

Jaarstukken 2020

20-07-2021



Definitief vastgesteld dd. 8 juli 2021

Inwonersgroei

De verwachting is dat het inwoneraantal van de gemeente Ouder-Amstel aanzienlijk zal toenemen. Dit komt onder andere door de ontwikkeling van nieuwe woongebieden binnen de gemeentegrenzen. Op 1 januari 2020 telde de gemeente 14.026 inwoners. Op 1 januari 2021 de gemeente 14.127 inwoners. Daarmee is Ouder-Amstel per 1 januari 2021 officieel van inwonersklasse veranderd, conform het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Consequenties daarvan worden in het jaar 2021 geëffectueerd.

3.7.4 Financiën

Digitale P&C-documenten

In 2020 is besloten tot het gebruik van een nieuwe P&C tool voor de Duo+ organisaties. De P&C tool ondersteunt het P&C proces.

3.7.5 Juridische Zaken

Juridische kwaliteitszorg / Samen werkt!

Juridische Zaken is een kennisintensieve discipline die nauw samenhangt met de primaire processen van de afdelingen van de gemeente. Kwaliteit wordt ervaren door de mate waarin de juridisch adviseur aansluiting vindt en gevoel heeft bij de belangen van de gemeente. Dit betekent dat de juridisch adviseur moet beschikken over empathisch vermogen, adviesvaardigheden en vakinhoudelijke kennis.

Met Juridische Kwaliteitszorg beogen we structureel en planmatig te werken aan de versteviging en versterking van de juridische functionaliteit binnen de gemeente.

Om juridische kwaliteitszorg te implementeren hebben we de volgende zaken aangepakt:

- Via trainingen is er gewerkt aan de verbetering van de advisering (empathie en adviesvaardigheden). Corona heeft voor vertraging gezorgd om hierop door te pakken.
- Met gebruikmaking van het Instituut voor Interventiekunde zijn er waardevolle gesprekken gevoerd met een groot aantal stakeholders op het terrein van juridische zaken. De outcome van die gesprekken is verwerkt als input voor juridische kwaliteitszorg.
- Er is gewerkt aan een nieuw model inzake de mandatering (het negatieve mandaat) in plaats van de bestaande bevoegdhedenregeling;
- Het juridisch landschap van de gemeente wordt in kaart gebracht.

In 2020 hebben we gewerkt aan de inhoud van een aantal werkprocessen, waaronder de werkprocessen van klachtenafhandeling, Wob procedure, bevoegdheden en publicatie. Deze werkprocessen worden begin 2021 afgerond.

3.7.6 Communicatie

Algemeen

Ontwikkelen van communicatiebeleidsplan

In 2020 is Gemeente Ouder-Amstel gestart met het ontwikkelen van een communicatiebeleidsplan.

Gemeente Ouder-Amstel, als ook de andere Duo+ organisaties staan voor nieuwe ontwikkelopgaven die, in verbinding tot de samenleving, aanpassingen vragen op het vlak van advisering, uitvoering en uitwisseling. Duo+ speelt daarin samen met de gemeentelijke organisaties een rol, communicatie maakt immers dat we mensen,

organisaties en doelstellingen aan elkaar kunnen verbinden. Vervolgens kunnen we keuzes maken, prioriteiten stellen en bepalen we welke resources in te zetten om doelen te bereiken.

Ouder-Amstel is voor het zomerreces 2020 gestart met het ontwikkelen van een communicatiebeleidsplan welke in het voorjaar 2021 wordt afgerond.

De uitkomsten van de communicatievisies van de Duo+ organisaties kunnen naar verwachting in Q1 van 2021 met elkaar worden geconfronteerd. Op basis van de 4 communicatievisies kunnen we vervolgens een beeld creëren van onder andere de gewenste organisatie, werkwijze en tooling van communicatie binnen de Duo+ organisaties.

Nieuwe ontwikkelingen

Implementatie beeldbank

Communicatie maakt veel gebruik van beeldmateriaal welke veelal op maat wordt gemaakt. We beschikten niet over een rechtenvrij archief. In 2020 hebben we een beeldbank geïmplementeerd waarin al onze beelden in ieder geval rechtenvrij worden opgeslagen, zodanig, dat we in de toekomst beschikken over een historisch archief.

Implementatie sjabloon uitgaande brieven

In 2020 is een sjabloon ontwikkeld voor alle uitgaande brieven van de 4 organisaties. De beheerlast is daarmee verlaagd (1 sjabloon ipv 4 sjablonen, 1 formaat envelop). Door gebruik te maken van standaard sjablonen en formats welke we aanbieden via onze reguliere systemen, automatiseren we de archivering van uitgaande brieven en kunnen steunen op de beschikbare adresgegevens uit onze eigen geactualiseerde systemen. Medewerkers zijn geïnformeerd en worden opgeleid in het werken met het nieuwe sjabloon in het archiefsysteem.

3.7.7 Informatisering en automatisering (I&A)

Vernieuwen en opschalen thuiswerkomgeving

In 2020 is de oude thuiswerkomgeving van een applicatieportaal o.b.v. RDS vernieuwd tot een full-desktop o.b.v. WVD. Dit project was zo goed als afgerond toen thuiswerkmaatregelen in het kader van corona werden afgekondigd. Vervolgens heeft I&A in één weekend niet alleen de nieuwe thuiswerkomgeving productiegereed gemaakt maar deze ook opgeschaald tot een piekbelasting van ca. 350 gelijktijdige gebruikers (was ca. 50). Hier betaalt de keuze, voor de flexibele en schaalbare cloudtechnologie van Microsoft Azure, zich uit, vrijwel alle servers zijn hier inmiddels ondergebracht.

Wegens "thuiswerken tenzij" is de thuiswerkomgeving bovendien uitgebreid met een aantal zware grafische toepassingen die daar uit kostenoverwegingen aanvankelijk niet beschikbaar waren; deze vereisen nl. relatief zware (en dus dure) virtuele servers. Inmiddels kunnen alle mensen die niet "fysiek" op locatie hoeven te zijn vrijwel volledig thuiswerken. Enkele andere maatregelen die in het kader van de thuiswerksituatie zijn getroffen, zijn (veelal ism. Interne Dienstverlening / Facilitaire Zaken):

- Uitgifte van vele (leen)laptops, monitoren en aanverwante accessoires.
- Inrichten specifieke ontmoetingsruimte voor (team)overleggen "op anderhalve meter".
- Uitbreiding van de werkpleklicenties voor raadsleden en -ondersteuners tot een volledige Office 365 omgeving met o.a. Teams (videovergaderen).
- Pilot met (mobiele en vaste) opstellingen voor videovergaderen voor deelnemers die deels op locatie en deels thuiswerken.