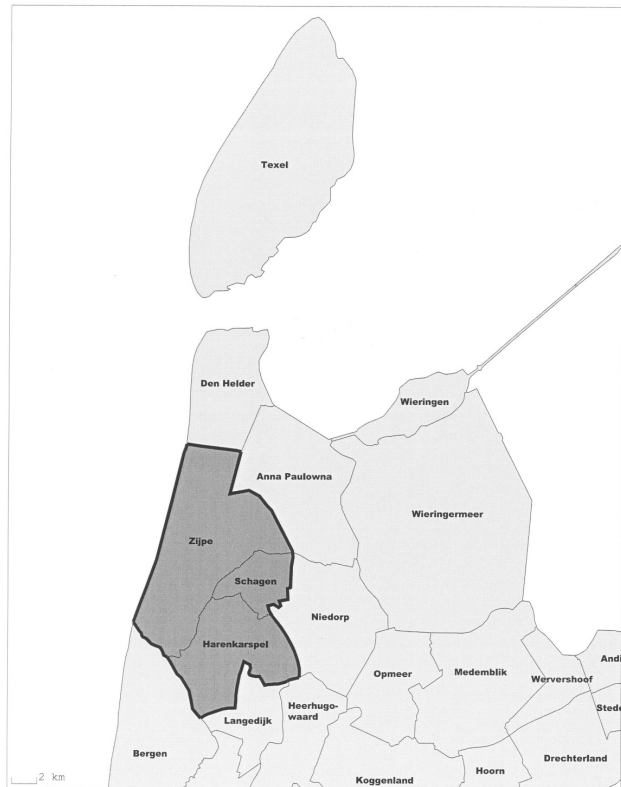




Plan van aanpak.

Juli 2011



Inhoudsopgave

1. INLEIDING	3
1.1 DOELSTELLINGEN	3
1.2 UITGANGSPUNTEN	4
1.3 NAAMGEVING	4
1.4 VOORBEREIDING HERINDELINGSVERKIEZINGEN	4
2. KADERS	5
3. STRUCTUUR	5
3.1 GEMEENTERAAD (C.Q. GEMEENTERADEN)	6
3.2 FUSIEPRESIDIUM	6
3.3 STUURGROEP	7
3.4 BIJZONDER GEORGANISEERD OVERLEG (BGO)	7
3.5 PROJECTGROEP	8
3.6 BIJZONDERE ONDERNEMINGSRAAD (BOR)	9
3.7 WERKGROEPEN	9
3.8 BESLUITVORMINGSMATRIX	9
4. PLANNING	11
5. COMMUNICATIE	12
5.1 ALGEMEEN	12
5.2 DOELSTELLING EN STRATEGIE	12
5.3 INTERNE COMMUNICATIE	12
5.4 EXTERNE COMMUNICATIE	13
5.5 COMMUNICATIERICHTLIJNEN EN AFSPRAKEN	13
5.6 DOELGROEPEN EN MIDDELEN	14
5.7 FINANCIËN T.B.V. COMMUNICATIE.	14
6. FINANCIËN	14
OVERZICHT BIJLAGEN	17
BIJLAGE 1: HANDREIKING	18
BIJLAGE 2: PROFIELSCHETS PROJECTLEIDER	21
BIJLAGE 3: VOORBEREIDING HERINDELINGSVERKIEZINGEN	22
BIJLAGE 4: COMMUNICATIEMATRIX	24

1. Inleiding

Bij hun besluit van 14 februari 2011 hebben Provinciale Staten van Noord-Holland het ontwerp herindelingsadvies Harenkarspel, Schagen en Zijpe vastgesteld en toegezonden aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) met het verzoek een voorstel voor een herindelingsregeling op te stellen. Het tijdspad van de herindelingsprocedure is gericht op de totstandkoming van de nieuwe gemeente per 1 januari 2013.

De gemeenteraad van Zijpe, die aanvankelijk tegen dit herindelingsontwerp was, heeft bij raadsbesluit van 26 april 2011 alsnog ingestemd met het herindelingsontwerp. Belangrijk voor Zijpe om tot deze koerswijziging te komen was de handreiking die door Harenkarspel en Schagen aan Zijpe is geboden. Nu kan er gezamenlijk een start gemaakt worden met de noodzakelijke voorbereiding.

Om op 1 januari 2013 de nieuw te vormen gemeente operationeel te hebben is voorliggend plan van aanpak opgesteld. Dit plan van aanpak is tot stand gekomen op basis van gehouden interviews met delegaties van de drie gemeenteraden, de colleges van burgemeester en wethouders, een delegatie van de ondernemingsraden en de management teams. Het is een plan op hoofdlijnen, gebaseerd op de grootste gemene deler vanuit de interviews. Bij de verdere detaillering, c.q. uitwerking van dit plan van aanpak zal de projectleider gebruikmaken van de interviewverslagen, zodat recht wordt gedaan aan de brede inbreng en aan de inspanningen die hiervoor gedaan zijn. Bovendien zullen zaken uit de interviews gebruikt worden in de opdrachtformuleringen ten behoeve van de werkgroepen. Er zal, zoals in de interviews is aangegeven, bij de uitwerking van de diverse plannen zo veel mogelijk gebruikgemaakt gaan worden van reeds bestaand materiaal.

In dit plan van aanpak worden de doelstellingen, uitgangspunten en kaders, (project)structuur, taken en bevoegdheden, planning, communicatie en financiën op hoofdlijnen uitgewerkt. Dit plan van aanpak omvat uitsluitend de procesaspecten van de herindeling. Inhoudelijke (beleids)keuzes worden niet gemaakt. Wel wordt aangegeven wat de aangewezen momenten zijn voor de inhoudelijke keuzes en wie daar bij betrokken zullen worden.

Over dit plan van aanpak is advies ingewonnen van de Bijzondere Ondernemingsraad (BOR). De inhoud van het BOR advies zal tijdens de raadsvergadering worden gemeld.

1.1 Doelstellingen

Dit plan van aanpak is erop gericht de volgende resultaten te behalen:

- Een helder geformuleerde en gedragen visie op de nieuwe gemeente.
- Een vastgesteld dienstverleningsconcept.
- Een nieuwe hoofdstructuur op basis van het vastgestelde dienstverleningsconcept.
- Directe dienstverlening aan de burger draait zonder problemen.
- Beoogd secretaris en management zijn benoemd en zo mogelijk ingewerkt.
- Alle medewerkers zijn, conform wettelijk voorschrift, voorlopig ingepast in nieuwe functies (voorwaarden voor definitieve plaatsing zullen worden opgenomen in het sociaal statuut)
- Ontwikkeling nieuwe (gewenste) cultuur in gang gezet.
- Afgeronde plannen voor toekomstige gezamenlijke huisvesting (mede op basis van dienstverleningsconcept) en eventuele tijdelijke huisvesting is geregeld.
- Belangrijkste systemen geïntegreerd; één geïntegreerd informatiesysteem inclusief archief en informatieplan nieuwe gemeente gereed.
- Geharmoniseerde gemeentelijke financiën en besluitvorming omtrent harmonisatie tarieven is voorbereid.
- Begroting voor nieuwe gemeente is gereed voor besluitvorming.
- Alle (wettelijk) noodzakelijke voorstellen voor harmonisatie zijn gereed voor besluitvorming door nieuwe Raad.
- Planning voor overige (niet verplicht noodzakelijke) harmonisatievoorstellen is gereed.
- Het nieuwe bestuur kan op 1 januari 2013 aantreden.

1.2 Uitgangspunten

Hierbij worden de volgende uitgangspunten voor het fusieproces vastgesteld:

- De gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe trekken gezamenlijk op in het fusieproces. Het proces vindt plaats vanuit een gelijkwaardige positie en inbreng van de drie fusiepartners.
- Vooruitlopend op de uitkomst in de Eerste en Tweede Kamer zetten de betrokken gemeenten nu reeds stappen om te komen tot invulling van de fusie. Als fusiedatum wordt 1 januari 2013 aangehouden.
- De fusiepartners gaan uit van beschikbare kwaliteiten en capaciteiten van de eigen organisatie en zullen deze optimaal en evenwichtig benutten.
- Tijdens het fusieproces mag de dienstverlening aan de burger niet in het geding komen.
- Er worden vanaf datum vaststelling plan van aanpak geen fundamentele wijzigingen in de bedrijfsvoering, de organisatiestructuur of het loongebouw meer doorgevoerd.
- Over voorstellen die financiële of beleidsmatige consequenties kunnen hebben voor de nieuwe gemeente na 1 januari 2013 vindt onderling overleg en afstemming plaats in de stuurgroep, waarbij de stuurgroep tevens het beslissingsmandaat heeft
- De fusiepartners spreken met elkaar af dat bij het ontstaan en invullen van vacatures in een van de drie gemeenten altijd overleg plaatsvindt met de andere twee gemeenten. Er wordt een zorgvuldige afweging gemaakt bij het invullen van vacatures. Er wordt naar gestreefd de door vacatures ontstane knelpunten zoveel als mogelijk intern (binnen de drie gemeenten) op te lossen. De medewerkers van de drie gemeenten krijgen hierbij dezelfde kansen.
- De nieuwe organisatie wordt opgebouwd door het zittende personeel. Hierbij is het van belang om door middel van het sociaal statuut de nodige rust in de organisatie te creëren. Het zou wenselijk zijn geweest om bij de uitgangspunten iets op te nemen over de positie van het personeel. In de interviews is daar door diverse geledingen ook aandacht voor gevraagd. Zo is bijvoorbeeld door meerdere mensen gevraagd om de positie van het personeel duidelijk te hebben voor de zomer van 2012. Door de ondernemingsraden is gevraagd om garanties voor het personeel in de uitgangspunten op te nemen. In dit plan van aanpak wordt de positie van het personeel open gelaten. De reden waarom hiervoor gekozen is, is als volgt: de positie van het personeel is onderwerp van overleg bij de opstelling van het sociaal statuut. We willen daarop niet vooruit lopen. De plaatsingsprocedure maakt onderdeel uit van het sociaal statuut, daarom is dit niet opgenomen in onze planningsmatrix.

1.3 Naamgeving

Over de naamgeving is in de handreiking opgenomen dat de nieuwe gemeente een herkenbare naam dient te krijgen die, indien mogelijk, een relatie legt met het toeristische karakter van de gemeente. Hiervoor zal een commissie worden ingesteld bestaande uit een raadslid uit elk van de drie gemeenten, een collegelid uit elk van de drie gemeenten, een communicatieadviseur, een vertegenwoordiger van de gezamenlijke ondernemersvereniging en twee vertegenwoordigers uit de drie gemeenten die een, voor die gemeente, belangrijke belangenorganisatie vertegenwoordigen, aangevuld met de externe voorzitter van de stuurgroep. Deze commissie komt met een advies dat aan de gemeenteraden zal worden voorgelegd voor besluitvorming.

Naast een definitieve naam dient gedurende het herindelingsproces gebruik gemaakt te worden van een werknaam. Van belang is dat deze werknaam snel ingeburgerd raakt. Daarom dient deze naam eenvoudig en duidelijk te zijn. De werknaam "Fusiegemeente Harenkarspel, Schagen, Zijpe" voldoet hieraan, waarbij in het spraakgebruik en in de schriftelijke communicatie dit simpel zal worden afgekort tot Gemeente HSZ.

1.4 Voorbereiding herindelingsverkiezingen

In bijlage 3 van dit plan van aanpak is een werkschema opgenomen voor de politieke partijen om tijdig klaar te zijn voor de verkiezingen in 2012. Omdat de ondersteuning van de politieke partijen (al of niet landelijk georganiseerd) hierbij nogal verschilt zullen de griffies, waar nodig, procedurele en technische ondersteuning bieden.

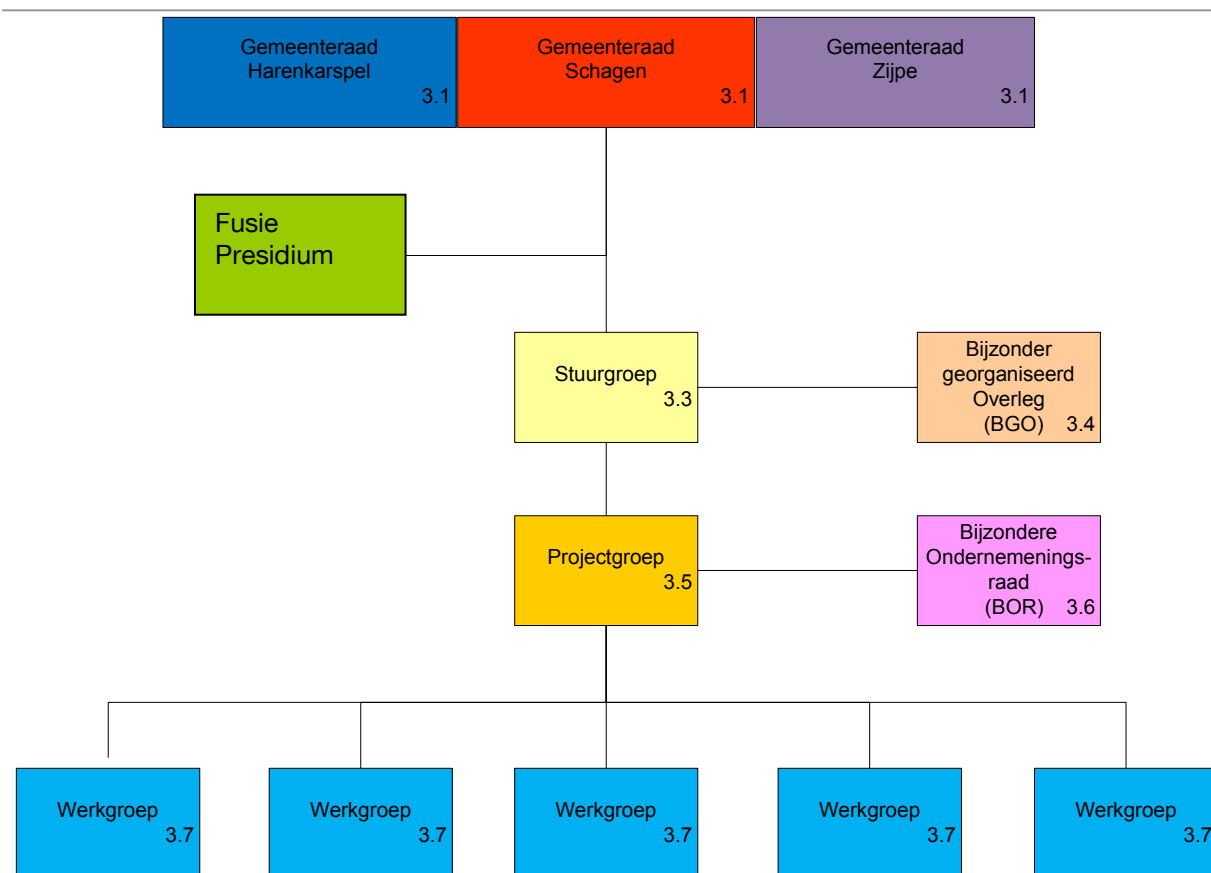
2. Kaders

Voor het fusieproces gelden de volgende kaders:

- De voornemens zoals weergegeven in de Handreiking door de gemeenteraden van Harenkarspel en Schagen aan de gemeenteraad van Zijpe (Raadsbesluit 26 april 2011. Bijlage 1).
- In de interviews is nadrukkelijk aandacht gevraagd voor de positie van de dorpsraden/wijkpanels. Deze zullen gedurende het proces worden geïnformeerd en betrokken.
- Bij de voorbereiding van de Visie en Missie voor de nieuwe gemeente zal het maatschappelijk middenveld (dorpsraden/wijkpanels, ondernemersverenigingen, maatschappelijke organisaties enz.) nauw betrokken worden.
- Nadrukkelijk aandacht is gevraagd voor kleinschaligheid en het specifieke karakter van de drie betrokken gemeenten, dit wordt uitgangspunt bij het bepalen van Missie en Visie van de nieuwe gemeente.
- De eventuele “hete hangijzers”, zoals bijv. naamgeving en huisvesting, in het begin van het fusieproces oplossen en besluitvorming hierover niet naar achteren schuiven.
- Nieuwe huisvesting (centrale huisvesting) op één plek.
- Een Griffie die kwalitatief en kwantitatief in staat is de raad adequaat te ondersteunen, ook op strategisch niveau.
- Er dient een nieuwe organisatie gebouwd te worden. Niet het ineenschuiven van de drie huidige organisaties.
- De communicatie dient, zowel intern als extern, open, transparant, volledig en tijdig plaats te vinden.

3. Structuur

Om alle werkzaamheden in verband met de voorbereiding van de fusie in goede banen te leiden is het noodzakelijk hierin structuur aan te brengen en deze onder te brengen in een projectorganisatie. In een projectorganisatie is duidelijk wie welke rol speelt en hoe de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden verdeeld zijn. Voor het nu voorliggende fusieproces is de volgende structuur voor de projectorganisatie opgesteld. Eerst treft u een schematische weergave aan van de projectorganisatie, daarna worden alle onderdelen hiervan toegelicht. Zie volgende pagina.



3.1 Gemeenteraad (c.q. gemeenteraden)

In deze projectorganisatie is de gemeenteraad, c.q. zijn de gemeenteraden, het hoogste orgaan. Hier vindt de kaderstellende en controlerende functie plaats. Een aantal besluiten zullen gedurende het gehele traject door de gemeenteraden moeten worden genomen. Er zijn ook besluiten die over de fusiedatum van 1 januari 2013 getild kunnen worden, zodat de nieuwe gemeenteraad er over kan beslissen. Voor zover besluiten van de gemeenteraad tijdens het fusieproces gewenst zijn gebeurt dit door een gezamenlijke raadsvergadering te organiseren waarbij er gezamenlijke meningvorming en inspraak plaatsvindt en waarbij vervolgens de drie gemeenteraden afzonderlijk overgaan tot besluitvorming.

Met de vorming van de nieuwe organisatie, voor zover het om de technisch-organisatorische kant gaat, heeft ze geen directe bemoeienis. De onderwerpen waar de raden besluiten over nemen zijn: de visie van de nieuwe gemeente waaruit de kaders tot stand komen voor de inrichting van de nieuwe organisatie, harmonisatievoorstellen voor beleid en regelgeving en de inrichting, selectie en benoeming van de griffie. Hierbij worden de raden ondersteund door de griffies.

3.2 Fusiepresidium

Rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Het fusiepresidium bereidt de gezamenlijke raadsvergaderingen voor. Dat wil zeggen: beoordeelt of de stukken rijp zijn voor behandeling, of de bijbehorende informatie voldoende c.q. volledig is of dat er aanvullende stukken en/of informatie (in de vorm van bijv. een thema-avond) gewenst is en stelt de agenda op.

Daarnaast fungeert het fusiepresidium als klankbord- en adviescommissie, waarmee de Stuurgroep belangrijke besluiten bespreekt, om zo het draagvlak in de raden te bewaken en te bevorderen dat de raden betrokken en geïnformeerd blijven. Het fusiepresidium is geen besluitvormend orgaan.

Besluiten die voor de fusiedatum goedkeuring van de raad vereisen worden via de gebruikelijke procedures (via de colleges van B&W) voorgelegd aan de drie gemeenteraden. Hierbij moet onder andere worden gedacht aan het toekennen van budgetten voor het fusieproces, aan kredieten en

besluiten met betrekking tot de definitieve huisvesting, en aan beleidsharmonisatie voor de fusiedatum.

Samenstelling

Het fusiepresidium wordt gevormd door de leden van het presidium van de drie gemeenten, inclusief de burgemeesters. Uit hun midden kiezen zij een voorzitter. De voorzitter van de stuurgroep fungeert als linking pin tussen stuurgroep en het fusiepresidium. Vanuit het projectbureau wordt een notulist toegevoegd. Na eigen inzicht kunnen agendaleden worden toegevoegd.

Vergaderfrequentie

Het fusiepresidium vergadert bij de start van het proces 1 keer per maand. Naar mate het proces vordert kan dit na eigen inzicht eventueel afgeschaald worden. Afhankelijk van de agenda kunnen vergaderingen vervallen dan wel extra ingevoegd worden.

3.3 Stuurgroep

Rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De colleges van B&W zijn bestuurlijk verantwoordelijk voor de vorming van de nieuwe gemeente, binnen de door de raad gestelde kaders. Om dit gezamenlijk aan te sturen stellen zij een stuurgroep in. De stuurgroep is daardoor bestuurlijk eindverantwoordelijk voor de fusie. Zij legt hierover verantwoording af aan de gemeenteraden. Belangrijke taken voor de stuurgroep vormen het formuleren van doelstellingen, het toezien op de realisatie daarvan en het bewaken van de door de raden gestelde kaders en het beschikbaar gestelde budget.

De stuurgroep is opdrachtgever van de projectgroep en bestuurlijk verantwoordelijk voor de integrale uitvoering voor het plan van aanpak en de daarop te baseren deelplannen. De stuurgroep neemt besluiten binnen de kaders van dit plan van aanpak en de daarop gebaseerde uitwerkingen. De stuurgroep beslist over de personele bezetting van de projectorganisatie, inclusief het inschakelen van eventuele externe adviseurs. Er dient vanuit de stuurgroep een lid belast te worden met de portefeuille P&O, onder meer om de werkgever te vertegenwoordigen in het Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO) (zie ook punt 3.4).

De P&O gerelateerde zaken kunnen onder nadere voorwaarden gemandateerd worden aan de projectgroep.

De stuurgroep handelt expliciet in het belang van de nieuwe gemeente en niet vanuit de huidige afzonderlijke gemeenten.

Samenstelling

De stuurgroep wordt gevormd door de drie burgemeesters plus van elke gemeente een wethouder. Bij de samenstelling is het van belang te trachten een zo breed mogelijke vertegenwoordiging van de diverse portefeuilles in de stuurgroep te laten deelnemen, bijvoorbeeld de portefeuilles Welzijn, Grondgebiedzaken en Middelen en, zo mogelijk, een afspiegeling is van de politieke vertegenwoordiging in de raden. De stuurgroep wordt voorgezeten door een extern voorzitter en wordt ondersteund door de projectleider die binnen de stuurgroep de rol van secretaris heeft. Tevens wordt de stuurgroep ondersteund door een communicatieadviseur. Eventueel kunnen agendaleden worden toegevoegd.

De stuurgroep stelt zelf een profielschets op voor de externe voorzitter en draagt eveneens zelf zorg voor de werving en aanstelling van de externe voorzitter.

Vergaderfrequentie

De stuurgroep vergadert eens per twee weken. Afhankelijk van de agenda kunnen vergaderingen vervallen dan wel extra ingevoegd worden.

3.4 Bijzonder georganiseerd overleg (BGO)

Rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bijzonder georganiseerd overleg zijn voor een groot deel wettelijk vastgelegd. Het BGO is gesprekspartner voor de werkgever voor wat betreft

de personele kant van de herindeling. Het BGO is o.a. betrokken bij het opstellen en vaststellen van het Sociaal Statuut, de inpassingprocedure en de harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden. Veel elementen vallen onder het instemmingsvereiste van het BGO.

Er dient een convenant opgesteld te worden tussen het BGO en de BOR om volstrekt helder te hebben welk orgaan over een bepaald onderwerp de gesprekspartner is.

Samenstelling

In het BGO hebben vertegenwoordigers van werknemers/bonden zitting en de portefeuillehouder P&O vanuit de stuurgroep (tevens voorzitter van het BGO). Het BGO wordt ambtelijk ondersteund door een P&O adviseur.

Vergaderfrequentie

Het BGO bepaalt zelf haar vergaderfrequentie, dit wordt voornamelijk bepaald door de momenten van adviesaanvragen en/of verzoeken om instemming.

3.5 Projectgroep

Rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De projectgroep heeft tot taak het voorbereiden van de besluitvorming in de stuurgroep en het zorg dragen voor de uitvoering van de door de stuurgroep genomen besluiten. De projectgroep verricht de dagelijkse sturing en coördinatie van het fusieproces. De projectgroep draagt zorg voor de inrichting van en geeft opdrachten aan de werkgroepen en beoordeelt de resultaten van deze werkgroepen alvorens deze worden aangeboden aan de stuurgroep. De projectgroep draagt zorg voor de integraliteit van de adviezen en producten van de werkgroepen. De projectgroep onderhoudt de contacten met de Bijzondere ondernemingsraad (BOR). Signaleert knelpunten en draagt oplossingen hiervoor aan en rapporteert aan de stuurgroep over de voortgang van het fusieproces.

De projectgroep handelt expliciet in het belang van de nieuwe gemeente en niet vanuit de huidige afzonderlijke gemeenten.

Projectleider

Binnen de projectgroep vervult de projectleider een bijzondere rol. Deze projectleider zal extern worden geworven. Een profielschets voor de extern projectleider is als bijlage 2 toegevoegd. De projectleider is voorzitter van de projectgroep. Hij/zij is adviseur en secretaris van de stuurgroep. Draagt zorg voor gelijkwaardige participatie van de fusiepartners, bewaakt de kwaliteit van de producten, bewaakt de planning en het fusiebudget. De projectleider zal gedurende het proces worden opgevolgd door de beoogd (nieuwe) gemeentesecretaris die tot aan de fusiedatum de rol van kwartiermaker op zich neemt.

Projectbureau

De projectgroep zal worden ondersteund door een projectbureau. Hiervoor wordt capaciteit vrijgemaakt dan wel externe capaciteit ingehuurd. Naast de projectleider zitten in het projectbureau in ieder geval secretariële ondersteuning (o.a. agendabeheer en notulering) en een allround ambtelijke ondersteuning.

Samenstelling

De projectgroep bestaat uit de projectleider, de drie gemeentesecretarissen en één MT-lid per gemeente. Bij de keuze voor MT leden is het wenselijk dat de verschillende organisatieonderdelen vertegenwoordigd worden in de projectgroep. Andere MT-leden kunnen eventueel als agendalid worden toegevoegd. Eén van de gemeentesecretarissen zal worden aangewezen als WOR-bestuurder voor de BOR. De projectgroep wordt ondersteund door een communicatieadviseur.

Vergaderfrequentie

De projectgroep vergadert eens per week. Afhankelijk van de agenda kunnen vergaderingen vervallen dan wel extra ingevoegd worden.

3.6 Bijzondere ondernemingsraad (BOR)

Rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De BOR fungeert als gesprekspartner van de WOR-bestuurder. Eén van de gemeentesecretarissen zal hiervoor worden aangewezen. De ondernemingsraden van de betrokken gemeenten dragen hun verantwoordelijkheid (in het kader van de herindeling) over aan de BOR. Evenals bij het BGO geldt hier dat advies en instemmingsrechten wettelijk zijn vastgelegd. De BOR vertegenwoordigt de belangen van de medewerkers van de drie gemeenten in brede zin, alsmede de organisatiebelangen voor het geheel van het fusieproces. Er dient een convenant opgesteld te worden tussen het BGO en de BOR om volstrekt helder te hebben welk orgaan over een bepaald onderwerp de gesprekspartner is.

Samenstelling

De BOR wordt ingesteld door de ondernemingsraden in de drie gemeenten en bestaat uit een vertegenwoordiging van deze drie ondernemingsraden. De BOR kan externe ondersteuning inschakelen.

Vergaderfrequentie

De BOR bepaalt zelf haar vergaderfrequentie, dit wordt voornamelijk bepaald door de momenten van adviesaanvragen en/of verzoeken om instemming.

3.7 Werkgroepen

Rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De feitelijke werkzaamheden worden uitgevoerd door de werkgroepen. De werkgroepen bereiden de producten voor. Ze ontvangen hun opdrachten van de projectgroep. De werkgroep stelt een projectplan op waarvoor de projectgroep een format meegeeft. Het projectplan heeft de goedkeuring van de projectgroep.

De werkgroepen houden zich bezig met harmonisatie van de werkprocessen en procedures, harmonisatie van systemen, harmonisatie van de financiën en harmonisatie van beleid en regelgeving. Ook zullen in werkgroep verband producten worden voorbereid, zoals Visie en Missie document, Sociaal Statuut, Dienstverleningsconcept, Organisatiestructuur, Cultuurslag, Functieboek(en), Huisvesting enz.

Samenstelling

De samenstelling van de werkgroepen is afhankelijk van de opdracht. De projectgroep draagt zorg voor de bemensing van de werkgroepen, welke zal bestaan uit medewerkers van de drie organisaties. Indien dit leidt tot knelpunten in de normale bedrijfsvoering zal dit binnen de eigen gemeente op de aldaar gebruikelijke wijze worden opgelost (bijvoorbeeld door tijdelijke inhuur).

Vergaderfrequentie

De werkgroepen bepalen zelf hun vergaderfrequentie. Door de projectgroep zal in de opdrachtformulering een deadline worden meegegeven voor levering van het gevraagde product of advies.

3.8 Besluitvormingsmatrix

Om een duidelijk inzicht te verschaffen over wie (welk orgaan) bevoegd is besluiten te nemen en wie gerechtigd is tot advies of instemming is onderstaande besluitvormingsmatrix opgesteld.

Onderwerp	Raad	Stuur groep	Project groep	BGO*	BOR*
Visie en Missie	XXXX	XXXX			
Naamgeving	XXXX	XXXX			
Besturingsfilosofie	XXXX	XXXX			
Dienstverleningsconcept	XXXX	XXXX			
Managementfilosofie		XXXX	XXXX		XXXX
Huisvesting	XXXX	XXXX			XXXX
Sociaal Statuut		XXXX		XXXX	XXXX
Financiën	XXXX	XXXX			
Communicatiestructuur		XXXX	XXXX		XXXX
Cultuurbeschrijving		XXXX	XXXX		XXXX
Organisatiestructuur op hoofdlijnen	XXXX	XXXX			XXXX
Detailstructuur		XXXX			XXXX
Formatieplan		XXXX			XXXX
Functieboek management		XXXX			XXXX
Onderwerp	Raad	Stuur groep	Project groep	BGO*	BOR*
Functieboek medewerkers		XXXX			XXXX
Harmonisatie beleid en regelgeving	XXXX	XXXX			
Harmonisatie bedrijfsprocessen		XXXX	XXXX		
Draaiboek eerste dag			XXXX		XXXX

XXXX = Besluitvorming
XXXX = instemmingsrecht
XXXX = adviesrecht

* De BOR en het BGO zullen in een convenant onderling nadere afspraken maken over hun taakverdeling.

4. Planning

	2	0	1	1				2	0	1	2						2	0	1	3
Omschrijving	aug	sep	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	jan	feb	enz.
Ontwikkeling Visie en Missie																				
Naamgeving nieuwe gemeente																				
Besturingsfilosofie																				
Dienstverleningsconcept																				
Managementfilosofie																				
Huisvesting				1																
Sociaal statuut																				
Financien																				
Communicatiestruct. (org.)																				
Cultuurbeschrijving																				
Organisatiestruct. Hoofddijn																				
Detailstructuur																				
Formatieplan																				
Profielschet gem.secretaris																				
benoeming gem.secretaris																				
Functieboek management																				
benoeming management																				
functieboek medewerkers																				
voorl. plaatsing medewerkers																				
harmonisatie beleid, regelgev.																				
harmonisatie bedrijfsprocessen																				
draaiboek eerste dag																				
voorbereiding = geel																				
besluitvorming = rood																				
Toelichting:	1 Ten aanzien van de huisvesting zal in november een besluit moeten worden genomen omtrent de situatie per 1-1-2013 (gebruik huidige gemeentehuizen of tijdelijke huisvesting)																			
	2 startdatum is mede afhankelijk van de keuze plaatsingsprocedure																			
	3 harmonisatie van beleid wordt door de nieuwe raad vastgesteld																			
	4 gedurende het hele traject zullen producten voor besluitvorming worden aangeboden																			
	5 harmonisatie van bedrijfsprocessen dient uiterlijk oktober 2012 gereed te zijn																			

Zowel tijdens de voorbereiding, zowel in het overleg van de colleges van de drie gemeenten, als bij de interviews, is aandacht gevraagd voor ICT. Bij het beeld dat geschetst wordt over de nieuwe gemeente wordt regelmatig aangegeven dat digitale dienstverlening van groot belang is. Daarnaast zijn alle geledingen zich er terdege van bewust dat het bij elkaar brengen van de ontwikkelingen binnen de drie gemeenten op dit gebied van enorm belang is. Met name omdat het kostenaspect in het oog gehouden moet worden is in een vroeg stadium al begonnen met het bij elkaar brengen van lopende ontwikkelingsprocessen. Daaruit blijkt dat de drie gemeenten kunnen vertrekken vanaf een gemeenschappelijk platform. Inmiddels is een werkgroep bezig om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk kostenbesparing wordt bereikt door aanschaf van software op elkaar af te stemmen. Een mooi voorbeeld daarvan is de aanschaf van het document management system (DMS). Bij de uitwerking van het plan van aanpak zal in een aparte werkgroep aandacht worden gegeven aan het informatiemanagement in de nieuwe gemeente. Uit de interviews blijkt, en dit onderwerp speelt ook

bij de huisvesting, dat er aandacht wordt gevraagd, in welke vorm dan ook, voor de introductie van het nieuwe werken¹.

5. Communicatie

5.1 Algemeen

In het herindelingsproces speelt communicatie met inwoners, medewerkers en de gemeentebesturen een grote rol. Communicatie is een belangrijk en dynamisch proces. Omdat we te maken hebben met een grote diversiteit aan doelgroepen, is het belangrijk dat onze communicatie maatwerk is. Per doelgroep bekijken we met welk communicatiemiddel we onze communicatiedoelstellingen kunnen halen.

Communicatie bij het herindelingsproces heeft twee aspecten:

Projectcommunicatie: Dit betreft alle communicatie over de voorbereiding en de uitvoering van de herindeling.

Communicatie nieuwe organisatie: Dit betreft alle voorbereidingen die we moeten treffen om communicatie effectief in te zetten in de nieuwe organisatie. Concreet betekent dit de ontwikkeling van de nieuwe communicatiestrategie (beleid), de nieuwe huisstijl en naamgeving, de website, gemeentepagina's, gemeentegids en alle overige communicatiemiddelen die we vanuit het nieuwe beleid gaan inzetten.

Dit hoofdstuk gaat over de projectcommunicatie, om vanaf het begin, voor wat betreft de projectcommunicatie, een gelijk beeld naar buiten te brengen gebruiken we een tijdelijk logo, zie voorpagina.

5.2 Doelstelling en strategie

Onze hoofddoelstelling is dat alle doelgroepen goed geïnformeerd moeten zijn over het herindelingsproces. Daarnaast is het belangrijk om betrokkenheid en draagvlak te creëren voor de maatregelen die we moeten nemen, zodat de herindeling goed kan verlopen. Om betrokkenheid te krijgen moeten we niet alleen kwantitatief en kwalitatief goed informeren, maar ook vragen en registreren wat men ervan denkt. Dat geldt zowel voor de interne als externe doelgroepen. Maak gebruik van mensen. Zij hebben ideeën, komen met bruikbare tips of hebben op- of aanmerkingen over het proces. Wil een herindeling zo succesvol mogelijk verlopen, dan is betrokkenheid bij en vertrouwen in het proces van essentieel belang. Aan betrokkenheid koppelen we draagvlak. Als er draagvlak wordt verkregen, verbetert dat het imago en de effectiviteit van het herindelingsproces en daarmee de komst van de nieuwe gemeente.

Daarnaast is het belangrijk dat wij continu de 'buitenwereld binnen halen'. Oftewel, bij de doelgroepen nagaan of we onze communicatiedoelstellingen halen en zo nodig onze strategie moeten aanpassen.

Dit alles bereiken we door een goede informatiestroom op gang te brengen. Daarbij geldt dat de communicatie open en transparant is. Zes begrippen staan daarbij centraal: eenduidig, actueel, proactief, transparant, volledig en gelijktijdig.

5.3 Interne communicatie

De interne communicatie richt zich op alle personen die intern betrokken zijn bij onze organisaties. Dit is van groot belang omdat elke verandering kansen geeft, maar ook onzekerheden met zich mee brengt. Onzekerheden kunnen omslaan in weerstand. Voor de interne communicatie richten we ons behalve op medewerkers ook op raadsleden en het thuisfront van medewerkers en raadsleden. De

¹ Definitie van het Nieuwe Werken: Tijd- en plaatsafhankelijk werken, sturen op resultaat, vrije toegang tot informatie en flexibele arbeidsrelaties.

herindeling kan voor deze groepen direct, dan wel indirect gevolgen hebben. Diensten waarmee wij een gemeenschappelijke regeling hebben, beschouwen we als externen.

5.4 Externe communicatie

Burgers, bedrijven en instellingen van de drie gemeenten zijn de primaire doelgroepen. Algemene informatie gaat naar deze doelgroepen. Mede afhankelijk van de noodzaak gaat hier ook maatwerk gelden. Bijzondere aandacht krijgen de dorpsraden/wijkpanels, omdat zij vaak de oren en ogen van de desbetreffende kern zijn. De bijzondere aandacht kan er uit bestaan dat dorpsraden/wijkpanels iets eerder dan de totale bevolking geïnformeerd worden over besluitvorming en/of dat zij een uitgebreidere toelichting hierop krijgen.

Een zeer belangrijk middel om de doelgroepen gelijktijdig te bereiken is de media. Wij richten ons in eerste instantie op de lokale media. Indien van toepassing kunnen ook de landelijke media in beeld komen.

5.5 Communicatierichtlijnen en afspraken

De herindeling van onze drie gemeenten is een omvangrijk proces. Dat geldt ook voor de communicatie. Om dit proces goed uit voeren, is het van belang, dat ook de communicatie vanuit één centraal punt wordt geregisseerd. Dat is het projectbureau. Communicatieboodschappen worden centraal opgesteld en verspreid door het projectbureau, waarin een communicatieadviseur werkt. Om het een en ander goed te kunnen managen, is een communicatiemedewerker adviseur van de stuurgroep en de projectgroep. Afhankelijk van nut en noodzaak, kan een communicatieadviseur aansluiten bij de werkgroepen. Per overleg bepalen we wat en op welke moment we intern en/of extern communiceren. De communicatieadviseur mag over technische en feitelijke informatie communiceren. Politiek gevoelige aspecten en onderwerpen worden gecommuniceerd door de voorzitter van de stuurgroep.

Behalve deze richtlijnen en afspraken, gelden nog de volgende afspraken:

Intern

- Het is van belang dat informatie over het herindelingsproces, zoveel mogelijk gelijktijdig en in gelijke vorm, wordt uitgevoerd.
- De projectleider/projectgroep wordt ondersteund door een communicatieadviseur.
- Binnen de interne informatiestromen vindt extra samenwerking met de taakvelden Personeel & Organisatie plaats.

Extern

- De individuele politieke partijen hebben een eigen politieke verantwoordelijkheid om met hun achterban te communiceren.
- Op bestuurlijk niveau wordt vanuit een centraal punt informatie verstrekt over het project.

Media

De media spelen een bijzondere rol. Naast de middelen die worden ingezet om de media te voeden met informatie, zullen zij vanuit hun belang informatie vergaren bij een ieder die dat wil geven. Mediavragen lopen allemaal via de communicatieadviseur. De voorzitter van de stuurgroep is degene die voor wat betreft het proces naar buiten treedt. Technische vragen kan de projectleider of een communicatieadviseur beantwoorden.

Tweesporen communicatie

Voor zowel de interne als externe communicatie en specifiek de media geldt een tweesporentraject. Het ene spoor is het maatwerk. Voor elk communicatiemoment wordt het meest noodzakelijke en passende communicatiemiddel ingezet. Daarnaast zorgen we ervoor, dat er in elk geval één medium is, waarop werkelijk alle informatie te vinden is over het herindelingsproces (herindelingswebsite).

5.6 Doelgroepen en middelen

Er zijn vele doelgroepen te onderscheiden, zowel intern als extern. Zoals aan het begin van dit hoofdstuk staat, is veel van onze communicatie maatwerk. Per doelgroep bekijken we welk communicatiemiddel we inzetten om onze doelstellingen te halen. In bijlage 4 vindt u een communicatiematrix. Hierin staat welke communicatiemiddelen bij welke doelgroepen goed ingezet kunnen worden. Deze matrix gebruiken wij als leidraad voor de uitwerking van deze strategie. Dit betekent overigens niet dat we al deze middelen daadwerkelijk inzetten. Tijdens het proces kan blijken dat een ingezet communicatiemiddel niet het gewenste effect heeft, zodat we een ander middel zullen moeten inzetten.

5.7 Financiën t.b.v. communicatie.

Voor de uitvoering van het communicatieplan is budget nodig. Dit zijn kosten voor het ontwikkelen van een website over de herindeling, bijeenkomsten (intern en extern) het ontwikkelen van materialen en dergelijke. De ervaring bij andere herindelingen is dat gemiddeld 10% van de totale kosten nodig zijn voor communicatie. De kosten voor de middelen ramen we globaal als volgt:

Herindelingswebsite:	€ 10.000
Brochures/folders e.d.:	€ 75.000
Bijeenkomsten/participatie:	€ 75.000

Totaal: € 160.000

6. Financiën

Inleiding

Bij een gemeentelijke herindeling spelen financiën een belangrijke rol. Het samenvoegen van organisaties kost, zeker in de beginfase, het nodige geld. Er is echter niet één herindeling hetzelfde. In 2001 is een onderzoek gedaan door de Raad voor de Financiële Verhoudingen naar de voorbereidingskosten van herindelingsgemeenten in Gelderland en Overijssel. Daarbij bleek dat er grote onderlinge verschillen waren. Over het algemeen zijn de frictiekosten echter hoger dan de frictiekostenvergoeding uit het gemeentefonds. Hierbij zijn dan investeringen, zoals bijv. huisvesting en ICT, nog niet meegenomen.

Frictiekostenvergoeding en uitkering gemeentefonds

Vanuit het gemeentefonds wordt een frictiekostenvergoeding (ook wel gewenningsbijdrage) ontvangen voor de herindeling. Deze vergoeding wordt uitbetaald in een periode van 4 jaar wanneer de herindeling is gerealiseerd (40%, 20%, 20% en 20%). Het eerste bedrag wordt ontvangen in 2013. Deze bedragen zullen worden verwerkt in de begroting en meerjarenraming van de nieuwe gemeente.

De frictiekostenvergoeding zal op basis van de nu bekende cijfers € 9,1 miljoen bedragen. Deze uitkering is niet zoals het lijkt een "extraatje". Door de gemeentelijke herindeling daalt de structurele algemene uitkering uit het gemeentefonds voor de nieuwe gemeente ten opzichte van de huidige drie gemeenten. De verwachting is, dat de algemene uitkering, met ingang van 1 januari 2013, voor de nieuwe gemeente structureel € 1,2 miljoen per jaar lager uitvalt dan de som van de algemene uitkeringen van de huidige drie gemeenten.

Kosten

Van de kosten die vooruitlopend op de feitelijke herindeling gemaakt worden is een inschatting gemaakt (zie hierna). Dit betreft een globale raming die past bij het stadium van het proces van de gemeentelijke herindeling.

De kosten voor de mogelijke inzet van extern personeel in de drie organisaties ter vervanging van medewerkers die participeren in het herindelingsproces worden gedragen door de individuele organisaties en vallen derhalve buiten deze fusiebegroting. Veel kosten die de gemeentelijke

herindeling met zich meebrengt ontstaan na 1 januari 2013 en zullen worden verwerkt in de begroting en meerjarenraming van de nieuwe gemeente. Grote kosten zijn bijvoorbeeld gekoppeld aan mogelijke investeringen die moeten worden gedaan. Deze kosten zijn op dit moment niet in te schatten en hangen sterk samen met keuzes die worden gemaakt. Gedacht kan bijvoorbeeld worden aan kosten van (nieuwe) huisvesting en investeringen in ICT. Wanneer hier meer zicht op is, zal de begroting hierop worden aangepast.

Verdeelsleutel

De Gemeente Zijpe zal als “betaalkantoor” fungeren voor de uitgaven die het projectbureau maakt, overeenkomstig de fusiebegroting. Iedere gemeente neemt 1/3 deel van de kosten voor haar rekening. Voor de uitgaven die iedere individuele gemeente doet ten behoeve van de herindeling, is afgesproken dat we elkaar geen rekeningen sturen en dat deze voor rekening van de desbetreffende gemeente komen.

Dekking

Ter dekking van de voorlopige herindelingsbegroting stelt iedere afzonderlijke gemeente een bedrag van € 600.000 beschikbaar waarvan € 200.000 in 2011 en € 400.000 in 2012. Bovendien zal aan de Provincie Noord-Holland een bijdrage worden gevraagd.

Kredietbewaking

Op basis van herindelingsbegroting zal door de projectgroep eenmaal per kwartaal worden gerapporteerd aan de stuurgroep en de gemeenteraden over het verloop van het krediet. Deze rapportages worden opgesteld door de beheerder van de herindelingsbegroting (gemeente Zijpe). De projectgroep wordt te zijner tijd gemandateerd om binnen het beschikbaar gestelde budget uitgaven te doen. Op basis van de voortgangsrapportage worden de kosten bij de afzonderlijke gemeenten in rekening gebracht.

Financiën nieuwe gemeente

Het bovenstaande heeft voornamelijk betrekking op de financiën tijdens het herindelingsproces. Ter voorbereiding op de financiële inrichting van de nieuwe gemeente zal de nodige harmonisatie moeten plaatsvinden op de onderdelen planning en control, financieel beleid, financieel beheer en belastingen. Voor elk van deze onderwerpen wordt een werkgroep in het leven geroepen. Ter voorbereiding hierop zal een financiële scan worden uitgevoerd.

Herindelingsbegroting.

Een raming van de kosten van het herindelingsproces is weergegeven op de volgende pagina. Een eventuele provinciale bijdrage is hierin nog niet meegenomen.

Herindelingsbegroting HSZ

hoofdstuk	onderdeel	raming
		lasten
Organisatiekosten	voorzitter stuurgroep	€ 60.000
	projectleiding	€ 140.000
	secretariaat + ondersteuning projectgroep	€ 100.000
	visiedocument	€ 25.000
	ontwikkeling besturingsfilosofie, hoofdstructuur, detailstructuur, formatieplan, functieboeken, en sociaal statuut	€ 60.000
	plaatsingsprocedure	€ 90.000
	werving en selectie management assessments	€ 75.000
	start directie en management voor 1-1-2013	€ 25.000
	inrichting projectbureau	€ 180.000
	overige kosten projectbureau	€ 15.000
	bijeenkomsten raden, personeel etc.	€ 5.000
		€ 30.000
Communicatie	uitvoering communicatieparagraaf	€ 160.000
	gemeentenaam, huisstijl	€ 90.000
Werknemersvertegenwoordiging	bijzondere ondernemingsraad	€ 60.000
	bijzonder georganiseerd overleg	€ 10.000
Ondersteuning werkgroepen	inhuur externe expertise voor de werkgroepen	€ 350.000
Ontwikkeling	Ontwikkeling management en medewerkers	€ 250.000
Onvoorzien		€ 75.000
Totaal		€ 1.800.000

Overzicht bijlagen

1. Handreiking
2. Profielschets projectleider
3. Voorbereiding herindelingsverkiezingen
4. Communicatiematrix

Bijlage 1: Handreiking

De gemeenten Schagen en Harenkarspel bieden, namens de leden van de colleges en de raden, de gemeente Zijpe een handreiking aan om een start te maken om op een constructieve wijze gezamenlijk te werken aan de nieuwe herindelingsgemeente. In deze handreiking is uitgegaan van het voorstel van de gemeente Zijpe zoals dat op 16 maart 2011 is ontvangen. De colleges van burgemeesters en wethouders, evenals de gemeenteraden van de gemeente Schagen en Harenkarspel zijn van mening dat deze handreiking een voldoende basis zal zijn voor verdere gesprekken om op basis van onderling vertrouwen en respect te werken aan het tot stand komen van de mooiste gemeente in de kop van Noord Holland.

Algemeen

1. De nieuwe gemeente heeft een onderscheidende, aansprekende naam nodig. Hierbij kan men denken aan een naam met daarin de woorden Kust, Zee of Duinen.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De vergadering deelt de opvatting dat bij het kiezen van een naam en externe presentatie in het algemeen voor de nieuwe gemeente de toeristische-/wervende betekenis voorop moet staan. Zij vindt het te vroeg dat nu al – zonder verdere zorgvuldige voorbereiding- te concretiseren.

Beleid

2. Bij de ontwikkeling van beleid achten wij burgerparticipatie, in diverse vormen, van groot belang. De positie van de dorpsraden moet zodanig vastgelegd worden dat zij de spreekbuis zijn van de kernen en betrokken worden in alle nieuwe (beleids)ontwikkelingen die hun kern aangaan. Dit kan bijvoorbeeld door een contact wethouder en ambtenaar te benoemen. Eén en ander dient vastgelegd te worden in een convenant met de dorpsraden. Naast de positie van de dorpsraden dient er een goed participatiebeleid te komen over de inbreng van burgers, bedrijven (zakencclubs), verenigingen enz. bij bestuurlijke adviezen en beslissingen.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De vergadering kan zich vinden in het in dit punt uitgesproken grote belang van burgerparticipatie en (convenant) dorps- en wijkraden en het zo klein mogelijk houden van de gevoelsmatige afstand tussen burger en bestuur.

3. De nieuwe gemeenteraad dient binnen twee jaar een beleidsnotitie vast te stellen met betrekking tot (kleine) kernenbeleid c.q. dorpenbeleid, waarin o.a. het behoud van de identiteit en de leefbaarheid van de dorpen wordt bewerkstelligd door, onder meer, het uitdrukkelijk streven om de voorzieningen in stand te houden. Ook zal de bereikbaarheid middels een vorm van openbaar vervoer (buurtbus, seniorenbus e.d.) onderdeel uitmaken van het te ontwerpen beleid en dienen de huidige basisscholen behouden te blijven.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De vergadering kan zich vinden in het opstellen van de beleidsnotitie over het kleine kernenbeleid en de voorzieningen. De intentie van de vergadering is dat de kernpunten (inclusief mogelijk(e) convenanten, leefbaarheidsplan per dorp) met betrekking tot (kleine) kernenbeleid c.q. dorpenbeleid binnen twee jaar door de nieuwe gemeenteraad worden vastgesteld.

4. Bestaande projecten en reeds ingang gezette initiatieven daartoe dienen voortvarend ter hand te worden genomen, zoals:
 - De woningbouwplannen in Oudesluis
 - Woningbouw en industrieterrein 't Zand
 - Woningbouw Schagerbrug
 - Nieuwbouw school en woningbouw te Burgerbrug
 - Dorpsplein Callantsoog
 - Masterplan Petten, Petten aan Zee en Pallas te Petten
 - Nieuwbouw school en woningbouw te Sint Maartenbrug

-
- Inrichting ruimtelijke kwaliteit kustversterking

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De vergadering is het eens met het doel om bestaande projecten en in gang gezette initiatieven voortvarend op te blijven pakken. De vergadering adviseert met hulp van de provincie een lijst te maken met initiatieven in alle drie de gemeenten, waarbij de projecten ook in financieel perspectief worden geplaatst. Op basis daarvan ziet zij de opgenomen lijst in punt 4 als een aanzet daartoe, maar kunnen wij die nu nog niet vaststellen, zonder dat in breder perspectief van de gehele nieuwe gemeente te hebben geplaatst.

De vergadering verzoekt de voor het fusieproces verantwoordelijke gedeputeerde financieel en/of ambtelijk steun te verlenen bij het nader inventariseren en categoriseren (status met betrekking tot beleid(swijzigingen) in regelgeving, mate van dekking, objectieve normen e.d.) van bestaande- en reeds vergaand voorbereide projecten in alle drie de gemeenten, waarvan dan kan worden overeengekomen die onverkort te zullen uitvoeren. Aanwezige gedeputeerde Bart Heller zal zich hier sterk voor maken.

De vergadering erkent het belang van een inrichting van de kustversterking van hoge ruimtelijke kwaliteit maar acht dit punt – ten opzichte van de overige aangedragen punten – meer afhankelijk van derden.

5. Mede op basis van het woningbehoefteonderzoek voor de Kop van Noord-Holland zal opvang van de autonome groei en het bouwen naar behoefte voor specifieke doelgroepen (met name starters en ouderen) vooralsnog het uitgangspunt van beleid zijn. Het project Petten aan Zee vormt daar een uitzondering op, maar moet vanwege het specifieke karakter daarvan ook los gezien worden van de reguliere ontwikkelingen op dit gebied. In het kader van de leefbaarheid van de (kleine) kernen is concentratie van nieuwbouw in één of twee kernen binnen de nieuwe gemeente niet gewenst, maar dient de autonome groei te worden verdeeld over alle kernen. Alleen voor eventuele groei boven de autonome behoefte kan concentratie in een beperkt aantal (hoofd-)kernen worden overwogen

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

In dit punt over bouwen voor alle kernen en naar behoefte kan de vergadering zich vinden. De intentie is bijzondere aandacht naar starters en ouderen te laten uitgaan.

6. Naast de agrarische sector is toerisme is een belangrijke economische pijler binnen de nieuwe gemeente. De ontwikkeling en promotie van het toeristisch recreatief product blijft een speerpunt van beleid. De VVV is hierin een belangrijke partner, die als gevolg van de fusie niet financieel gekort mag worden.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De vergadering kan zich vinden in punt 6 over het belang van de agrarische sector en het toerisme, al wil Harenkarspel daar nog wel het belang van SeedValley en de bouwsector aan toe voegen en Schagen het belang van onderwijs, zorg en detailhandel. Met betrekking tot de VVV is het belang hiervan nu voldoende.

7. De nieuwe gemeente zorgt voor behoud van ruimte en rust, een open landschap, waar stilte nog stilte is.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

Dit punt wordt door alle aanwezigen gesteund.

Organisatie

8. Het huidige niveau van dienstverlening aan de burger moet worden gecontinueerd, ook na de fusie.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De intentie/ambitie is het dienstverleningsniveau aan de burger zelfs te verbeteren. Hierbij wordt aandacht gevraagd voor het met minder mensen beter presteren (sociale innovatie), best practises in gemeenten met ca. 50.000 inwoners en voor digitale dienstverlening. Hierbij hoort de opbouw van een goede organisatie (inclusief griffie met aandacht voor versterking van strategische advisering door de griffie aan de raad) en goed werkgeverschap (o.a. goede regeling voor boventalligen).

-
9. De huidige samenwerkingsverbanden worden in stand gehouden. De nieuwe gemeente zal blijven openstaan voor nieuwe samenwerkingsverbanden, daar waar dat in de uitvoering tot efficiency voordelen kan leiden.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De intentie is de samenwerkingsverbanden later specifiek onder de loep te nemen om zo efficiënt mogelijk vorm te geven aan de dienstverlening na de fusie, daarbij kan het om meer gaan dan alleen in stand houden.

Financiën

10. Ten aanzien van de herhuisvesting van bestuur en ambtelijk apparaat zal een maximale inspanning gepleegd worden om de kosten hiervan niet hoger te laten zijn dan de huidige gezamenlijke kosten.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De intentie is dat er een maximale inspanning gepleegd moet worden om de gezamenlijke huisvestingskosten lager te laten zijn dan die van de drie bestaande gemeentehuizen. Een gemeentehuis waarbinnen prettig en efficiënt te werken is en met een goede fysieke bereikbaarheid.

11. Momenteel wordt een deel van de toeristenbelasting (4 cent per overnachting) als een vorm van subsidie verstrekt aan de Stichting Innovatief Zijpe, die dit geld besteedt aan de ontwikkeling van het toeristisch recreatief product. De ondersteuning van deze stichting dient in stand te blijven of eventueel omgezet te worden in een structurele subsidie.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De intentie is om voor een deel van de toeristenbelasting in te zetten voor verbetering van het recreatieve product en de recreatieve positie van de nieuwe gemeente. Maar de Stichting Innovatief Zijpe (o.a. Bloeiend Zijpe) zou natuurlijk dan voor de hele nieuwe gemeente moeten werken, waarbij ook de synergievoordelen tussen de toeristische trekpleisters in de drie gemeenten gezocht zouden moeten worden.

12. Vanwege het oneigenlijke karakter van hondenbelasting zal er in de gefuseerde gemeente geen hondenbelasting worden geheven. Daarnaast dient het huidige beleid ten aanzien van gefiscaliseerd parkeren in stand te blijven.

Conclusie fractievoorzittersoverleg:

De intentie is het huidige beleid ten aanzien van gefiscaliseerd parkeren in stand te houden.

Bijlage 2: Profielschets projectleider

Er zal worden gezocht naar een externe projectleider.

De functies van externe projectleider en beoogd gemeentesecretaris zullen van elkaar losgekoppeld worden. Dit zal in de profielschets voor de projectleider duidelijk gemaakt worden.

De projectleider is meer een procesbegeleider en adviseur, maakt als zodanig deel uit van de stuurgroep en is voorzitter van de projectgroep. Hiermee is in elk geval de projectleider als linking pin en als constante factor in de projectstructuur gewaarborgd.

Aan de hand van de interviews zijn de volgende taken, verantwoordelijkheden en profielschets voor de projectleider opgesteld.

De taken van de projectleider zijn:

- Ondersteunt, adviseert en rapporteert als secretaris de stuurgroep
- Is technisch voorzitter van de projectgroep en als zodanig verantwoordelijk voor de aansturing van de ambtelijke projectorganisatie, waarbij de projectgroepleden meer met de inhoud belast zijn
- Houdt als coördinator, duwer, trekker en bewaker van het fusieproces een constante vinger aan de pols
- Is verantwoordelijk voor de kwaliteit, het tempo en de resultaten van het voorbereidingsproces
- Is verantwoordelijk voor de voortgangsbewaking, interne en externe communicatie en voorlichting
- Kan als adviseur betrokken worden bij het overleg met de BOR en het BGO
- Is verantwoordelijk budgethouder voor het fusiebudget

Profielschets en competenties van de projectleider:

- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau
- Heeft ervaring als projectleider bij een gemeentelijk fusieproces
- Heeft een uitstekend gevoel voor politiek/bestuurlijke en ambtelijke verhoudingen
- Geen specialist op een vakgebied van de gemeente, maar veel meer een generalist
- Is goed in staat om een onafhankelijke positie in te nemen en de objectiviteit te waarborgen
- Beschikt over een helicopterview en organisatorische vaardigheden
- Beschikt over daadkracht, overtuigingskracht, besluitvaardigheid en vasthoudendheid
- Beschikt over uitstekende sociale vaardigheden, empathisch en delegerend vermogen
- Is verbindend, laagdrempelig voor iedereen toegankelijk op alle niveaus in de organisaties
- Is een uitstekende communicator die vertrouwen uitstraalt en oog heeft voor cultuurverschillen
- Is slagvaardig en resultaat- en procesgericht

Werving en selectieprocedure externe projectleider.

Gezien de zwaarte van de functie en de specifieke eisen, alsmede de wens vanuit de interviewgroepen om bij het werving en selectieproces betrokken te worden, zal worden gewerkt met een selectiecommissie en een adviescommissie. De voorbereidende werving van geschikte kandidaten zal opgepakt worden door de gemeentesecretarissen met ondersteuning van een P&O adviseur.

De selectiecommissie bestaat uit de leden van de stuurgroep. De selectiecommissie beslist over de aanstelling.

De adviescommissie bestaat uit drie leden van Het fusiepresidium, uit drie leden van de Bijzondere Ondernemingsraad en uit drie leden van de projectgroep. De adviescommissie brengt haar advies uit aan de selectiecommissie.

Bijlage 3: Voorbereiding herindelingsverkiezingen

De gemeente Schagen is de grootste gemeente en zal daarom de verkiezingen organiseren (is wettelijk geregeld). Gelet op de korte periode tussen de verkiezingen voor de nieuwe gemeente en de reguliere gemeenteraadsverkiezingen (maart 2014) zal een aanvraag bij de Kiesraad worden ingediend om de gemeenteraadverkiezingen van 2014 over te slaan, zodat de nieuwe raad een zittingsperiode krijgt van ruim vijf jaar. Desgewenst zullen de griffiers de politieke partijen ondersteunen bij het proces dat moet leiden tot het opstellen van de diverse lijsten. Door GS Noord-Holland moeten besluiten worden genomen ex art. 52-56 Wet Arhi, in overeenstemming met de toepasselijke bepalingen ex Kieswet en Gemeentewet. Daar is planning dus nog afhankelijk van. De onderstaande data zijn dan ook voorlopig.

Vast te stellen data

- 9 oktober 2012: datum kandidaatstelling (*art. 55, tweede lid Wet Arhi, zie ook artikel J1 van de Kieswet: 'De stemming vindt plaats op de drieënveertigste dag na de kandidaatstelling'*);
- 27 november 2012: datum stemming (*art. 55, tweede lid Wet Arhi*);
- 1 oktober 2012: uiterste datum voor het benoemen van leden en plaatsvervangende leden van het hoofdstembureau alsmede van de stembureaus (*art. 55, zesde lid Wet Arhi*);
datum voor opgave van op deze datum geregistreerde kiesgerechtigde personen door de Colleges van B&W van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe aan het College van B&W van de gemeente Schagen (*art. 54, eerste lid Wet Arhi*);
- 20 september 2012: datum waarop het centraal stembureau (Kiesraad) en het centraal stembureau voor de verkiezing van provinciale staten de registratie van politieke groeperingen publiceert in de Staatscourant (*art. G1, achtste lid en G2, achtste lid Kieswet - met inachtneming van art. 55, derde lid Wet Arhi*);
- 12 september 2012: uiterste datum voor verzoeken van politieke groeperingen tot inschrijving in het register (*art. G3, eerste lid Kieswet - met inachtneming van art. 55, derde lid Wet Arhi*);
- 29 september 2012: datum waarop het centraal stembureau beslist over niet-doorwerking van de registratie van die geregistreerde aanduidingen van politieke groeperingen, die naar het oordeel van het centraal stembureau tot verwarring kunnen leiden (*art. G4, derde lid Kieswet en artikel 55, derde lid, Wet Arhi*);
- 2 oktober 2012: uiterste datum waarop een beroepschrift kan worden ingediend tegen beschikkingen als bedoeld in artikel G4 Kieswet (*art. G5, tweede lid Kieswet en artikel 55, derde lid, Wet Arhi*);
- 11 december 2012: uiterste datum waarop het onderzoek van de geloofsbrieven van de benoemde raadsleden door de raad van de gemeente Schagen dient te geschieden (*art. 56, tweede lid Wet Arhi*).

Vast te stellen omvang gemeenteraad:

Gegevens CBS over inwoneraantallen 2011 (het jaar van de verkiezingen, *art. 55, eerste lid Wet Arhi*):

Gemeente Schagen – 18.736

Gemeente Harenkarspel – 16.086

Gemeente Zijpe – 11.587

Totaal gemeente HSZ – 46.409

Gelet op het inwonertal zal het aantal leden van de raad van de nieuwe gemeente HSZ worden vastgesteld op **29** (*art. 55, eerste lid Wet Arhi - met inachtneming van art. 8 Gemeentewet*).

Bijlage 4: Communicatiematrix

Zie volgende pagina.



	Doelgroep						Inhoud								Mogelijkheden						Praktisch		
	Scholieren, jongeren	Ondernemers	Particulieren	Anderstaligen	Analfabeten	Projectpartners	Complexe onderwerpen	Gevoelige onderwerpen	Persoonlijk/vertrouwelijk	Nieuwe thema's	Ingrijpend voor doelgroep	Instructies, regels	Consequenties, sancties	Resultaten, voortgang	Plaatjes, grafieken	Om te bewaren	Locatiespecifiek	Feedback mogelijk	Versies, edities	Doelgroepspecifiek	Kosten	Productietijd	In eigen huis te maken
Persoonlijk gesprek	s	v	s	s	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	z	v	v	v	v	z	v	v
Bijeenkomst	z	s	s	s	v	v	v	v	v	v	v	v	v	s	v	z	s	v	s	v	s	z	v
Brief	z	v	v	v	z	v	s	v	s	s	s	s	z	s	s	z	s	v	v	v	v	v	v
Enquête	s	s	v	s	z	s	s	s	s	s	s	z	z	v	z	z	v	s	v	v	s	s	s
Chatsessie	v	z	s	s	z	z	s	z	z	z	s	s	z	z	z	z	v	v	v	v	s	v	v
Cursus, lespakket	v	z	z	s	s	s	v	s	z	v	s	v	v	s	v	v	s	v	v	v	z	s	s
Informatiepunt	v	z	s	s	v	z	v	z	s	v	s	s	v	v	v	z	v	v	z	v	z	z	z
Nieuwsbrief	s	v	v	v	z	v	v	z	s	v	s	v	v	v	v	s	z	s	s	v	v	s	v
Digitale nieuwsbrief	v	s	s	v	z	v	v	z	s	v	s	v	v	v	v	z	z	v	v	v	v	v	v
Telefonisch contactpunt	s	v	v	v	v	s	v	z	v	s	v	z	v	z	z	z	v	v	s	v	s	s	s
Congres	z	s	z	z	z	v	v	z	z	v	v	z	v	v	v	z	z	s	s	v	s	v	s
Documentatiemap, handboek	z	s	s	s	s	v	v	z	s	v	s	v	v	s	v	v	z	z	v	v	v	s	v
Folder/brochure	v	s	s	v	s	z	s	z	z	s	s	v	s	z	v	v	z	z	s	s	v	s	s
Filmpje/dvd	v	s	z	v	v	s	s	z	z	z	v	v	s	z	v	z	z	z	z	v	s	v	v
Gemeentepagina in h-a-h blad	v	s	v	v	v	s	z	z	z	v	z	z	z	z	s	s	v	v	v	s	s	s	s
Posters	v	s	v	v	v	s	s	z	z	z	z	s	s	s	v	z	v	z	s	z	v	v	s
Website	v	v	s	s	z	v	z	z	s	s	s	v	v	v	v	z	v	z	v	s	v	v	s
Advertentie	z	z	s	s	z	z	z	z	v	z	s	s	s	s	s	z	z	z	s	z	s	s	s
Free publicity'	s	v	v	v	z	z	s	z	z	v	s	s	s	v	v	z	z	z	v	z	v	v	v
Radiospot	s	s	v	v	v	z	z	z	v	z	z	s	v	z	z	z	z	z	z	z	s	s	v
Televisiespots	z	z	v	s	v	z	z	z	v	z	z	s	s	v	z	z	z	z	z	z	v	v	v

v vaak geschikt s soms geschikt z zelden geschikt

COMMUNICATIEMATRIX VAN BUREAU BERENSCHOT