.
- Dat iedereen zijn spullen opruimt bij het weggaan.
- Dat er spraken worden gemaakt in het team over de behoefte aan werkplekken binnen het team.
- Dat wij het samen ook dat het netjes houden, doordat clean desk wordt gehandhaafd.
- Dat betekent dat wij samen goede afspraken moeten maken wat wel en wat niet kan op een werkplek (wel of geen plantje en fotolijstje).
- Dat wij samen een cultuur vormgeven waarin het samen koffie drinken en lunchen onderdeel is. Dit betekent dat wij gedragsafspraken moeten maken over dat er niet meer achter een bureau gegeten mag worden, maar ook dat er geen overleg wordt gepland tijdens de lunch (tenzij je daar samen mee instemt). Dit draagt er aan bij dat je al je collega's kan ontmoeten.
- Het maken en ontsluiten van (gedrags-)afspraken, informatie en het ontzorgen van (nieuwe) medewerkers. Nu al bestaande afspraken bekend maken zoals openingstijden van gebouwen, het gebruik van Teams (wat gebruiken wij waarvoor?). Maar ook bijvoorbeeld ook dat de service-desk helpt met het installeren van apps op een mobiel, indien gewenst

THEMATAFEL 4 GEDRAG

UITKOMSTEN

Ons gedrag naar elkaar toe, als collega's

- Dat wij een flexibele houding naar elkaar laten zien en respect voor elkaar tonen. Dit is belangrijk als je werkplekken gaat delen.
- Dat wij respect hebben voor een ieders eigenheid en voor elkaars voorkeuren. Dus als er iemand prijs stelt op een vaste werkplek dat dat wordt gerespecteerd.
- Dat wij gastvrijheid tonen naar onze collega's en dat wij elkaar helpen.
- Dat wij naar elkaar glimlachen als wij elkaar tegen komen.
- Dat wij een "open deur" beleid hebben; dat wij elkaar begroeten.
- Dat wij elkaar welkom heten op de werkplek.
- Dat wij elkaar opzoeken in plaats van te mailen of te bellen.

THEMATAFEL 4 GEDRAG

UITKOMSTEN

Wat het gebouw met ons doet, voor ons kan gaan betekenen

- De inrichting van de ruimtes beïnvloeden de sfeer en dus ons gedrag.
- Dat wij een laagdrempelige organisatiecultuur vormen, dit geldt ook voor het college van B&W.
- Dat iedereen elkaar (min of meer) kent.
- Dat wij als medewerkers en collega's meer gezien worden.
- Dat ook mensen/collega's die niet direct met inwoners contact hebben kunnen zien voor wie zij het doen. Wij kunnen dit bereiken door in het gebouw meer visueel te maken wat wij doen en voor wie wij het doen.
- Dat er een duidelijke aanduiding is van kantoorruimtes waar met Wpg (wet politiegegevens) wordt gewerkt.
- Dat wij trots zijn en vertellen over de nieuwe werkplek en het nieuwe gebouw.
- Dat je op kantoor komt "voor jezelf" en niet omdat het een moetje is. Dit is belangrijk voor het sociale gedeelte.
- Ruimte, zowel fysiek als in tijd, om een pauze te kunnen nemen.
- Dat er voldoende parkeergelegenheid is.
- Dat de ruimtes zo zijn ingericht en dat gebruik zodanig is dat je je bij avondactiviteiten sociaal veilig voelt. Bijvoorbeeld dat er afspraken zijn over waar je kan parkeren bij avondactiviteiten.



Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie

A photograph of a child standing in a water fountain at sunset. The child is silhouetted against the bright orange and yellow light of the setting sun. Water jets are spraying upwards, catching the light. The background shows a blurred cityscape with buildings.

UITKOMSTEN MEDEWERKERSPANEL BIJEENKOMST 3

1 OKTOBER 2024

AAN DE SLAG!

Aan de hand van 3 thematafels aan de slag

1. Thematafel 'Werken'
2. Thematafel 'Vergaderen'
3. Thematafel 'Ontmoeten'

Hoofdvraag: Hoe kunnen de facilitaire en ICT-voorzieningen bijdragen aan jouw...

- ... werkcomfort?
 - ... productiviteit?
 - ... samenwerking?
 - ... creativiteit?
 - ... ?
- Clusters verdelen over de thematafel
 - 20 à 30 minuten per thematafel



THEMATAFEL WERKEN

Faciliteiten

- Verstelbare bureaus en stoelen (zit/sta)
 - Smart, eenvoudig af te stellen (ICT)
- Standaard instelling klimaatbeheersing met mogelijkheid tot aanpassing per vlek
- Verschillende geluidsniveaus binnen vlek
- Pantry per vlek
- Verwarmde ruimtes natte kleding
- Beschikbaarheid inzage arbo werkplekken
- Kluisjes per vlek
- Printers en kasten op centrale plekken, niet elke vlek
- Damping geluid
- Servicedesk ICT en facilitair

ICT voorzieningen

- Druppel / pas met aangepaste instellingen voor werkplek per profiel → Smart stoelen en bureaus
- Digitaal prikbord in ontvangstruimte (nieuws, intranet berichten, etc.)
- Headsets
- Scherm en video bel installatie per vlek
- Dubbele beeldschermen
- Digitale vaardigheid trainingen

THEMATAFEL VERGADEREN

Faciliteiten

- Stopcontacten geïntegreerd in tafels
- Aanpasbare verlichting en inrichting
- Aandacht voor werkstijlen jongeren en vernieuwing
- Geluidsicht
- Klimaatbeheersing, raam open kunnen zetten
- Voldoende verschillende ruimtes qua grootte
- Mogelijkheden hybride werken
- Beschrijfbaar wanden
- Mobiele schermen

ICT voorzieningen

- Plug-and-play
- Smartboards
- Goede camera's raadzaal
- Digitale flipovers in vergaderruimtes
- Automatisch passende ruimte voor aantal personen
- Displays in tafel
- Duidelijk reserveringssysteem

THEMATAFEL ONTMOETEN

Werkcafé

- Openbaar of alleen voor werknemers?
- Gezond aanbod
- Ook mogelijk om eigen eten mee te nemen en op te warmen
- Tegoed pas voor personeel?
- Betaalbaar

Buitenruimte

- Picknickbanken etc. voor het gebouw
- Dakterras?

Centrale plek voor koffie → Barista bar, grab & go

Pantry +

- Koffie, thee, water etc.
- (Smart) koelkasten
- Magnetron

Inrichting

- Exposities cultuur / kunst
- Informeel
- Sportfaciliteiten

Overig

- Catering; werkbedrijf?
- Zichtbare badge personeel

AANVULLENDE INFORMATIE VANUIT DE TEAMS

TEAM KCC

AANDACHTSPUNTEN BALIE

- Gebouw fysiek toegankelijk voor iedereen
- Hal ook aangepast op rolstoelgebruikers
- Balie en receptie van elkaar gescheiden maar wel met zichtlijn balie
- Receptie met extra ruimte voor beveiliging of stagiaire
- Zelfbedieningszuil voor inwoner
- Ruimte voor pakketten en post
- 4 baliefuncties met meer privacy voor de inwoner.
- 1 invalide balie met ruimte voor een begeleider.
- Balie moet zo gemaakt zijn dat deze ook makkelijk te veranderen is als de dienstverlening verandert (modulair)
- Bezoekers toilet en invalide toilet. Verschoonruimte voor baby
- Folder plek en poster plek
- Wachtruimte warme en vriendelijke uitstraling, niet in 1 keer kunnen overzien, rekening houden met de verschillende bezoekers van geboorteaanvraag tot overlijden, huwelijk, naturalisatie document aanvraag. Maar ook duidelijkheid voor de klant
- Spreekkamers, voorzien van werkplek aansluiting voor laptop en printer binnen redelijk gebruik. Veiligheid. Mogelijkheid tot luchten.
- Statafel voor kort overleg inwoner.
- Nu wordt er een spreekkamer bezet door de ov-ambassadeurs het zou mooi zijn als er ook een ruimte in de hal is waar ambassadeurs kunnen zitten.
- Duidelijke plek voor BHV, maar ook als er een calamiteit is dat het interventieteam op een strategische plek de hal en balie kan overzien. Zichtlijn

TEAM KCC

AANDACHTSPUNTEN BALIE

- Balie met ruimte voor twee medewerker schermen. Maar ook rekening houden dat het scherm aan de inwoner kan worden getoond bij uitleg.
- Genoeg contact dozen voor elektra. Tot nu toe zijn er alleen nog maar functies bij gekomen dan dat er weg zijn gaan. En is het een rommeltje wat betreft alle bedrading...
- Ruimte voor balie printer. Blanco, logo, gewaarmerkt, rdw.
- Rekening houden met privacy, nu staan de inwoners te dicht op elkaar en werken de medewerker te dicht op elkaar. Er is niet voldoende afsluitbare ruimte achter de balie.
- Kassa ruimte
- Kuis ruimte balie documenten (wettelijke verplichting)
- Opbergmogelijkheden voor persoonlijke spullen baliemedewerkers. Kapstok.
- Afgesloten plek raas apparatuur enz benaderbaar voor balie en burgerzaken zonder dat ze last hebben van elkaar. (Wettelijke verplichting)
- Afgesloten ruimte onder balie voor (reisdocumenten apparatuur) moet iedere dag aan en uit worden gezet.
- Receptie - BHV telefoon. Calamiteiten telefoon. 2 werkschermen. Als de receptie ook voor de andere partijen is wat is dan nog meer nodig?
- Koffie en thee voor bezoekers? Is er nu wel. Maar hoe zit dat met het oog op een hangplek?
- Voor de bezoeker moet de looproute in de hal duidelijk zijn. Ook rekening houden met laaggeletterden.
- Spreekkamers zo uitrusten dat een medewerker een bezoeker ook op kan oproepen met een bezoekersnummer. Denk aan burgerzaken of leerplicht, huwelijk, enz

TEAM KCC

AANDACHTSPUNTEN BALIE

- Spreekkamer zo inrichten dat er ook gemakkelijk met de laptop kan worden ingericht en documenten kunnen worden geprint. Veiligheid?
- bezoekerszuil zo uitrusten dat medewerker op hun telefoon binnenkrijgen als er een bezoeker voor hen is.
- Oproepsysteem gebouw, deze kan ook gebruikt worden bij ontruiming. Nu niet altijd duidelijk.
- Grote facilitair leveringen niet door de hal maar achter langs met een interne bel die ook weer uitkomt in de groep facilitair telefoon.
- Publicatie bord gemeente zichtbaar van buitenaf?
- Duidelijke openingstijden op het gebouw. Die eventueel aangepast kunnen worden met de feestdagen.
- Werkruimte achter de balie zodat er zicht is op de balie als er een klant staat maar medewerker tussen de klanten door wel werkzaamheden kan doen. Of de balie zo inrichten dat het ook een volwaardige werkplek is.
- Geluid. De inwoner voelt zich soms nu beluisterd omdat het geluid door de ruimte galmt en er geen privacy is.
- Licht boven de balie is altijd een dingetje geweest. Of te fel of te weinig. Dit geldt voor de medewerker als voor de inwoner die iets moet tekenen of lezen.
- Rekening houden met warmte en kou achter de balie.
- Overval knop balie politie (daarvoor is de telefoon achter de receptie)
- Paniek knop interventieteam duidelijk gescheiden.

TEAM KCC

AANDACHTSPUNTEN BALIE

- Veiligheid, baliemedewerker moet weg kunnen vluchten bij gevaar naar een veilige ruimte. Denk daarbij ook aan de avond openstelling.
- Koffie en thee voor baliemedewerker dichtbij aanwezig.
- 1 systeem voor het plannen van afspraken en ruimtes! Zowel intern als extern.
- Door een scherm op te hangen en deze te koppelen aan de bureaus kunnen collega's in 1 oogopslag zien wie waar zit. Door bureaus met een druppel systeem uit te voeren kan de medewerker zijn plek in de organisatie kenbaar maken. Zo kun je zien of er nog bureaus onbezet zijn en je naar die werkplek toe kunt gaan. Zonder dat je de hele organisatie door moet leuren waar een werkplek is.
- Facilitair op een centrale plek in de hal voor bezoek en collega's.
- Service Desk op een centrale plek in de hal voor medewerkers in de organisatie. Nu moet men als nieuwe medewerker naar boven toe terwijl men nog geen druppel of laptop heeft. Ook medewerkers van de buitendienst kunnen SD niet altijd vinden. Dit voelt niet welkom.
- Als de balie in de avonduren gesloten is en de bieb of het theater is wel open hoe gaat het dan met de apparatuur achter de balie hoe toegankelijk is deze?
- Kinderhoek
- Digitale meet plek voor reisdocumenten.
- Balie mag geen sluiproute zijn of worden.
- Kassa, kluis, afsluitbare kast reisdocumenten volgens wettelijk norm zodat deze niet meer naar de kelder moeten worden gebracht.
- Genoeg ruimte voor grote groepen om te wachten tot ze opgehaald zijn. Nu staan ze vaak voor de balies waardoor baliebezoekers niet goed zien/weten waar ze heen moeten
- Kleurenprinter vlakbij balie

TEAM INFORMATIEVOORZIENING: DP

ADVIES HUISVESTING ARCHIEF

Vanuit het team informatievoorziening; Documenten en Processen is er een memo geschreven over de verschillende mogelijkheden voor het huisvesten van het analoge archief. Hieruit is een advies gekomen voor het volgende scenario:

Scenario 1.2.:

1. Het blijvend te bewaren historisch archief (t/m 1989) in eigen huis houden en een plek geven in het nieuwe HvCB en hiervoor een archiefbewaarplaats en onderzoeksruimte in te richten;
2. Het recente(re) te bewaren archief (vanaf 1990) en het (op termijn) te vernietigen archief zoveel mogelijk vervangen (digitaliseren en het papieren origineel vernietigen) met als doel om de ruimtebehoefte te reduceren van 2200 m¹ naar 1600 m¹ en zodoende kosten te besparen bij de bouw van de archiefbewaarplaats.
3. Het vervangen archief digitaal beschikbaar maken voor de organisatie en voor externe onderzoekers via een e-depot.
4. De kosten voor het scannen van de archiefbestanden, geschatte kosten € 450.000,- dekken uit de algemene reserve. N.B.: Dit bedrag is exclusief de kosten van de voorbereiding die aan het scannen vooraf gaat. Zoals kosten inhuur externe expertise, aanpassing handboek vervanging, aanbesteding, bewerken archieftoegangen en controleren scans. Dit betreft vooral personeelskosten.
5. De archiefbewaarplaats in het HvCB i.v.m. het risico op wateroverlast niet in de kelder positioneren, maar bij voorkeur op minimaal de 1^e verdieping.



Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie

A photograph of a young child standing in a public fountain, surrounded by multiple water jets. The scene is captured during the "golden hour" of sunset, with warm, orange light illuminating the water droplets and the child's silhouette. The child is in the center, facing slightly to the right, with their arms outstretched. The background shows a blurred cityscape and other people in the distance.

UITKOMSTEN WERKSESSIE FRONTOFFICE HUIS VOOR CULTUUR EN BESTUUR

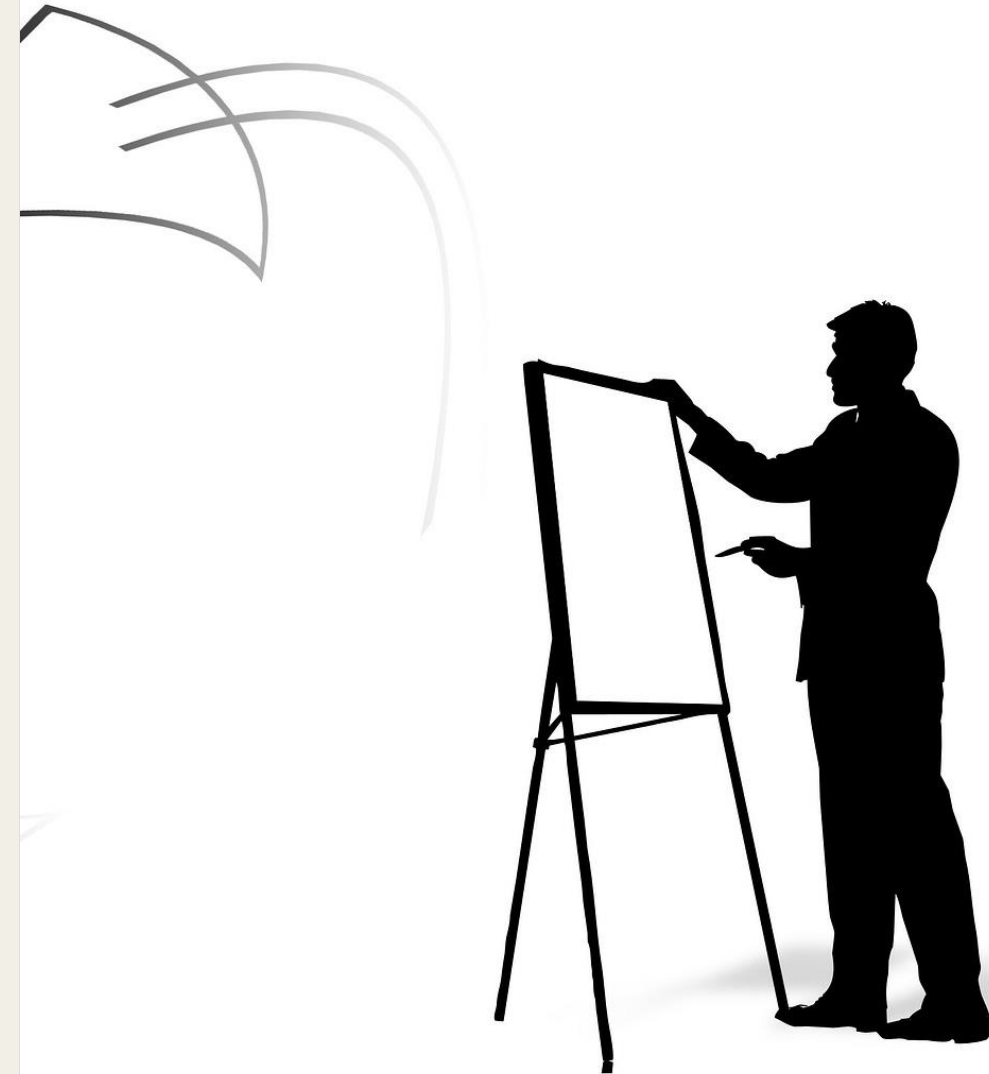
1 OKTOBER 2024

AAN DE SLAG!

3V- OEFENING

Beschrijf je ideale huisvestingssituatie van je team aan de hand van 3 vragen:

1. **Versterken**: Welke onderdelen/kenmerken van de bestaande huisvesting bevallen nu goed en moeten in de toekomstige situatie versterk/verbeterd worden?
 2. **Verwerven**: Welke onderdelen/kenmerken moeten in de toekomstige situatie verworven worden? Denk hierbij ook aan de ontwikkelingen waar je als team mogelijk mee te maken hebt of kansen voor synergie/samenwerking.
 3. **Verwerpen**: Welke onderdelen/kenmerken van de bestaande situatie moeten in de toekomstige situatie expliciet niet terug komen?
- In 3 groepen uiteen
 - Teams verdelen over de groepen
 - Na 30 minuten een terugkoppeling per groep



3V OEFENING

VERSTERKEN

- Uit de terugkoppeling van de verschillende groepen kwam naar voren dat laagdrempeligheid en toegankelijkheid van de nieuwe huisvesting essentieel zijn en extra aandacht verdienen om te worden versterkt. Hierbij kan gedacht worden aan de sfeer van het sociaal plein, waarbij ook de spreekkamers een belangrijke rol spelen. Deze ruimtes zouden een meer huiselijke sfeer moeten krijgen en kindvriendelijk ingericht moeten worden om bezoekers, jong en oud, op hun gemak te stellen. Dit geldt ook voor wachtruimtes, waarbij de wens werd uitgesproken om deze informeel te maken. Hierbij zou er ruimte beschikbaar moeten zijn voor activiteiten, zoals spelmogelijkheden, om het wachten voor bezoekers, en met name jeugd, aangenamer te maken.
- Meer reuring en levendigheid werd ook als belangrijk aandachtspunt genoemd, omdat dit momenteel als onvoldoende wordt ervaren. Een mogelijke oplossing hiervoor zou zijn om de openingstijden van het sociaal domein uit te breiden, zodat er op verschillende momenten van de dag meer activiteit en dynamiek is.
- Overige aandachtspunten:
 - Meer aanlandplekken, zowel voor internen en externen.
 - Pantry voor momenten met hele team

3V OEFENING

VERWERVEN

- Op dit moment wordt er gebruik gemaakt van meerdere ingangen, wat zowel door medewerkers als bezoekers als onprettig wordt ervaren. Door één centrale ingang te creëren, wordt het minder zichtbaar waarom iemand het Huis van Cultuur en Bestuur bezoekt. Dit kan de drempel verlagen en de anonimiteit van bezoekers beter waarborgen, wat bijdraagt aan een verbeterde toegankelijkheid en een gastvrijere ontvangst. Er is ook voorgesteld om een gastheer of gastvrouw in te zetten, zodat bezoekers zich kunnen aanmelden en direct de juiste hulp krijgen. Dit zorgt ervoor dat elke doelgroep op een passende manier wordt geholpen en maakt het bezoek persoonlijker en toegankelijker. Een andere optie is om een aparte, minder opvallende route te integreren voor vaste bezoekers, zodat hun anonimiteit beter gewaarborgd blijft.
- Overige aandachtspunten:
 - Open plein, met afgesloten werkgebied
 - Belcellen en overlegruimtes
 - Ruimte voor ketenpartners in gebouw (bijv. aanlandplekken)
 - Raadzaal/trouwlocatie met uitzicht

3V OEFENING

VERWERPEN

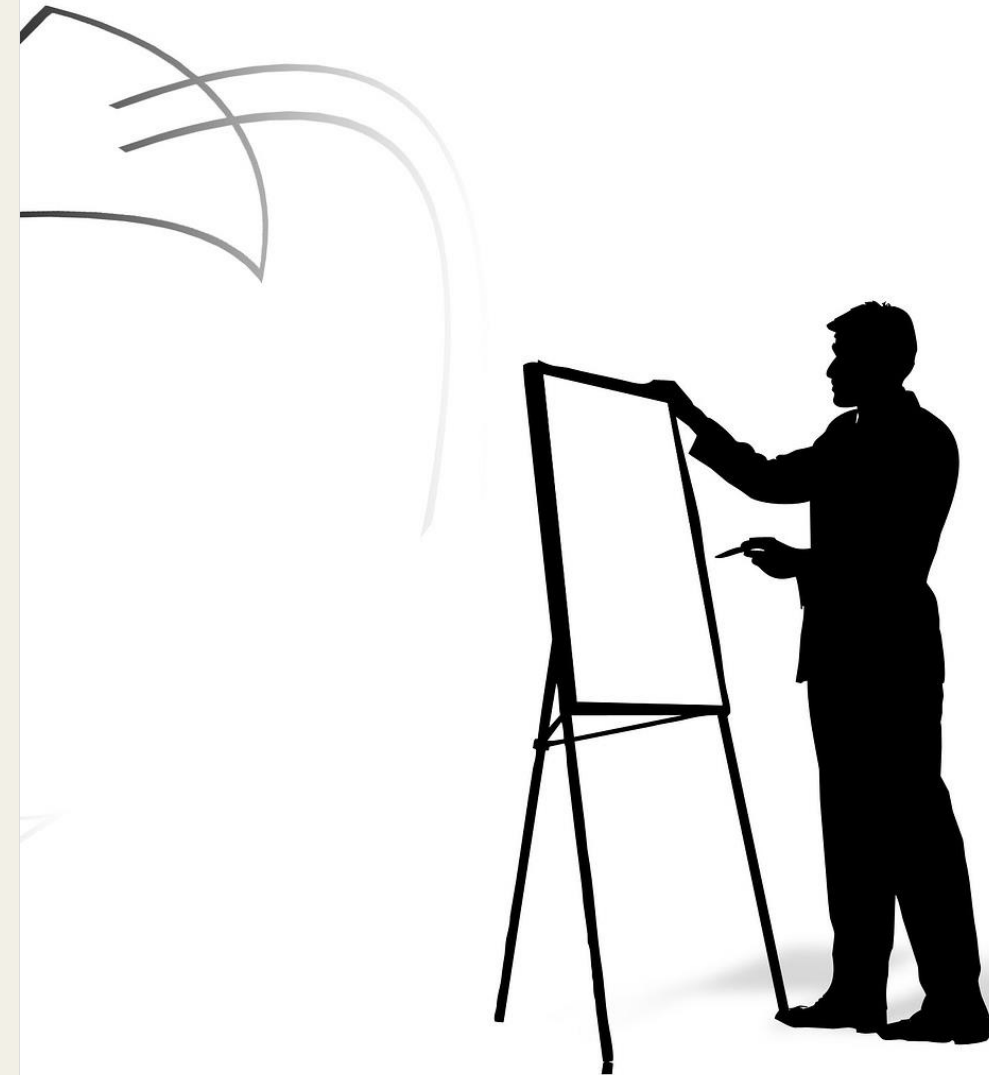
- Een belangrijk aandachtspunt is het proces voor inwoners zo eenvoudig mogelijk te maken. Dit betekent dat we de "ambtelijke bureaucratie" en het voortdurende doorverwijzen naar verschillende loketten willen vermijden. In plaats daarvan streven we ernaar dat bezoekers zich slechts één keer aanmelden, waarna ze meteen goed worden doorverwezen of in de wachtruimte kunnen wachten totdat hun contactpersoon hen komt ophalen.
- Op dit moment loopt de route naar de spreekkamers langs werkplekken, wat als onwenselijk wordt ervaren. Dit moet anders worden ingericht om de privacy, rust en veiligheid van zowel medewerkers als bezoekers te waarborgen.
- De afstand tussen de verschillende afdelingen: De afstand tussen de afdelingen wordt als te groot ervaren. Omdat de teams vaak samenwerken en regelmatig met dezelfde klanten werken, is verbetering nodig.

AAN DE SLAG!

DOELGROEPEN

Beschrijf de **doelgroepen** van je team en hun 'route':

1. Met welke doelgroepen heeft jouw team te maken?
 - *Denk hierbij zowel aan je eigen medewerkers, de interne en externe klanten als aan bv. ketenpartners.*
2. Hoe maken deze doelgroepen straks gebruik van het gebouw?
3. Welke **faciliteiten** zijn er nodig?
 - In dezelfde 3 groepen uiteen
 - Na 30 minuten een terugkoppeling per groep



DOELGROEPEN

Doelgroepen Team Klant Contact

- Inwoners
 - Spontane inloop
 - Met afspraak
- Zakelijke klanten
- Intern / Collega's
- Bezorgers/leveranciers
- Trouwfeesten
- Naturalisatie ceremonie
- Naast fysieke bezoekers ook veel online & telefonisch

Doelgroepen Sociaal Domein

- Jongeren
- Ouders van jongeren
- Ouderen
- Gezinnen
- Inwoners met ondersteuning
- Begeleiders
- Klanten OOV
- Mindervaliden (lichamelijk, geestelijk)
- Anderstaligen
- Mensen met hulpvragen (voor Cadanz)
- Jobcoaches
- Ketenpartners
- Spontane inloop

DOELGROEPEN

Team KCC

- Aanlandplekken voor zowel intern als extern
- Ruimte voor postbussen dichtbij de balie
- Andere ingang voor bezoekers trouwfeesten?

Sociaal Domein

- Binnen het sociaal domein komen veel verschillende doelgroepen. Zoals eerder genoemd, is het belangrijk dat alle klanten zich welkom voelen en de drempel om naar het gemeentehuis te gaan niet als te hoog wordt ervaren. Door persoonlijke hulp te bieden en niet alleen afhankelijk te zijn van een aanmeldzuil, kunnen anderstaligen, ouderen en mindervaliden beter worden ondersteund. Informele ruimtes als wachtruimtes, waarin ruimte is voor spel, zijn belangrijk voor jongeren. Dit biedt een plek voor ontspanning en sociale interactie.
- Spreekkamers veilig en ingericht als huiskamer