



Agenda

Raadscommissie 9 maart 2015

 Raadzaal  09-mrt-2015  19:30

1. **Opening**

2. **Spreekrecht burgers**

3. **Vaststelling agenda**

 Agenda raadscommissie 9 maart 2015

4. **Wijziging bevoegdheid subsidieplafonds**

 Wijziging bevoegdheid subsidieplafonds, RVS

5. **Startnotitie vrijwilligers- en mantelzorgbeleid**

 Startnotitie vrijwilligers en mantelzorg, RVS

 Startnotitie vrijwilliers en mantelzorgers


6. **Belastingssamenwerking**

 3. Kernpuntennotitie toetreding GBLT

7. **Renovatie cichoreifabriek**

 Bijlage 3: Visie ondernemer op cultuur in Cichoreifabriek

 Bijlage 4: culturele samenwerking

 Bijlage 5: planning realisatie

 Beantwoording technische vragen, 20150309

8. **Kwartaalrapportage decentralisaties sociaal domein**

 Kwartaalrapportage, vierde kwartaal 2014

 Kwartaalrapportage decentralisaties sociaal domein, RVS

9. **Vaststellen besluitenlijst d.d. 2 februari 2015**

Besluitenlijst raadscommissie 2 februari 2015



10. Sluiting

OPENBARE BIJEENKOMST RAADSCOMMISSIE

De raadscommissie komt bijeen op **maandag 9 maart 2015** om **19:30** uur in de raadzaal van het gemeentehuis.

AGENDA

1. Opening
2. Spreekrecht burgers
3. Vaststelling agenda
- VOORBEREIDEND BESLUITVORMEND
4. Wijziging bevoegdheid subsidieplafonds (vM)
5. Startnotitie vrijwilligers- en mantelzorgbeleid 2016-2020 (vM)
6. Belastingssamenwerking (N)
7. Renovatie cichoreifabriek (N)
- INFORMEREND
8. Kwartaalrapportage decentralisaties sociaal domein (vM)
- OVERIGE AGENDAPUNTEN
9. Vaststellen besluitenlijst d.d. 2 februari 2015
10. Sluiting

Inzage stukken en spreekrecht

De vergaderstukken vindt u op de website van de gemeenteraad: <http://ris.dalfsen.nl>. Hier kunt u ook live meekijken tijdens de vergaderingen.

Spreekrecht burgers

U kunt aan het begin van de commissievergadering inspreken over punten die op de agenda staan. U moet zicht daarvoor aanmelden bij de griffie via griffie@dalfsen.nl op vrijdag 6 maart 2015 voor 12.00 uur.

Raadscommissievoorstel

Status: Voorbereidend besluitvormend

Agendapunt:	4
Onderwerp:	wijziging bevoegdheid subsidieplafonds in Algemene subsidieverordening 2013
Datum:	10 februari 2015
Portefeuillehouder:	Jhr. M.R.H.M. von Martels
Decosnummer:	307
Informant:	R. Haverink E.r.haverink@dalfsen.nl T. (0529) 48 83 54

Voorstel:

De 1^e wijziging van de Algemene Subsidieverordening gemeente 2013 vast te stellen, waarmee de bevoegdheid tot het vaststellen van subsidieplafonds en de wijze van verdeling bij het college wordt belegd.

Inleiding:

Bij de vaststelling van de subsidieplafonds in november 2014 is de vraag gesteld of de bevoegdheid voor het vaststellen van subsidieplafonds ook bij het college kon komen te liggen. Het college kreeg de opdracht de mogelijkheden daartoe te onderzoeken. Dit hebben wij gedaan en komen hierbij met een voorstel om de subsidieverordening aan te passen, zodat het college verantwoordelijk wordt voor het vaststellen van de subsidieplafonds en de wijze van verdeling.

Argumenten:

Het voorstel past binnen de wettelijke mogelijkheden.

Een subsidieplafond en de bijbehorende wijze van verdeling kan alleen bij of krachtens wettelijk voorschrift worden vastgesteld (art 4:25 en 4:26 Awb). Voor Dalfsen staat de wettelijke grondslag hiervoor in artikel 3 van de Algemene subsidieverordening (Asv). Volgens de Asv is uw raad nu bevoegd om een subsidieplafond vast te stellen.

Door aanpassing van de subsidieverordening kan de bevoegdheid direct bij het college worden belegd.

Het college is verantwoordelijk voor het uitvoeren van beleid binnen de inhoudelijke en financiële kaders die de raad stelt.

Het past dan ook om de bevoegdheid voor het bewaken van de financiële kaders bij het college te beleggen.

Kanttekeningen

Uw raad heeft minder invloed op de subsidieplafonds

Uw raad blijft verantwoordelijk voor het vaststellen van de budgetten in de begroting, maar u heeft beperkte invloed op de keuze voor het vaststellen van subsidieplafonds of de wijze van verdeling.

Alternatieven:

De bevoegdheid voor het vaststellen tot subsidieplafond aan het college mandateren

Bij dit alternatief moet het mandaatstatuut worden gewijzigd en blijft de gemeenteraad verantwoordelijk. Door de bevoegdheid direct in de verordening aan te passen, wordt het college verantwoordelijk voor het vaststellen van subsidieplafonds. Dat is duidelijker.

De wijziging niet vaststellen

In dat geval zullen wij u ieder jaar een voorstel blijven doen voor het (wel of niet) vaststellen van subsidieplafonds bij de behandeling van de programmabegroting.

Financiële dekking:

Niet van toepassing. Het college kan enkel subsidieplafonds vaststellen die passen binnen het door de raad beschikbaar gestelde budget.

Communicatie:

Dit voorstel zorgt voor een technische wijziging van de subsidieverordening. Inhoudelijk verandert er niets voor de uitvoering of voor de verenigingen/inwoners die subsidie aanvragen. Het lijkt ons, buiten de formele publicatie in KernPUNTEN en op de website, dan ook niet noodzakelijk om verenigingen en inwoners hier specifiek over te informeren.

Vervolg:

De wijziging treedt in werking 8 dagen na bekendmaking. De eerstvolgende subsidieplafonds worden na vaststelling van de begroting voor 2016 vastgesteld.

Bijlagen:

Wijzigingsbesluit

Burgemeester en wethouders van Dalfsen,

de burgemeester,
drs. H.C.P. Noten

de gemeentesecretaris/alg.directeur,
drs. J.H.J. Berends

1^e wijziging van de Algemene Subsidieverordening gemeente Dalfsen 2013

(geldig vanaf dd-mm-jjjj)

Wetstechnische informatie**Gegevens van de regeling**

Overheidsorganisatie	Gemeente Dalfsen
Officiële naam van de regeling	1 ^e wijziging van de Algemene Subsidieverordening gemeente Dalfsen 2013
Citeertitel	1 ^e wijziging van de Algemene Subsidieverordening gemeente Dalfsen 2013
Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld)	dd-mm-jjjj
Vastgesteld door	Gemeenteraad
Onderwerp	Algemeen

Opmerkingen m.b.t. de regeling

Geen

Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

Algemene wet bestuursrecht, artikel 4:25, eerste lid

Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)**Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen**

Datum inwerkingtreding	Terugwerkende kracht t/m	Betreft	Datum ondertekening Bron bekendmaking	Kenmerk voorstel
dd-mm-jjjj	dd-mm-jjjj	1 ^e wijziging	dd-mm-jjjj Gemeenteblad jaargang, nr.1234 (KernPUNTEN, dd-mm-jjjj)	dd-mm-jjjj nummer getal

Inhoudsopgave

1^E WIJZIGING ALGEMENE SUBSIDIEVERORDENING GEMEENTE DALFSEN 2013

Artikel I

Artikel II

De raad van de gemeente Dalfsen;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 10 februari 2015, nummer 307;

overwegende dat de bevoegdheid voor het vaststellen van subsidieplafonds bij wettelijk voorschrift moet worden vastgelegd;

gezien de wens van de raad om deze bevoegdheid te delegeren aan het college ;

gelet op artikel 4:25, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht;

b e s l u i t:

vast te stellen de “**1^e wijziging van de Algemene Subsidieverordening gemeente Dalfsen 2013**”.

1^e wijziging Algemene subsidieverordening gemeente Dalfsen 2013

Artikel I

Artikel 3 van de Algemene Subsidieverordening gemeente Dalfsen 2013 wordt als volgt gewijzigd:

1. Het college kan subsidieplafonds vaststellen voor de toekenning van subsidies voor het komende jaar.
2. Wanneer het college overeenkomstig artikel 3 lid 1 subsidieplafonds vaststelt, wordt hierbij tevens bepaald hoe het beschikbare bedrag wordt verdeeld.
3. Het college maakt het vastgestelde subsidieplafond en de wijze van verdeling bekend.

Artikel II

Dit besluit treedt in werking op de achtste dag na bekendmaking.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Dalfsen in zijn (openbare) vergadering van 23 maart 2015.

De raad voornoemd,

de voorzitter,
drs. H.C.P. Noten

de griffier,
drs. J. Leegwater

Raadscommissievoorstel

Status: Voorbereidend besluitvormend

Agendapunt:	5
Onderwerp:	Startnotitie vrijwilligers en mantelzorg 2016-2020
Datum:	27 januari 2015
Portefeuillehouder:	Jhr. M.R.H.M. von Martels
Decosnummer:	309
Informant:	Evelien Klunder – Vrijwilligersbeleid Willeke Jonker - Mantelzorgbeleid E.e.klunder@dalfsen.nl ; w.jonker@dalfsen.nl T. (0529) 488 353 / 0529 – 438 936

Voorstel:

1. Kennis te nemen van de startnotitie vrijwilligers en mantelzorgbeleid 2016-2020.
2. In te stemmen met de visie en uitgangspunten vrijwilligersbeleid en mantelzorgbeleid zoals geformuleerd in hoofdstuk 6 van de startnotitie.
3. In te stemmen met het te volgen proces om te komen tot het vrijwilligers- en mantelzorgbeleid.

Inleiding:

In 2016 gaat in de gemeente Dalfsen een nieuw vrijwilligers- en mantelzorgbeleid van start. Deze startnotitie heeft als doel om het kader, de richting en positie van het vrijwilligers en mantelzorgbeleid te bepalen, zodat er gestart kan worden met een interactief beleidsontwikkelingstraject. De startnotitie geeft richting aan de raadpleging van het burgerpanel. De uitkomsten van deze raadpleging zijn aanleiding en input zijn voor de jongerenraadpleging en de inspiratie en meedenkavonden in de 3 kernen voor de beleidsvorming.

Argumenten:

1.1 Uitvoering geven aan de raadsplanning 2015

Het vrijwilligers en mantelzorgbeleid staat op de planning om in juni 2015 behandeld te worden, daarom moeten we nu starten met het interactieve beleidsvormingsproces en is het belangrijk te weten welke kaders er worden meegegeven. De planning heeft ook te maken met de uitvoering van de notitie. In 2015 moet bijvoorbeeld het mantelzorgcompliment wettelijk geregeld worden door de gemeente.

2.1. Het huidige vrijwilligers en mantelzorgbeleid past niet meer bij de positie en belang van deze groep.

Het huidige vrijwilligersbeleid is nooit vastgesteld door de gemeenteraad en past qua inhoud niet meer bij de belangrijke rol die vrijwilligers spelen in de samenleving. Deze rol wordt ook uitgesproken in de notities rondom het sociaal domein en staat ook omschreven in het raadsdocument en in het bestuurlijk kompas "Bij uitstek Dalfsen". Voor mantelzorg zijn de wettelijke kaders veranderd in de Wmo 2015 (o.a. het mantelzorgcompliment). Daarnaast is de positie van mantelzorgers door de decentralisaties veranderd waardoor er ook de noodzaak is voor een nieuw beleid.

3.1 Het interactieve beleidsvormingsproces is een belangrijk onderdeel om te komen tot het nieuwe beleid op het gebied van vrijwilligers en mantelzorg.

Zoals beschreven in het raadsdocument 2014-2018 is het belangrijk om inwoners te betrekken bij de beleidsvoorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en evaluatie met jongeren als speciale doelgroep. Met dit als uitgangspunt hebben wij gekozen voor een interactief beleidsontwikkelproces om te komen tot een nieuw vrijwilligers en mantelzorgbeleid. In hoofdstuk 7 van de startnotitie wordt hiervoor een voorstel gedaan.

Kanttekeningen

2.1. De ambities die worden uitgesproken in de startnotitie voor het vrijwilligers- en mantelzorgbeleid hebben als consequentie dat er meer financiële middelen nodig zijn voor een nieuw beleid dan nu beschikbaar.

Alternatieven:

2.1 De uitgangspunten voor het vrijwilligers en mantelzorgbeleid anders formuleren

De geformuleerde uitgangspunten zijn gebaseerd op de reeds vastgestelde stukken rondom het sociaal domein waarin wordt verwezen naar vrijwilligers en mantelzorgers. Daarnaast passen de voornemens bij de trends en ontwikkelingen die we constateren op het gebied van vrijwilligers en mantelzorg en baseren we ons op onderzoeken en aanbevelingen die zijn gedaan naar deze onderwerpen in Dalfsen. De aanbevelingen die overeenkomen met eerder genoemde ambities hebben we overgenomen als te onderzoeken doel voor dit beleid

Financiële dekking:

Om de startnotitie te ontwikkelen is er aanvullend budget nodig. Dit wordt gevonden binnen de beschikbare middelen sociaal domein.

Communicatie:

Zie plan van aanpak beleidsvorming in de startnotitie

Vervolg:

Als de startnotitie en daarmee de uitgangspunten zijn vastgesteld geeft dat richting aan de beleidsontwikkeling. Na vaststelling zal het interactieve beleidsvormingsproces van start gaan en zal de raad in juni 2015 het vrijwilligers en mantelzorgbeleid aangeboden krijgen.

Bijlagen:

1. Startnotitie vrijwilligers en mantelzorgbeleid 2016-2020

Burgemeester en wethouders van Dalfsen,

de burgemeester,
drs. H.C.P. Noten

de gemeentesecretaris-alg. directeur,
drs. J.H.J. Berends

Raadsbesluit

De raad van de gemeente Dalfsen;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 27 januari 2015, nummer 309;

overwegende dat de startnotitie past bij de ambities van de raad op het gebied van vrijwilligers en mantelzorg;

gelet op het feit dat het plan van aanpak voor de beleidsontwikkeling past bij de opdracht die de raad heeft meegegeven rondom beleidsontwikkeling;

b e s l u i t :

1. kennis te nemen van de startnotitie vrijwilligers en mantelzorgbeleid 2016-2020.
2. vast te stellen de visie en uitgangspunten vrijwilligersbeleid en mantelzorgbeleid zoals geformuleerd in hoofdstuk 6 van de startnotitie
3. in te stemmen met het te volgen proces om te komen tot het vrijwilligers- en mantelzorgbeleid

Aldus besloten door de raad van de gemeente Dalfsen in zijn openbare vergadering van 23 maart 2015.

De raad voornoemd,

de voorzitter,
drs. H.C.P. Noten

de griffier,
drs. J. Leegwater

**Startnotitie Vrijwilligersbeleid en Mantelzorgbeleid gemeente
Dalfsen 2016-2020**

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Beleidskader Vrijwilligerswerk en Mantelzorg	5
2.1 Landelijk	5
2.2 Provinciaal	6
2.3 Lokaal	6
2.3.1 Contourennotitie decentralisaties Sociaal Domein maart 2013	6
2.3.2. “Met elkaar, voor elkaar” 2013-2016 kader nota Wmo	7
2.3.3 Nota ‘meedoen en verbinden’ nieuwe taken sociaal domein	7
2.3.3 Raadsdocument 2014-2018	7
2.3.4 Coalitiedocument 2014-2018	8
3. Ontwikkelingen op het gebied van vrijwillige inzet en mantelzorg	8
4. Huidige vrijwilligers en mantelzorgbeleid	10
4.1 Vrijwilligersbeleid 2008-2011	10
4.2 Mantelzorgers in beeld	10
5. Onderzoeken naar Vrijwilligers en mantelzorgers in de gemeente Dalfsen	11
6. Uitgangspunten vrijwilligerswerk en mantelzorg	12
6.1 Visie en uitgangspunten vrijwilligersbeleid	12
6.2 Visie en uitgangspunten mantelzorg	13
7. Plan van aanpak	14
7.1 Financiële gevolgen beleidsontwikkeling	15
Bijlage	16
Vragenlijst vrijwilligerswerk en mantelzorg	16

1. Inleiding

In 2016 gaat in de gemeente Dalfsen een nieuw vrijwilligers en mantelzorg beleid van start. Deze startnotitie heeft als doel om de richting en positie (kader) van het vrijwilligers en mantelzorgbeleid te bepalen. De notitie geeft inzicht in de huidige situatie, de landelijke, provinciale en gemeentelijke ontwikkelingen en ambities voor 2016-2020. Daarnaast geeft de startnotitie inzicht in de werkwijze om te komen tot het nieuwe vrijwilligers en mantelzorgbeleid.

Vrijwilligerswerk is wezenlijk anders dan mantelzorg. Vrijwilligerswerk daar kies je bewust voor, terwijl mantelzorg je vaak overkomt. Toch is er een grijs gebied tussen beide terreinen, want is het helpen van je buurvrouw met de boodschappen nu vrijwilligerswerk of mantelzorg? In de uitwerking van het beleid zal er specifiek aandacht zijn voor vrijwilligers en mantelzorgers, maar waar beleidsvoornemens overeen komen zal hier gebruik van gemaakt worden.

Begripsbepaling

Vrijwilligerswerk

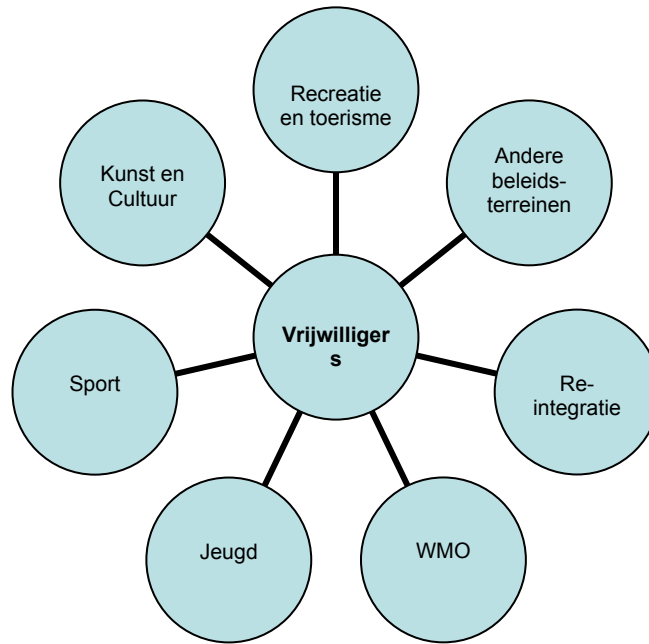
Vrijwilligerswerk is werk dat georganiseerd of ongeorganiseerd, onverplicht en onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving.

In bovenstaande begripsbepaling zijn de volgende onderdelen te onderscheiden:

- Onverplicht: Vrijwilligerswerk wordt uit vrije wil gedaan en niet onder dwingende omstandigheden. Dit betekent niet dat vrijwilligerswerk vrijblijvend is. De functie die een vrijwilliger uitvoert zal veelal verantwoordelijkheid met zich meebrengen.
- Onbetaald: Vrijwilliger worden niet voor het verrichte werk betaald. Wel kan de vrijwilliger een onkostenvergoeding krijgen zoals reis- en telefoonkosten, van maximaal € 150 per maand tot maximaal € 1.500 per jaar. Deze vergoeding mag niet in verhouding staan tot de omvang van het werk.
- Ten behoeve van anderen of de samenleving: Dit kenmerk onderscheidt vrijwilligerswerk van het alleen voor eigen plezier of vorming verrichten van activiteiten zoals sportbeoefening of muziek maken. Vrijwilligerswerk kan gericht zijn op individuen of groepen mensen of op het nastreven van ideeën, idealen en belangen.

In Nederland zijn zo'n vijf miljoen burgers actief voor anderen. Zij zorgen voor veel vrijetijdsvoorzieningen. In Dalfsen is ongeveer 45 % van de inwoners actief als vrijwilliger. In Nederland is dit het gemiddelde percentage, maar als dit wordt afgezet tegen de regio IJsselland scoort Dalfsen hoog (37% gemiddeld in regio IJsselland). Vrijwillige inzet is maatschappelijk en economisch van onschatbare waarde. Vrijwilligerswerk heeft zowel een individueel als een maatschappelijk doel. Enerzijds biedt het inwoners de kans om actief te participeren en daarmee een leuke, maar ook zinvolle, vrijetijdsbesteding te hebben. Maar vrijwilligers hebben ook een belangrijke rol bij het behoud en het versterken van de sociale binding en leefbaarheid in kernen en wijken en binnen de informele zorg.

De ondersteuning van vrijwilligers en mantelzorg krijgt in 2007 als vierde prestatieveld van de Wmo voor het eerst een wettelijk kader. Met de Wmo wil de overheid burgers stimuleren verantwoordelijkheden te nemen voor zichzelf, elkaar en hun sociale omgeving en netwerken. Het belang van vrijwilligerswerk en mantelzorg beperkt zich echter niet tot de WMO. Het vrijwilligerswerk wordt verricht op een breed scala van beleidsterreinen, zoals welzijn, zorg, onderwijs, sport, kunst en cultuur, emancipatie, inburgering en jeugd. Binnen de gemeente Dalfsen zijn een heel aantal organisaties en partijen actief die (deels of geheel) op basis van vrijwillige inzet functioneren. In onderstaande afbeelding wordt de vervlechting tussen vrijwilligersbeleid met andere beleidsterreinen weergegeven.



Mantelzorg

In Nederland zijn naar schatting 2.6 miljoen mensen mantelzorgers¹. Van deze Nederlanders combineert 71 procent mantelzorg met werk en 25 procent van de jongeren uit deze groep is jonge mantelzorgers. In Dalfsen zijn naar schatting 3.700 inwoners actief als mantelzorgers². Het gaat hierbij om mensen die langer dan 3 maanden voor een naaste zorgen of die dat minimaal 8 uur per week doen.

Mantelzorgers zijn onmisbaar in onze samenleving. Ze nemen de zorg voor hun naaste over van professionals. Door de hervormingen in de zorg en bijbehorende bezuinigingen is het van groot belang de mantelzorgers te ondersteunen. Er zal meer gevraagd gaan worden van de mantelzorgers en als gemeente vinden we het belangrijk dat een mantelzorgers dit aan kan. Overbelasting komt veel voor onder mantelzorgers en daar willen we voor waken.

Dalfsen kent een breed basisaanbod voor mantelzorgers, voor een groot deel door vrijwilligersorganisaties georganiseerd. Voor de informatievoorziening en adviesfunctie is er in Dalfsen het Steunpunt Informele Zorg en zijn er de steunpunten van Carinova en de Stichting Vrijwillige

Thuiszorg Overijssel. Daarnaast zijn er diverse organisaties waar mantelzorgers terecht kunnen om de zorg even uit handen te geven en er zijn mogelijkheden om met andere mantelzorgers in contact te komen zoals de werkgroepen mantelzorg (Lemelerveld, Dalfsen, Nieuwleusen).

¹ www.mezzo.nl

² Cijfers afkomstig uit de nota '[Mantelzorgers in beeld 2008-2011](#)'.

2. Beleidskader Vrijwilligerswerk en Mantelzorg

2.1 Landelijk

Mantelzorg: Wmo 2015

Het kabinet Rutte wil dat gemeenten en professionals bij zorg en ondersteuning aan zorgbehoevenden en de ondersteuning van ouderen en mensen met een beperking bij hun zelfredzaamheid en/of participatie meer rekening houden met mogelijkheden voor mantelzorg en vrijwilligerswerk. Ook wil het kabinet dat gemeenten meer aandacht hebben voor de ondersteuningsbehoefte van mantelzorgers en de vrijwilliger. Daarom is de positie van mantelzorgers en vrijwilligers in de Wmo 2015 versterkt. Mantelzorg staat voor een aantal waarden dat het kabinet wil versterken in deze samenleving: medemenselijkheid, solidariteit met minder-gezonde familieleden en burens, mensen die verantwoordelijkheid nemen voor zichzelf en voor hun omgeving. Mantelzorgers moeten zelf op tijd ondersteuning krijgen, zodat de mantelzorger zijn zorgtaken goed kan volhouden en overbelasting wordt voorkomen. Gemeenten zijn verantwoordelijk de ondersteuning in de thuissituatie aan de burger en diens mantelzorger op basis van de Wmo 2015. Door de andere organisatie van zorg en ondersteuning is het belangrijk dat de mantelzorger, de zorgvrijwilliger en de professionele hulpverlener hun zorg en ondersteuning beter op elkaar afstemmen.

Per 1 januari 2015 vervalt de landelijke regeling voor de financiële waardering van mantelzorgers (het mantelzorgcompliment). De gemeente is vanaf dat moment verantwoordelijk voor de verstrekking van een jaarlijkse blijk van waardering aan mantelzorgers van hun inwoners.

Om gemeenten hierbij te helpen zijn in 2009 de zogenaamde basisfuncties voor de ondersteuning van mantelzorgers ontwikkeld en aan de gemeenten aangeboden door Staatssecretaris Jet Bussemaker van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Deze basisfuncties zijn in november 2014 geactualiseerd in de handreiking 'Mantelzorgondersteuning is de basis'.

Aandachtspunten voor mantelzorgondersteuning:

1. Vinden: vinden is de voorwaarde om mantelzorgers te kunnen versterken, verlichten en verbinden.
2. Versterken: mantelzorgers moeten versterkt worden in hun regie en positie. Zowel in hun persoonlijke situatie als op het niveau van beleidsbeïnvloeding. Hiermee klinkt hun stem door in het beleid.
3. Verlichten: mantelzorgers worden ondersteund zodat ze hun mantelzorgtaken kunnen blijven uitvoeren.
4. Verbinden: er is verbinding tussen de formele en informele zorg. Er wordt samengewerkt tussen zorgaanbieders, mantelzorgondersteuning en vrijwilligers.

Vrijwilligerswerk: Wmo 2015

Vrijwilligerswerk is een onmisbaar element in onze samenleving en is van groot individueel, maatschappelijk en economisch belang. Op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) hebben gemeenten in 2007 de wettelijke taak gekregen om de mantelzorgers en vrijwilligers te ondersteunen. Alle vrijwilligers en organisaties moeten kunnen rekenen op een goed ondersteuningsaanbod vanuit de gemeente. Het is van belang dat vrijwilligerswerk in verschillende sectoren (zorg, welzijn, onderwijs sport, kunst/cultuur etc.) goed wordt benut.

Sinds de invoering van de wet in 2007 is de uitvoering van de Wmo wettelijk een taak voor de gemeenten. Bij die uitvoering legt elke gemeente andere accenten. Staatssecretaris Jet Bussemaker van Volksgezondheid, Welzijn en Sport heeft in 2009 vijf basisfuncties benoemd voor het vrijwilligerswerk en de rol die gemeenten daarin hebben. Deze basisfuncties zijn in november 2014 geactualiseerd in de handreiking 'Vrijwilliger inzet is de basis.'

1. Stimuleren is het uitgangspunt dat zaken weergeeft die de gemeente organiseert of faciliteert om de vrijwillige inzet mogelijk en aantrekkelijk te maken.
2. Makelen en verbinden gaat over de juiste ondersteuningsinfrastructuur, het optimaal matchen tussen vraag en aanbod.
3. Ondersteunen en afstemmen gaat over het ondersteunen van de vrijwilliger en vrijwilligersorganisatie en het afstemmen tussen, en verbinden met beroepskrachten.
4. Continueren gaat over alle activiteiten die ervoor zorgen dat de vrijwilliger zich vrijwillig blijft inzetten en dat de (vrijwillige) activiteiten gecontinueerd kunnen blijven, wanneer vrijwilligers kiezen voor een andere vrijetijdsbesteding.

Maatschappelijke stage (MaS)

Tot 2015 moeten leerlingen gedurende het voorgezet onderwijs in totaal 30 uur vrijwilligerswerk verrichten. In het huidige regeerakkoord is besloten de maatschappelijke stage met ingang van het schooljaar 2015-2016 niet meer wettelijk verplicht te stellen.

Het nieuwe wetsvoorstel biedt de mogelijkheden om door te gaan met de MaS op eigen kosten, maar stelt voorwaarden. Een van de voorwaarden bij het in stand houden van de MaS is bijvoorbeeld dat gemeenten verplicht zijn om dit minimaal voor de huidige inzet van 30 uur per leerling te doen. Hierdoor wordt het lastig om invloed uit te oefenen op het kostenplaatje en een inzet naar eigen wensen te vertalen.

Het wegvallen van de rijksmiddelen voor maatschappelijke stage betekent dat vanaf 2015 ook de uren voor de maatschappelijke makelaarsfunctie niet meer uit rijksmiddelen gefinancierd kunnen worden. Voor de gemeente Dalfsen betekent dit dat er een rijksbijdrage van € 15.000 vervalft voor het vrijwilligerspunt.

2.2 Provinciaal

De provincie Overijssel heeft in haar hoofdlijnenakkoord 2011-2015 "De kracht van Overijssel" het volgende opgenomen over haar rol op gebied van sociale infrastructuur en jeugdzorg;

"De taak van de provincie op sociaal gebied concentreert zich op periodiek signaleren en agenderen van vraagstukken en tekortkomingen; de uitvoering ligt bij anderen. Wij onderhouden met veel organisaties in dit domein een financiële relatie. Hiermee erkennen wij de waarde die provinciale organisaties uit het maatschappelijk middenveld hebben. Wij willen hun bijdrage aan de signalerende en agenderende rol financieel blijven honoreren. Daarnaast ondersteunen wij provinciale organisaties die de eigen verantwoordelijkheid van burgers op kerntaken ondersteunen."

Concreet betekent dit dat de provincie Overijssel Arcon als provinciale steunfunctie financieel ondersteunt. Daarnaast wordt er jaarlijks de Overijsselse Vrijwilligersprijs uitgereikt.

2.3 Lokaal

Het vrijwilligers en mantelzorgbeleid binnen de gemeente Dalfsen heeft verbinding met diverse beleidsterreinen. De belangrijkste notities en onderwerpen worden hieronder uitgelicht.

2.3.1 Contourennotitie decentralisaties Sociaal Domein maart 2013

Nederlandse gemeenten staan aan de vooravond van ingrijpende veranderingen. Als gevolg van een drietal decentralisaties worden zij verantwoordelijk voor de lokale maatschappelijke ondersteuning op diverse leefgebieden: werk, inkomen, welzijn, zorg, opvoeden en veiligheid.

De decentralisaties maken tastbaar dat de rol van de overheid, burger en de rol en invulling van de verzorgingsstaat drastisch aan het veranderen is. Net als het hoger eigen risico bij de zorgverzekeringen, zal ook de gemeente een groter beroep doen op de eigen verantwoordelijkheid en mogelijkheden van de burger en zijn omgeving. In dit kader is ook een grotere rol weggelegd voor het vrijwilligerswerk.

Uitgangspunten sociaal domein

- Eigen kracht

De eigen kracht van de burger staat centraal. Burgers en hun sociale omgeving hebben eigen mogelijkheden en een eigen verantwoordelijkheid om problemen op te lossen. Voor burgers die het echt niet redden is het de taak van de overheid om ondersteuning te bieden.

- *Meer samenleving, minder overheid*
Initiatieven hoeven niet altijd van de overheid te komen. Via particuliere initiatieven en vrijwilligerswerk kunnen ook veel dingen tot stand worden gebracht. Het is wel de taak van de overheid dit te faciliteren.
- *Preventief in plaats van curatief*
- *Gebruik maken van inzet van vrijwilligers en mantelzorgers*
Het is niet altijd nodig dat een probleem moet worden opgelost met een professionele voorziening. Mantelzorger kunnen ook veel problemen oppakken. In veel gevallen kan ook de inzet van een of meer vrijwilligers bijdragen aan de oplossing. De gemeente Dalfsen zoekt naar vormen van dienstverlening waarbij professionele en informele zorg elkaar aanvullen en versterken.

2.3.2. “Met elkaar, voor elkaar” 2013-2016 kader nota Wmo

“De gemeente Dalfsen wil dat iedere burger zelfredzaam is en kan meedoen in de samenleving.”

Dit betekent:

- meedoen van zoveel mogelijk burgers aan de samenleving, (soms) geholpen door vrienden, familie of bekenden;
- zelfredzaam zijn en een goed leven kunnen leiden in de gemeente Dalfsen;
- eigen verantwoordelijkheid bij het regelen van hulp (in eerste instantie);
- hoe minder zelfredzaam, hoe groter de vraag naar voorzieningen en diensten van de gemeente en/of derden (in tweede instantie hulp via de gemeente);
- voorkomen van problemen en uitval door preventief beleid.

Dit betekent dat de gemeente zorgt voor een integraal beleid, waarbij nadrukkelijk rekening wordt gehouden met de lokale omstandigheden en de wensen van burgers. Bij het realiseren van doelstellingen is samenwerking met burgers, gebruikers van voorzieningen, belangenorganisaties, woningcorporaties, welzijnsorganisaties, zorgaanbieders, zorgverzekeraars en leveranciers van voorzieningen van groot belang. Het Wmo-loket fungeert als centrale toegangspoort voor alle ondersteuning binnen de Wmo.

2.3.3 Nota ‘meedoen en verbinden’ nieuwe taken sociaal domein

De nota ‘meedoen en verbinden’ is op 20 oktober 2014 door de gemeenteraad vastgesteld. Hierin is vastgesteld dat het beleid voor vrijwilligerswerk en mantelzorg primair gericht is op:

- het wegnemen van belemmeringen om mantelzorg te verlenen en vrijwilligerswerk te doen.
- het ondersteunen van mantelzorgers en vrijwilligers.
- het stimuleren van initiatieven om het aantal vrijwilligers te vergroten.

Inwoners die belangeloos omzien naar elkaar en elkaar ondersteunen zijn essentieel in een leefbare samenleving. Het betreft mantelzorgers en inwoners die vrijwillig burens, vrienden of onbekenden ondersteunen. Mantelzorgers en vrijwilligers hebben een bijzondere plaats in de lokale samenleving. Mantelzorgers geven mede vorm aan de civil society, waarin mensen voor elkaar zorgen en naar elkaar omkijken. Daarnaast maken zij het mogelijk dat de mensen voor wie zij zorgen langer in hun eigen omgeving kunnen blijven wonen. Het gemeentelijk beleid in het kader van de Wmo richt zich op ondersteuning van mantelzorgers zodat zij daardoor de zorg beter volhouden.

2.3.3 Raadsdocument 2014-2018

In het raadsdocument 2014-2018 wordt “Bij Uitstek Dalfsen” genoemd als een uitstekend bestuurlijk kompas. Voor onder andere de beleidsontwikkeling wordt aangegeven dat dit in samenspraak met inwoners (met speciale aandacht voor jongeren) moet gebeuren. Hiervoor wordt een voorstel gedaan in het plan van aanpak beleidsvorming vrijwilligers en mantelzorgbeleid.

Bij Uitstek Dalfsen

“Het is anno 2009 buitengewoon goed leven, wonen en werken in de gemeente Dalfsen. De kernen in de gemeente zijn vitaal, de sociale cohesie onder inwoners is groot <.....> en burgers en bestuur staan dicht bij elkaar. Het behouden van al het goede dat Dalfsen te

bieden heeft is de komende jaren de belangrijkste opgave voor de gemeente, maatschappelijke partners, ondernemers en bewoners.

“Dalfsen dichtbij is het motto voor het sociale en vitale Dalfsen. In Dalfsen moet iedereen kunnen participeren in de samenleving ongeacht iemands economische positie of (fysieke) beperking. Anno 2020 dragen gemeente, bewoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van leven. Dalfsen geeft bewoners invloed in de ontwikkeling en het beheer van hun eigen woonomgeving. Zelfsturing is een filosofie die op uiteenlopende maatschappelijke verbanden van toepassing is. Veel burgers participeren actief in jeugd- en ouderenverenigingen, cultuur organisaties en sportclubs. Bovendien zetten velen zich in als vrijwilliger. Het de toenemende arbeidsparticipatie en steeds vollere agenda's is blijvende betrokkenheid echter niet vanzelfsprekend. Het gemeentebestuur gaat daarom actief stimuleren om hun eigen verantwoordelijkheid te nemen. De gemeente formuleert kaders waarbinnen zelfsturing tot ontwikkeling kan komen, waarbij waarden van algemeen belang zijn gewaarborgd.”

2.3.4 Coalitiedocument 2014-2018

Het raadsdocument is de basis en het kader voor het coalitiedocument. Voor sommige onderwerpen wordt in het coalitiedocument een nadere invulling gegeven binnen de kaders die zijn afgesproken in het raadsdocument.

“Kansenpot”

We gaan uit van de eigen kracht van de samenleving en staan open voor nieuwe ideeën vanuit een buurt en realiseren daartoe een eigen pot voor lokale, kleinschalige, fysieke projecten in de openbare ruimte. Groepen inwoners kunnen een aanvraag indienen voor een bijdrage (subsidie) uit de kansenpot. Jaarlijks storten we € 10.000 in deze pot. Na één jaar evalueren en kijken we of de financiële ruimte voldoende is.

3. Ontwikkelingen op het gebied van vrijwillige inzet en mantelzorg

De moderne vrijwilliger

De reguliere groep vrijwilligers die vaak de drijvende kracht vormt achter allerlei verenigingen, ook wel de ‘vrijwilliger oude stijl’ genoemd. Deze groep is in een snel tempo aan het vergrijzen. Het vinden van nieuwe vrijwilligers die zich langdurig kunnen inzetten wordt steeds kleiner omdat de jongere generatie vrijwilligers er steeds minder voor voelt verplichtingen voor langere tijd aan te gaan. De nieuwe of moderne vrijwilliger heeft minder tijd en wil er zelf ook iets aan hebben. Het vrijwilligerswerk moet passen in de vele andere drukke bezigheden en daardoor flexibel, kortdurend en vaak ook in groepsverband zijn. Er is een verschuiving gaande van traditionele, collectieve motieven om vrijwilligerswerk te doen (iets doen voor de ander of voor de samenleving) naar meer persoonlijke motieven (sociale contacten, leuk, zelfontplooiing, belangrijk voor CV). Deze ontwikkeling vraagt aanpassing van de organisaties die met vrijwilligers werken, maar ook aanpassing van het gemeentelijk beleid.

Vergrijzing

In de komende jaren neemt de groep senioren aanzienlijk toe. Voor veel maatschappelijke vraagstukken is dit een dilemma, maar voor het vrijwilligerswerk is dit een enorme kans. Een groeiende groep mensen met een enorm potentieel aan kennis, ervaring en vooral tijd. Uit onderzoek³ is gebleken dat 34% van de senioren tijd heeft om zich (extra) vrijwillig in te zetten, als ze worden gevraagd. Waar de vergrijzing een kans betekend voor vrijwilligerswerk is het een dilemma voor de zorg. Hierom is de zorg hervormd. Doordat ouderdom vaak komt met gebreken, en er minder professionele zorg beschikbaar is, zal er meer van naasten gevraagd worden.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

³ http://www.zorgwelzijn.nl/Welzijnswerk/Nieuws/2013/7/Hoe-benut-je-de-nieuwe-vrijwilliger-1312004W/?cmpid=NLC|zorgwelzijn|2013-07-18|Hoe_benut_je_de_nieuwe_vrijwilliger?

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) betekent dat organisaties naast het streven naar winst ook rekening houden met het effect van hun activiteiten op het milieu en dat ze oog hebben voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf. MVO bevat alle activiteiten (zonder winstoogmerk) waarmee een onderneming een bijdrage wil leveren aan de lokale samenleving. Een voorbeeld van MVO voor mantelzorg is een mantelzorgvriendelijk personeelsbeleid binnen een organisatie. Inzet tijdens de vrijwilligersactie NL Doet is een voorbeeld van maatschappelijk verantwoord ondernemen, maar ook het deelnemen aan een zogenaamde Beursvloer is hier een voorbeeld van.

Beursvloer

De Beursvloer is een aantrekkelijk en snel lokaal platform dat bedrijven en maatschappelijke organisaties/stichtingen-verenigingen bij elkaar brengt én ze onderling producten en diensten laat uitwisselen. Ofwel een evenement waar zij maatschappelijke behoeften verhandelen; vraag & aanbod op het gebied van 'vrijwilligerswerk' (menskracht, kennis, toegang tot netwerken, materialen, faciliteiten en/of creativiteit).

Een paar voorbeelden

- Een zangvereniging heeft lekkage in de repetitieruimte, een bouwbedrijf wil dit repareren in ruil voor een optreden van die zangvereniging tijdens een bedrijfsborrel.
- Een adviesbureau biedt een dag een financieel adviseur in ruil voor een workshop trommelen voor X personen.
- 'Oud' maar goed meubilair dat komt van een schouwburg, gaat naar een sportvereniging in ruil voor een paar karatelessen aan de medewerkers.
- Een advocatenkantoor wil jaarlijks iets betekenen voor de maatschappij en biedt - zonder tegenprestatie - vijf keer een statutenwijziging aan (ter waarde van een X bedrag), aan verschillende ontvangers.

Vrijwilligers vinden en binden

Het veld van vrijwilligers is steeds meer divers. Senioren, mensen met een lichamelijke en/of geestelijke beperking, bijstandsgerechtigden, jongeren, dertigers en veertigers met drukke banen en gezinnen. Senioren hebben andere behoeften dan jongeren en moeten op een andere manier benaderd worden. Denk alleen al aan sociale media en internet. De vrijwilliger van nu wil iets terug krijgen van het vrijwilligerswerk, zoals erkenning, plezier en/of persoonlijke ontwikkeling. Deze ontwikkeling vraagt veel van de organisaties waar deze vrijwilligers actief zijn en daarbij hebben ze ondersteuning nodig, want hoe behoudt je nu de huidige groep vrijwilligers maar vind je ook nieuwe vrijwilligers?

Langer zelfstandig blijven wonen en de hervormingen in de zorg

Mensen blijven langer in hun eigen omgeving wonen en stellen andere eisen aan kwaliteit van leven. Enerzijds willen mensen graag langer zelfstandig blijven wonen, anderzijds dwingen de hervormingen in de zorg hiertoe. Centraal in deze hervormingen staat meer onderlinge betrokkenheid tussen mensen, waardoor mensen langer thuis kunnen blijven wonen en niet eenzaam zijn. En een goede balans tussen informele en formele zorg. Dit zorgt ervoor dat de zorg betaalbaar blijft en dat iedereen in de toekomst de zorg krijgt die hij of zij nodig heeft. Gevolg is dat er in de toekomst een grotere rol is weggelegd voor de mantelzorgers en zorg vrijwilligers.

4. Huidige vrijwilligers en mantelzorgbeleid

4.1 Vrijwilligersbeleid 2008-2011

Het huidige gemeentelijk vrijwilligersbeleid is opgesteld vanuit de volgende visie. "Het vrijwilligerswerk is belangrijk voor het in stand houden van (bestaande) voorzieningen en activiteiten. De bereidheid van mensen om mee te doen c.q. vrijwilligerswerk te verrichten en het aantal (verschillende) voorzieningen zijn belangrijke ingrediënten voor kwaliteit van leefbaarheid van de samenleving (sociale cohesie)."

Als invulling van het beleid heeft Landstede Welzijn de opdracht om het Vrijwilligerspunt te beheren. Het vrijwilligerspunt is 3 dagdelen per week geopend (op dinsdag en donderdagmiddag tussen 13.30 en 14.30 in Dalfsen en op donderdagochtend van 10.00 tot 11.00 in Nieuwleusen). Naast de spreekuren onderhoudt het vrijwilligerspunt de website www.vrijwilligerspuntdalfsen.nl waar ook de mogelijkheid is om een match te vinden voor een maatschappelijke stage plaats. Daarnaast wordt er

1X per jaar een vrijwilligersmarkt georganiseerd en zet het vrijwilligerspunt zich sinds een aantal jaren in voor de organisatie van NL Doet binnen de gemeente Dalfsen. Vanuit de gemeente is er een algemene vrijwilligersverzekering afgesloten bij de VNG waar alle vrijwilligers uit de gemeente gebruik van kunnen maken.

Resultaat spreekuren vrijwilligerspunt Landstede

	2012	2013
Matches vanuit spreekuren vrijwilligerspunt	63	54
Matches MaS	12	-

4.2 Mantelzorgers in beeld

Het gemeentelijk mantelzorgbeleid is opgesteld vanuit de volgende visie:

De gemeente Dalfsen hecht veel waarde aan de ondersteuning van mantelzorgers.

Mantelzorgers geven vorm aan de 'civil society', een leefomgeving waarin mensen voor elkaar zorgen en naar elkaar omkijken. Daarnaast maken zij mogelijk dat de mensen voor wie zij zorgen langer in hun eigen omgeving kunnen blijven wonen. Mantelzorgers worden daar waar nodig ondersteund en kunnen daardoor de zorg goed volhouden. Overbelasting van mantelzorgers willen we proberen te voorkomen.

In Dalfsen zijn naar schatting 3.700 inwoners actief als mantelzorger⁴. Het gaat hierbij om mensen die langer dan 3 maanden voor een naaste zorgen en dat minimaal 8 uur per week doen. Daarvan vormen ongeveer 1250 mantelzorgers een risicogroep. Deze mensen verlenen langer dan drie maanden én meer dan acht uur per week hulp. Geschat wordt dat ongeveer 300 mantelzorgers zich overbelast voelen.

Dalfsen kent een breed basisaanbod voor mantelzorgers, voor een groot deel door vrijwilligersorganisaties georganiseerd. Voor de informatievoorziening en adviesfunctie is er in Dalfsen het Steunpunt Informele Zorg en zijn er de steunpunten van Carinova en de Stichting Vrijwillige Thuiszorg Overijssel. Daarnaast zijn er diverse organisaties waar mantelzorgers terecht kunnen om de zorg even uit handen te geven en er zijn mogelijkheden om met andere mantelzorgers in contact te komen zoals de werkgroepen mantelzorg (Lemelerveld, Dalfsen, Nieuwleusen). De belangen van mantelzorgers worden op lokaal en regionaal niveau ook door deze werkgroepen actief behartigd. Op het gebied van emotionele en praktische ondersteuning is er een ruim aanbod door diverse organisaties. Groepsgewijze ondersteuning in Dalfsen bereikt met name de wat oudere mantelzorgers. Voor jonge mantelzorgers worden vanuit de regionale instellingen activiteiten georganiseerd. Op het gebied van materiële en financiële hulp en hulp voor werkende mantelzorgers zijn het voornamelijk voorzieningen of landelijke regelingen waar mantelzorgers of cliënten een beroep op kunnen doen.

Werkgroepen mantelzorg

In de gemeente Dalfsen zijn drie werkgroepen mantelzorg actief. In Lemelerveld, Dalfsen en Nieuwleusen. Deze werkgroepen bestaan uit actieve vrijwilligers die zich inspannen om mantelzorgers te ondersteunen. Er zit verschil tussen de werkgroepen. Dat komt omdat er per kern andere onderwerpen spelen, maar ook andere mensen in de werkgroepen zitten. Voorbeelden van werkzaamheden van de werkgroepen zijn: huisbezoeken afleggen bij mantelzorgers, mantelzorgers vinden, activiteiten organiseren voor mantelzorgers zoals wandelgroepen en kerstbakjes maken. Ook hebben de werkgroepen mantelzorg een rol in het behartigen van de belangen van mantelzorgers. Alle drie de werkgroepen mantelzorg merken dat het veld waar binnen ze actief zijn veranderd. Hierdoor komen vragen op als "wat doen we als werkgroep mantelzorg", "hoe draag je je taken over", "waar ligt je kerntaak" en "waar ga je mee door en wat kan beter gestopt worden?" Met de werkgroepen mantelzorg is daarom afgesproken dat ze per kern hun veranderende rol gaan bespreken en later in het jaar (zomer/najaar) deze rol gezamenlijk gaan bespreken. Daarnaast krijgen de werkgroepen een actieve rol in de beleidsvorming vrijwilligers en mantelzorgbeleid.

⁴ Cijfers afkomstig uit de nota ['Mantelzorgers in beeld 2008-2011'](#).

5. Onderzoeken naar Vrijwilligers en mantelzorgers in de gemeente Dalfsen

Naar de onderwerpen vrijwilligerswerk en mantelzorg in de gemeente Dalfsen wordt via verschillende ingangen onderzoek gedaan. Als uitgangspunt voor de notitie vrijwilligers en mantelzorgbeleid hebben we 3 onderzoeken genomen die regelmatig worden uitgevoerd, zodat zij ook kunnen dienen als effectmeting voor het ingezette beleid.

“Belevingsonderzoek WMO onder inwoners 2012 – gemeente Dalfsen” SGBO Benchmarking

Verenigingsleven en vrijwillige inzet

In de gemeente Dalfsen geeft 55% van de burgers aan dat zij soms actief zijn in het verenigingsleven. Dit aandeel is iets hoger dan in referentiegroep (52%). Ruim een derde van de inwoners van de gemeente Dalfsen is soms actief als vrijwilliger. Vooral op het terrein van godsdienst of levensbeschouwing en sport, recreatie en vrije tijd. Het vrijwilligersbestand in de gemeente qua leeftijdsopbouw is wel iets “grijzer” dan in de referentiegroep. Naar de toekomst toe zal de uitdaging groter worden om een groter aandeel jongeren te (blijven) enthousiasmeren.

Mantelzorg

In de gemeente Dalfsen geeft - net als gemiddeld in de referentiegroep – 21% van de inwoners mantelzorg. In verhouding zijn er in de gemeente Dalfsen minder “zware” mantelzorgers dan gemiddeld. Deze categorie mantelzorgers in Dalfsen voelt zich wel vaker overbelast door het geven van zorg. Dit zou kunnen komen door de beneden gemiddelde bekendheid van de mantelzorgondersteuning onder mantelzorgers. Van de mantelzorgers die bekend zijn met de ondersteuningsmogelijkheden maakt een relatief groot aandeel daar gebruik van.

GGD gezondheidsmonitor 2012

In 2010 deed 45,1% van de bevolking van 15 jaar en ouder aan een of meer vormen van vrijwilligerswerk in georganiseerd verband (CBS⁵).

In de regio IJsselland doet ruim een derde (37%) van de volwassenen vrijwilligerswerk. Vooral in de leeftijd 35 t/m 74 jaar wordt veel vrijwilligerswerk gedaan (38-41%). In de groep 19 tot en met 34 jaar doet 31% aan vrijwilligerswerk en bij de 75-plussers is dat 10%. Het percentage vrijwilligers neemt toe met het opleidingsniveau.

In de gemeente Dalfsen is 45% van de inwoners actief binnen het vrijwilligerswerk. Tegenover het landelijk beeld is dit gemiddeld, maar binnen de regio IJsselland is dit een bovengemiddeld aantal. Tot slot zegt deze gezondheidsmonitor dat 14% van de volwassenen mantelzorgtaken uitvoert. Dit is iets hoger dan het landelijk gemiddelde van 11%.

SCP Hulp geboden

In 2014 deed het SCP onderzoek naar mantelzorg in Nederland. Op basis daarvan zijn er een aantal aandachtspunten voor het uitvoeren van mantelzorg te benoemen die ook voor de gemeente Dalfsen belangrijk zijn.

1. Arbeid en zorg: werkende mantelzorgers hebben andere ondersteuning nodig dan niet werkende mantelzorgers. Werk betekend voor mantelzorgers soms afleiding maar het valt ook zwaar om mantelzorg te doen naast het werk.

2. Toenemende draaglast: er wordt meer gevraagd van de mantelzorgers. Het is in de loop van de jaren minder vanzelfsprekend geworden dat je bijvoorbeeld voor je ouders zorgt. 100 jaar geleden nam je je ouders als vanzelfsprekend in huis; dat is veranderd. De relatie die er normaal was, wordt anders als er mantelzorg gegeven gaat worden. Ook nemen mantelzorgers meer taken over van de professionals. Overbelasting is hierbij een risico.

3: Ondersteuning: mantelzorgers vragen niet snel om hulp in hun omgeving of van een vrijwilliger.

⁵ Post N (RIVM), Lucht F van der (RIVM). Participatie: Hoeveel mensen participeren en hoe vaak? In: Volksgezondheid Toekomst Verkenning, Nationaal Kompas Volksgezondheid. Bilthoven: RIVM, www.nationaalkompas.nl Nationaal Kompas Volksgezondheid/Bevolking/Participatie, 20 maart 2012

Mantelzorgers die dat wel doen zijn hier erg positief over. Daarnaast vinden mantelzorgers dat de gemeente hun moet ondersteunen en belemmeringen weg moet nemen.

4. Jonge mantelzorgers: kinderen en jongeren die voor ouders zorgen worden vaak vergeten. Niet alleen door gemeenten maar ook door scholen, verenigingen, etc.

6. Uitgangspunten vrijwilligerswerk en mantelzorg

6.1 Visie en uitgangspunten vrijwilligersbeleid

Het uitgangspunt voor het vrijwilligerswerk en mantelzorg in de gemeente Dalfsen is;

“De gemeente Dalfsen wil dat iedere burger zelfredzaam is en kan meedoen in de samenleving.”

Deze visie is het uitgangspunt voor het vrijwilligersbeleid en richt zich op het activeren van alle burgers en streeft naar het handhaven en vergroten van de zelfredzaamheid. Of zoals het staat omschreven in “Bij uitstek Dalfsen” - *In Dalfsen moet iedereen kunnen participeren in de samenleving ongeacht iemands economische positie of (fysieke) beperking. Anno 2020 dragen gemeente, bewoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van leven.*

Veel burgers participeren actief in jeugd- en ouderenverenigingen, cultuur organisaties en sportclubs. Bovendien zetten velen zich in als vrijwilliger. Het de toenemende arbeidsparticipatie en steeds vollere agenda's is blijvende betrokkenheid echter niet vanzelfsprekend. Het gemeentebestuur gaat daarom actief stimuleren om hun eigen verantwoordelijkheid te nemen. De gemeente formuleert kaders waarbinnen zelfsturing tot ontwikkeling kan komen, waarbij waarden van algemeen belang zijn gewaarborgd.”

Uitgangspunten voor vrijwilligersbeleid onderzoek in Burgerpanel.

Behouden en uitbouwen van het aantal vrijwilligers in de gemeente Dalfsen

Uit onderzoeken blijkt dat ongeveer 45% van de Dalfsenaren actief is binnen het vrijwilligerswerk. Dit betekent dat 55% dit niet is. Hier valt een winst te behalen. In het onderzoek binnen het burgerpanel wordt hier aandacht aan besteed en wellicht is een andere aanpak van deze potentiële groep vrijwilligers een optie. Hierbij valt te denken aan het verder uitbouwen van de vrijwilligersactie NL Doet, waarbij de vrijwillige inzet ingekaderd en overzichtelijk is. Het beter zichtbaar maken van het vrijwilligerswerk, de vraag aanpassen op de mogelijkheden van de “nieuwe vrijwilliger” en de vrijwilligersorganisaties hierbij ondersteunen.

Speciale aandacht voor jongeren en vrijwillige inzet.

Met het verdwijnen van de verplichte maatschappelijke stage in het voortgezet onderwijs en de constatering vanuit het onderzoek van SGBO dat het een uitdaging wordt om in de toekomst de groep jongeren te blijven enthousiasmeren voor vrijwilligerswerk, lijkt dit een belangrijk aandachtspunt in het nieuw te vormen beleid.

Ondersteuning voor organisaties die werken met vrijwilligers

Het huidige veld met vrijwilligers is zo divers en heeft zoveel motieven om zich vrijwillig in te zetten dat er veel gevraagd wordt van de organisaties die werken met vrijwilligers. Wij denken dat zij hierbij ondersteuning nodig hebben. Hierbij valt te denken aan het ontwikkelen van vrijwilligersbeleid bij deze organisaties.

Het beleid vormgeven vanuit de 4 geformuleerde basisfuncties vrijwillige inzet vanuit het transitiebureau WMO.

1. Stimuleren is het uitgangspunt dat zaken weergeeft die de gemeente organiseert of faciliteert om de vrijwillige inzet mogelijk en aantrekkelijk te maken.
2. Makelen en verbinden gaat over de juiste ondersteuningsinfrastructuur, het optimaal matchen tussen vraag en aanbod.
3. Ondersteunen en afstemmen gaat over het ondersteunen van de vrijwilliger en vrijwilligersorganisatie en het afstemmen tussen, en verbinden met beroepskrachten.

4. Continueren gaat over alle activiteiten die ervoor zorgen dat de vrijwilliger zich vrijwillig blijft inzetten en dat de (vrijwillige) activiteiten gecontinueerd kunnen blijven, wanneer vrijwilligers kiezen voor een andere vrijetijdsbesteding.

6.2 Visie en uitgangspunten mantelzorg

Het uitgangspunt voor het mantelzorgbeleid is: 'Mantelzorgers moeten in hun specifieke situatie ondersteund worden en belemmeringen moeten weggenomen worden. Overbelasting moet worden voorkomen.'

Vinden van mantelzorgers

Om mantelzorgers te kunnen ondersteunen moeten ze in beeld zijn.

Ondersteunen en belemmeringen wegnemen

Mantelzorgers moeten ondersteund worden waar nodig en noodzakelijk. Dat vraagt om maatwerk. Elke mantelzorgsituatie is anders. Het Sociaal Kernteam biedt daar bijvoorbeeld mogelijkheden voor. Belemmeringen moeten weggenomen worden.

Versterken

Mantelzorgers worden versterkt op twee niveaus zowel individueel als op beleidsniveau. Hiermee staan ze sterk in de mantelzorgtaken die ze uitvoeren en krijgen ze een stem in het beleid.

Verbinden

Mantelzorgers werken, wanneer wenselijk, samen met formele en informele zorg. Hiervoor bieden de hervormingen in de zorg een kans.

Andere doelgroepen

Het huidige mantelzorg beleid lijkt met name ondersteuning te bieden aan de oudere mantelzorger. In het komende mantelzorgbeleid is er speciale aandacht voor werkende en jonge mantelzorgers.

Waardering

Mantelzorgers moeten zich gewaardeerd voelen. Tot 2014 ontvingen de mantelzorgers een mantelzorg compliment in de vorm van een geldbedrag. Vanaf 2015 zijn de gemeenten verantwoordelijk voor een nieuw vorm van dit mantelzorgcompliment. Doel is dat de mantelzorger zich gewaardeerd voelt.

7. Plan van aanpak

Zoals beschreven in het raadsdocument 2014-2018 is het belangrijk om inwoners te betrekken bij de beleidsvoorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en evaluatie met jongeren als speciale doelgroep. Met dit als uitgangspunt hebben wij gekozen voor een interactief beleidsontwikkelproces om te komen tot een nieuw vrijwilligers en mantelzorgbeleid. Arcon begeleidt de gemeente in dit proces met haar brede ervaring op dit vlak.

De interactieve aanpak bevat de onderstaande onderdelen;

Januari 2015	Startnotitie Vrijwilligers en Mantelzorgbeleid vaststellen door college en gemeenteraad.
Februari 2015	Raadpleging Burgerpanel Om te komen tot een nieuw vrijwilligers en mantelzorg beleid wordt in januari het burgerpanel geraadpleegd over het huidige beleid op het gebied van vrijwilligerswerk en mantelzorg en worden behoeften voor de toekomst getoetst. Uitkomsten hiervan worden in maart 2015 verwacht en zijn aanleiding en input voor de jongerenraadpleging en de inspiratie en meedenk avonden.
2 – 7 maart 2015	Jongerenraadpleging Om de doelgroep jongeren speciaal aandacht te geven wordt zij via de sociale media uitgenodigd mee te denken en hun mening te geven over het nieuwe vrijwilligers en mantelzorgbeleid. Dit traject wordt begeleid door een externe partij die ervaring heeft met soortgelijke trajecten.
Maart/April 2015	Raadpleging Sociale Kern Teams, Jongerenwerk
18, 24 en 26 maart	Inspiratie en meedenk avonden In maart worden er 3 inspiratie en meedenk avonden georganiseerd in de kernen Dalfsen, Nieuwleusen en Lemelerveld. Doel is om tijdens deze avonden de uitkomsten van het burgerpanel te delen en met elkaar in gesprek te gaan over de beleidsvoornemens van de gemeente. De avonden worden ingeleid door inspirerende sprekers die ook de gespreksleiding voor hun rekening nemen.
Mei 2015	Afronding notitie vrijwilligers en mantelzorgbeleid
Juni 2015	Behandeling notitie in gemeenteraad

7.1 Financiële gevolgen beleidsontwikkeling

Rondom de beleidsontwikkeling vrijwilligers en mantelzorgbeleid worden een aantal externe partijen ingehuurd. Voor de jongerenraadpleging/sociaal media traject is er vanuit de gemeente te weinig kennis om dit traject goed uit te voeren, daarom is het voorstel hier een bureau voor in te huren die samen met de lokale partijen (jongerenwerk) dit onderdeel gaat uitvoeren.

De meedenkavonden die worden georganiseerd als input voor de beleidsvorming brengen ook extra kosten met zich mee. Er worden experts uitgenodigd op het gebied van vrijwilligers en mantelzorgbeleid. Daarnaast is er onafhankelijke gespreksleiding nodig, voor een optimale opbrengst van deze avonden.

De begroting voor de beleidsontwikkeling vrijwilligers en mantelzorg ziet er als volgt uit;

Sociaal media traject/jongerenraadpleging	€ 5.000
3 meedenkavonden (inclusief locatie, gespreksleiding en sprekers)	€ 5.000
Totaal	€ 10.000

Binnen de huidige middelen wordt gezocht naar dekking voor dit bedrag.

Bijlage

Vragenlijst vrijwilligerswerk en mantelzorg

Veranderingen in Dalfsen

Waarschijnlijk bent u al op de hoogte: de komende jaren krijgen de gemeenten er allerlei taken bij, waardoor er een groter beroep op de samenleving moet worden gedaan. Dat is een flinke opgave voor ons allemaal. De gemeente wil graag nog beter weten hoe we de veranderende samenleving met elkaar en dichtbij huis vorm kunnen geven. Welke rol vrijwilligers (en vrijwilligersorganisaties, die apart zullen worden bevestigd) daarin kunnen en willen vervullen en hoe zij daarbij gesteund willen worden door de gemeente. Daarom wordt deze vragenlijst uitgezet. De vragen zijn bedoeld voor alle inwoners in de gemeente Dalfsen en zal met name gaan over vrijwilligerswerk. Daarnaast is er een onderdeel opgenomen in de vragenlijst over mantelzorg. Onder mantelzorg verstaan we de onbetaalde hulp familieleden, vrienden, bekenden die hulp nodig hebben. De gemeente vindt het belangrijk om mantelzorgers te ondersteunen in de veranderende samenleving.

Aanwijzingen bij het invullen van de vragenlijst

Wij verzoeken u bij elke vraag één antwoord aan te kruisen, tenzij anders is aangegeven. Kies het antwoord dat het beste uw mening weergeeft. Wanneer een vraag echt niet op u van toepassing is, kunt u deze overslaan. De antwoorden die u geeft verwerken wij anoniem, waarmee wij uw privacy garanderen.

Mocht u bij het invullen nog vragen hebben of ergens niet uitkomen dan kunt u contact opnemen met Anne ten Vergert (atenvergelt@arcon.nl).

Vrijwilligerswerk

Onderstaande vragen gaan over vrijwilligerswerk. Onder vrijwilligerswerk verstaan we activiteiten die onbetaald en onverplicht worden gedaan voor een ander of voor de samenleving in het algemeen, georganiseerd of ongeorganiseerd.

1 Zet u zich momenteel vrijwillig in?

- Ja
 Nee → Ga door naar vraag 5

2 Hoe vaak doet u vrijwilligerswerk?

- 1 keer per jaar → Ga door naar vraag 3
 1 keer per maand → Ga door naar vraag 3
 1 keer per week → Beantwoord ook vraag 2a
 Meer dan 1keer per week → Beantwoord ook vraag 2a

2a Hoeveel uur in de week (gemiddeld) zet u zich vrijwillig in?

Aantal

uur:.....

3 Waarom zet u zich vrijwillig in?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Omdat het onderdeel is van mijn school of studie
 Omdat ik het belangrijk vind
 Omdat ik het normaal vind
 Omdat het via mijn werk gaat
 Omdat ik een uitkering ontvang
 Omdat ik het leuk vind om te doen
 Omdat het bijdraagt aan verwezenlijking van mijn idealen
 Omdat ik iets wil leren
 Omdat ik hoop dat het een opstapje is naar betaald werk
 (Nog) om een andere reden, namelijk:

4 In welke sector doet u vrijwilligerswerk?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Sport en recreatie
 Zorg en Welzijn
 Informatie en advies
 Religie en levensbeschouwing
 Kunst en cultuur
 Media
 Politieke en ideële doelen
 Buurt-, dorp en bewonersorganisaties
 Onderwijs en educatie
 Belangenbehartiging en emancipatie
 Natuur en milieu
 Verkeer en veiligheid
 Anders:

Als u meerdere vormen van vrijwilligerswerk doet, dan kunt u meerdere antwoorden aankruisen.

➔ Ga door naar vraag 6

5 Wat is of zijn de redenen dat u op dit moment geen vrijwilligerswerk doet?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Geen interesse of behoefte
- Tijdgebrek/te druk
- Ik weet niet wat voor vrijwilligerswerk ik kan doen
- Ik weet niet hoe ik aan (passend) vrijwilligerswerk kan komen
- Er is geen aantrekkelijk vrijwilligerswerk
- Problemen met kinderopvang
- Vanwege financiën
- Vanwege mijn gezondheid
- Ik ben niet gevraagd voor vrijwilligerswerk
- Ik heb het nooit overwogen
- Ik heb nog niets geschikts gevonden
- Moeilijk te combineren met mijn werk
- Moeilijk te combineren met zorg voor gezin of familie
- Anders, namelijk:
 - ➔ Ga door met vraag 11

Ondersteuning vrijwilligers

Vrijwilligers kunnen op verschillende manieren ondersteuning krijgen van de organisatie waarvoor zij vrijwilligerswerk verrichten. In dit onderdeel willen we graag weten hoe uw ervaring hiermee is.

6 Doet u vrijwilligerswerk bij een organisatie?

Kies a.u.b. een van de volgende mogelijkheden:

- Ja
 Nee

Met 'organisatie' bedoelen we een samenhangend verband, zoals een sportvereniging, een verzorgingshuis, een kerk of een politieke partij.

7 Wordt u in uw vrijwilligerswerk ondersteund of begeleid door deze (vrijwilligers)organisatie?

Kies a.u.b. een van de volgende mogelijkheden:

- Ja
 Nee

Doet u vrijwilligerswerk bij verschillende organisaties? Beantwoordt deze vraag dan voor de organisatie waar u de meeste uren vrijwilligerswerk doet.

8 Welke ondersteuning krijgt u vanuit deze organisatie bij het doen van uw vrijwilligerswerk?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Scholing/opleiding
 Onkostenvergoeding
 Een vast aanspreekpunt
 Vrijwilligersverzekering
 Functionerings- of begeleidingsgesprekken
 Waardering (bijvoorbeeld vrijwilligerssuitjes, bloemen)

9 Hoe belangrijk vindt u deze ondersteuning bij het doen van uw vrijwilligerswerk?

Alleen beantwoorden voor de items die in vraag 8 aangekruist zijn!

	Zeer belangrijk	Belangrijk	Onbelangrijk	Zeer onbelangrijk	Weet niet/geen mening
Scholing/opleiding	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onkostenvergoeding	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Een vast aanspreekpunt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersverzekering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Functionerings- of begeleidingsgesprekken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Waardering (bijv. vrijwilligerssuitjes, bloemen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10 Hoe tevreden bent u over die ondersteuning?

Alleen beantwoorden voor de items die in vraag 8 aangekruist zijn!

	Zeer tevreden	Tevreden	Ontevreden	Zeer ontevreden	n.v.t.
Scholing/opleiding	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onkostenvergoeding	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Een vast aanspreekpunt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersverzekering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Functionerings- of begeleidingsgesprekken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Waardering (bijv. vrijwilligerssuitjes, bloemen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Zeer tevreden	Tevreden	Ontevreden	Zeer ontevreden	n.v.t.
vrijwilligersuitjes, bloemen)					

11 Als u vragen heeft over vrijwilligerswerk, bij wie zou u deze dan stellen?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Bij de organisatie waar ik vrijwilligerswerk verricht
- Bij het Vrijwilligerspunt Dalfsen van Landstede
- Ik weet niet waar ik terecht kan met mijn vragen
- Anders, namelijk:

12 Bent u wel eens bij het Vrijwilligerspunt Dalfsen geweest?

- Ja
- Nee

13 Wat is uw ervaring met het Vrijwilligerspunt Dalfsen?

- Goed
- Matig
- Slecht

Geef hier een toelichting op uw antwoord:

.....

.....

.....

14 Het Vrijwilligerspunt Dalfsen heeft iedere dinsdagmiddag en donderdagmiddag van 13.30 - 14.30 uur spreekuur in Dalfsen en op donderdag van 10.00 tot 11.00 in Nieuwleusen. Voldoet dat aan uw wensen?

- Ja
- Nee, ik heb liever 's middags een inloopspreekuur
- Nee, ik heb liever 's avonds een inloopspreekuur
- Nee, ik maak wel een afspraak als ik een gesprek wil

15 Op welke manier zou u het liefst contact hebben met de medewerkers in Vrijwilligerspunt Dalfsen?

- persoonlijk contact
- e-mail
- telefoon
- chat
- ik heb geen behoefte aan contact met Vrijwilligerspunt Dalfsen

16 Welke van de onderstaande activiteiten van Vrijwilligerspunt Dalfsen kent u en heeft u er ook gebruik van gemaakt?

Als u een dienst of activiteit niet kent, dan hoeft u daar niets in te vullen.

	Ken ik	Ken ik en gebruik van gemaakt
Website:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
www.servicepuntvrijwilligerswerkDalfsen.nl	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersvacaturebank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatie en advies m.b.t. vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreekuur vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coördinatie maatschappelijke stage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deskundigheidsbevordering: trainingen en cursussen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Ken ik	Ken ik en gebruik van gemaakt
Hulp bij het vinden van fondsen en subsidies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ondersteuning bij projecten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders nl.		

17 Hoe belangrijk vindt u deze diensten en activiteiten?

Alleen beantwoorden voor de items die in vraag 16 aangekruist zijn!

	Zeer belangrijk	Belangrijk	Onbelangrijk	Zeer onbelangrijk	weet niet/geen mening
Website www.servicepuntvrijwilligerswerkDalflen.nl	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersvacaturebank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatie en advies m.b.t. vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreekuur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deskundigheidsbevordering: training en cursussen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hulp bij het vinden van fondsen en subsidies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ondersteuning bij projecten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders nl.					

We helpen en NLDoet

Op de website wehelpen.nl kunt u hulp vragen en hulp aanbieden. Ook kunt u samen met bekenden zorgen voor een hulpnetwerk voor een ander.

18 Heeft u wel eens gebruik gemaakt van wehelpen.nl?

- Ja
- Nee –ga door naar vraag 20

19 Heeft u hulp gevraagd of hulp aangeboden via wehelpen.nl?

- Hulp gevraagd
- Hulp aangeboden

Kunt u hieronder in uw eigen woorden aangeven wat uw ervaring(en) zijn met wehelpen.nl?

.....

➔ Ga door met vraag 21

20 Waarom maakt u er geen gebruik van?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Ik ken de website niet
- Ik heb er geen tijd voor
- Ik heb geen computer met internet
- (Nog) een andere reden,

namelijk:

NL Doet is de grootste vrijwilligersactie van Nederland. NLdoet stimuleert mensen om een dag(deel) vrijwilligerswerk te doen. Op de website NLDoet.nl kunt u vrijwilligersklussen aanmelden of u aanbieden als vrijwilliger. Dit jaar vindt NL Doet plaats op 20 en 21 maart 2015.

21 Bent u bekend met NL Doet?

- Ja
- Nee

22 Wist u dat Vrijwilligerspunt Dalfsen NL Doet ondersteund?

- Ja
- Nee

23 Heeft u wel eens meegedaan aan NL Doet?

- Ja
- Nee

24 Bent u van plan om dit jaar mee te doen met NL Doet?

- Ja
- Nee

Hieronder kunt u uw antwoord toelichten:

.....
.....
.....
.....

Motivatie

25 Wat zou voor u een reden zijn om te stoppen met (een deel van) uw huidige vrijwillige inzet?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Financiën (reiskosten, onkosten)
- Problemen met kinderopvang
- Zorg voor gezin of familie
- Problemen met mijn gezondheid
- Combinatie met werk
- Geen uitdaging meer in het werk
- Het werk is niet leuk meer
- Combinatie met andere vrijwillige inzet
- Er is geen reden waarom ik zou willen stoppen met mijn vrijwilligerswerk
- Anders, namelijk:

26 Wat zou voor u een reden zijn om zich (meer) vrijwillig in te zetten?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Als het vrijwilligerswerk leuk is
- Als het vrijwilligerswerk uitdagend is
- Als het vrijwilligerswerk leerzaam is
- Als het mijn kansen op de arbeidsmarkt vergroot
- Als het nodig is
- Als ik gevraagd word
- Als het vrijwilligerswerk bijdraagt aan mijn idealen
- Anders, namelijk:

27 Bent u op zoek naar (extra) vrijwilligerswerk en wilt u dat het Vrijwilligerspunt contact met u opneemt?

- Ja
- Nee → ga naar vraag 29

28 Vul dan hieronder uw gegevens in:

Naam:
Telefoonnummer:
E-mailadres:

29 Hieronder kunt u aandachtspunten of suggesties aangeven die we als gemeente moeten meenemen in het nieuwe vrijwilligersbeleid

.....
.....
.....
.....

Mantelzorg

Onderstaande vragen gaan over zorgen voor bekenden (mantelzorg). Onder mantelzorg verstaan we de onbetaalde hulp familieleden, vrienden, bekenden die hulp nodig hebben.

30 Zet u zich wel eens in voor mensen in uw buurt of in uw kennissen- of vriendenkring, die zorg of hulp nodig hebben?

- Ja
- Nee, maar ik zou het wel doen als het gevraagd wordt → Ga door naar vraag 31 en vervolgens 38
- Nee, als het zou moeten dan zou ik doen wat ik kon, maar ik zou óók externe hulp inschakelen → Ga door naar vraag 31 en vervolgens 38
- Nee → Ga door naar vraag 38

31 Welke vormen van hulp geeft u of zou u willen geven?

Meerdere antwoorden mogelijk:

- Hulp bij het huishouden
- Persoonlijke verzorging (bijvoorbeeld wassen en aankleden)
- Verpleegkundige hulp (bijvoorbeeld toedienen van medicijnen)
- Administratieve hulp (bijvoorbeeld financiën)
- Vervoer en begeleiding bij bezoeken
- Aanvragen en regelen van voorzieningen
- Klaarmaken warme maaltijden
- Boodschappen doen
- Op de kinderen passen
- Planten watergeven of post bewaren als iemand afwezig is
- Huisdieren verzorgen
- Klussen in huis
- Bijhouden tuin
- Iets anders,

namelijk:.....

.....

32 Hoeveel uur in de week (gemiddeld) geeft u deze mantelzorg?

Vul uw antwoord hier in:

Gemiddeld uur per week

33 Hoe ervaart u de belasting van de zorg die u als mantelzorger geeft?

- Erg belastend
- Belastend
- Een beetje belastend
- Niet belastend
- Helemaal niet belastend

34 Krijgt u ondersteuning bij uw mantelzorgtaken?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Nee
- Ja, via het Mantelzorgsteunpunt
- Ja, via de werkgroep mantelzorg
- Ja, via de kerk
- Ja, via de huisarts
- Ja, via de professionele zorg
- Ja, van familie, vrienden, burens, andere bekenden
- Ja, namelijk via:

35 Zou u het prettig vinden om (extra) ondersteuning te krijgen bij het doen van mantelzorg?

- Ja
- Nee → Ga door naar vraag 38

36 Op welke manier zou u daar (extra) ondersteuning bij willen?

.....
.....
.....
.....

37 Het steunpunt Mantelzorg kan u ondersteunen bij in een situatie waarin zorg wordt gegeven aan een bekende. Als u wilt dat het Steunpunt Mantelzorg contact met u opneemt, laat dan hieronder uw naam, telefoonnummer en emailadres achter.

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

38 Als u vragen heeft of zou hebben over mantelzorg/informele zorg, bij wie zou u deze dan stellen?

- Bij het mantelzorgsteunpunt
- Bij familie, vrienden of kennissen
- Gemeente
- Werkgroepen mantelzorg
- Ik weet niet waar ik terecht kan met mijn vragen
- Anders

39 Vanaf 2015 vervalt het mantelzorgcompliment voor mantelzorgers van mensen met een AWBZ-indicatie. De gemeente Dalfsen wil mantelzorgers blijven waarderen, maar moet dat met veel minder geld doen. Wat zou de gemeente kunnen doen zodat mantelzorgers zich gewaardeerd voelen?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Achtergrondgegevens

In dit onderdeel willen we u vragen om enkele persoonlijke gegevens in te vullen.

39 Bent u man of vrouw?

- Man
- Vrouw

40 In welke leeftijdscategorie valt u?

- 12 t/m 17 jaar
- 18 t/m 26 jaar
- 27 t/m 34 jaar
- 35 t/m 44 jaar
- 45 t/m 54 jaar
- 55 t/m 64 jaar
- 65 t/m 74 jaar
- 75 jaar of ouder

41 Hoe kunt u uw dagindeling het beste beschrijven?

- Betaalde arbeid voltijd (36 uur of meer)
- Betaalde arbeid tussen de 24 en 36 uur per week
- Betaalde arbeid minder dan 24 uur per week
- (Vervroegd) gepensioneerd
- (Gedeeltelijk) arbeidsongeschikt
- Zorg voor kinderen
- Werkzoekend
- Studerend
- Anders

42 In maart 2015 organiseren we 3 bijeenkomsten (Dalfsen, Nieuwleusen en Lemelerveld) waarin we de uitslagen presenteren en met u in gesprek willen over mogelijkheden om de vrijwilligers- en mantelzorgondersteuning anders in te richten. Ook kunt u via e-mail van de uitkomsten van deze enquête op de hoogte gehouden worden. Wilt u bij deze bijeenkomst aanwezig zijn en/of van de uitkomsten van het onderzoek op de hoogte gehouden worden?

Kies a.u.b. een van de volgende mogelijkheden:

- Ik wil uitgenodigd worden voor de vervolgbijeenkomst → Ga naar vraag 43
- Ik wil geen uitnodiging voor de vervolgbijeenkomst, maar wil wel op de hoogte gehouden worden van de uitkomsten → Ga naar vraag 43
- Ik wil niet verder op de hoogte gehouden worden van de uitkomsten → U bent klaar met de vragenlijst

43 Wilt u hieronder uw gegevens invullen? U ontvangt dan automatisch een uitnodiging voor de bijeenkomst en/of u wordt op de hoogte gehouden van het vervolg.

Vul uw antwoord(en) hier in

Naam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

U bent klaar met de vragenlijst. Hartelijk dank voor uw deelname!

Vragenlijst vrijwilligerswerk organisaties

Veranderingen in Dalfsen

Waarschijnlijk bent u al op de hoogte: de komende jaren krijgen de gemeenten er allerlei taken bij, waardoor er een groter beroep op de samenleving moet worden gedaan. Dat is een flinke opgave voor ons allemaal. De gemeente wil graag nog beter weten hoe we de veranderende samenleving met elkaar en dichtbij huis vorm kunnen geven. Welke rol vrijwilligersorganisaties (en vrijwilligers, die apart zullen worden bevroegd) daarin kunnen en willen vervullen en hoe zij daarbij gesteund willen worden door de gemeente. Daarom wordt deze vragenlijst uitgezet. De vragen zijn bedoeld voor alle vrijwilligersorganisaties in de gemeente Dalfsen en zal met name gaan over vrijwilligerswerk.

Aanwijzingen bij het invullen van de vragenlijst

Wij verzoeken u bij elke vraag één antwoord aan te kruisen, tenzij anders is aangegeven. Kies het antwoord dat het beste uw mening weergeeft. Wanneer een vraag echt niet op u van toepassing is, kunt u deze overslaan. De antwoorden die u geeft verwerken wij anoniem, waarmee wij uw privacy garanderen.

Mocht u bij het invullen nog vragen hebben of ergens niet uitkomen dan kunt u contact opnemen met Anne ten Vergert (atenvergert@arcon.nl) of Sybren Bouwsma (sbouwsma@arcon.nl)

Uw organisatie en uw vrijwilligers

Onderstaande vragen gaan over uw vereniging of organisatie en de vrijwilligers die er werkzaam zijn.

1 In welke sector hoort uw organisatie thuis?

Kies a.u.b. een van de volgende mogelijkheden:

- Sport en recreatie
- Zorg en Welzijn
- Informatie en advies
- Religie en levensbeschouwing
- Kunst en cultuur
- Media
- Politieke en ideële doelen
- Buurt-, dorp en bewonersorganisaties
- Onderwijs en educatie
- Belangenbehartiging en emancipatie
- Natuur en milieu
- Verkeer en veiligheid
- Anders

2 Hoeveel mensen zijn er in uw vereniging actief?

Hoeveel leden (of cliënten/deelnemers) heeft uw organisatie?.....

Hoeveel beroepskrachten werken er in uw organisatie?

Hoeveel vrijwilligers zijn er in uw organisatie actief?

Hoeveel vrijwilligers vallen in de categorie tussen 12 en 20 jaar

Hoeveel vrijwilligers zijn er tussen 20 en 30 jaar?.....

Hoeveel donateurs heeft uw organisatie?

3 Welke beschrijving past het best bij uw organisatie?

- organisatie met alleen maar vrijwilligers
- vrijwilligersorganisatie ondersteund door één of enkele beroepskracht(en)
- professionele organisatie ondersteund door vrijwilligers

4 Mist uw organisatie op dit moment vrijwilligers?

- Ja
- Nee → Ga door naar vraag 7

5 Geef hieronder aan of u voor bepaalde taken vrijwilligers mist

- vrijwilligers voor het bestuur
- administratieve vrijwilligers
- vrijwilligers voor PR/voorlichting/website
- vrijwilligers voor bar/kantine
- vrijwilligers voor techniek en onderhoud
- vrijwilligers voor de begeleiding van activiteiten
- vrijwilligers voor andere taken, namelijk:

6 Geef hieronder aan of u een bepaald type vrijwilligers mist

- tijdelijke vrijwilligers
- jonge vrijwilligers (jonger dan 20 jaar)
- oudere vrijwilligers (60 jaar en ouder)
- mannelijke vrijwilligers
- vrouwelijke vrijwilligers
- vrijwilligers met een beperking
- vrijwilligers met een andere culturele achtergrond

Een ander type vrijwilligers, namelijk:

7 Wat doet uw organisatie om vrijwilligers te werven?

Selecteer alles wat voldoet

- Actief benaderen van leden
- Advertenties in gedrukte media
- Gebruik van social media
- Website
- Anders:

7 a Besteed uw organisatie speciale aandacht om jongeren als vrijwilliger te werven?

- Ja, namelijk.....
- Nee

7 b Heeft uw organisatie behoefte aan ondersteuning bij het werven van jonge vrijwilligers?

- Ja, namelijk.....
- Nee

8 Maakt u gebruik van de ideeën van andere (vrijwilligers)organisaties als u vrijwilligers zoekt?

- Ja, namelijk.....
- Nee

9 Verwacht u iets van de gemeente als het om het werven van vrijwilligers gaat?

- Nee
- Ja, namelijk

10 Hoe zijn de volgende zaken in uw organisatie geregeld voor vrijwilligers?

Kies het meest toepasselijke antwoord voor elk onderdeel:

	Goed	Redelijk	Niet goed
scholing van vrijwilligers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
onkostenvergoeding vrijwilligers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vrijwilligersbeleidsplan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vrijwilligerscoördinator of vast aanspreekpunt voor vrijwilligers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vrijwilligersbijeenkomsten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
functioneringsgesprekken met vrijwilligers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
waardering (vrijwilligersuitjes, bloemen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vrijwilligersverzekering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11 Is er nog iets wat u met of voor uw vrijwilligers doet en hierboven niet is vermeld?

- Nee
- Ja, namelijk.....

Vrijwilligersbeleid

12 Heeft uw organisatie het vrijwilligersbeleid op papier staan?

- Ja → Ga naar vraag 13
- Nee → Ga naar vraag 17

13 Wat staat er in het vrijwilligersbeleid beschreven?

Meerdere antwoorden mogelijk

- De werving van vrijwilligers
- De ondersteuning van vrijwilligers
- De waardering van vrijwilligers
- (Nog) iets anders, namelijk

14 In welk jaar is het vrijwilligersbeleid vastgesteld?

..... (jaartal)

15 Wordt het vrijwilligersbeleid regelmatig geupdate?

- Ja → Ga naar vraag 16
- Nee → Ga naar vraag 19

16 Heeft uw organisatie behoefte aan ondersteuning bij het updaten van het vrijwilligersbeleid?

- Ja → Ga naar vraag 19
- Nee → Ga naar vraag 19

17 Is uw organisatie van plan het vrijwilligersbeleid op korte termijn te beschrijven?

- Ja
- Nee

18 Heeft uw organisatie behoefte aan ondersteuning bij het beschrijven van het vrijwilligersbeleid?

- Ja
- Nee

Lokale ondersteuning

Organisaties kunnen begeleiding krijgen of ondersteund worden in het vrijwilligerswerk. Wij zijn benieuwd of uw vereniging daar gebruik van maakt en wat uw ervaringen zijn.

19 Maakt u voor de ondersteuning van het vrijwilligerswerk gebruik van een koepel, bond of ondersteuningsorganisatie?

In het tekstvak kunt u de naam van de organisatie invullen die u ondersteunt.

- Ja, we maken gebruik van een lokale organisatie
- Ja, we maken gebruik van een provinciale of regionale bond of organisatie
- Ja, we maken gebruik van een nationale bond of organisatie
- Ja, we maken gebruik van een internationale bond of organisatie
- Nee, wij maken geen gebruik van ondersteuning van een organisatie bond of koepel

20 Ondersteuning kan ook geboden worden door het Vrijwilligerspunt Dalfsen. Het Vrijwilligerspunt Dalfsen ondersteunt in opdracht van de gemeente het vrijwilligerswerk in Dalfsen. Kent u het Vrijwilligerspunt Dalfsen?

- Ja
 Nee

21 Het Vrijwilligerspunt Dalfsen organiseert en stimuleert het vrijwilligerswerk in de gemeente Dalfsen door verschillende diensten en activiteiten. Welke van de onderstaande diensten en activiteiten van het Vrijwilligerspunt kent uw organisatie? Heeft uw organisatie er ook gebruik van gemaakt?

Als u een dienst of activiteit niet kent dan hoeft u daar niets in te vullen.

	Kennen we	Kennen we en gebruik van gemaakt
Website www.vrijwilligerspundalfsen.nl	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersvacaturebank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatie en advies m.b.t. vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreekuur vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aanbod maatschappelijke stage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deskundigheidsbevordering: trainingen en cursussen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hulp bij het vinden van fondsen en subsidies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ondersteuning bij projecten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersmarkt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coördinatie NL Doet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Als u een dienst of activiteit niet kent, dan hoeft u daar niets in te vullen.

22 Hoe belangrijk vindt u deze diensten en activiteiten?

Alleen beantwoorden voor die onderdelen die in vraag 21 zijn beantwoord

	zeer belangrijk	belangrijk	onbelangrijk	zeer onbelangrijk
Website www.vrijwilligerspuntdalfsen.nl	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersvacaturebank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatie en advies m.b.t. vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreekuur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aanbod maatschappelijke stage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deskundigheidsbevordering: training en cursussen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hulp bij het vinden van fondsen en subsidies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ondersteuning bij projecten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersmarkt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coördinatie NL Doet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Deze vraag hoeft u alleen in te vullen voor die activiteiten die u kent of waar u gebruik van maakt. Als u bij de vorige vraag geen antwoorden aangekruist heeft, dan hoeft u hier niets in te vullen!

23 Hoe tevreden bent u over deze diensten en activiteiten?

Alleen beantwoorden voor die onderdelen die in vraag 21 zijn beantwoord

	zeer tevreden	tevreden	ontevreden	zeer ontevreden
Website www.vrijwilligerspuntdalfsen.nl	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersvacaturebank	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatie en advies m.b.t. vrijwilligerswerk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreekuur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coördinatie maatschappelijke stage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deskundigheidsbevordering: training en cursussen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hulp bij het vinden van fondsen en subsidies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ondersteuning bij projecten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligersmarkt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coördinatie NL Doet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

24 Mist u nog bepaalde diensten en activiteiten in het aanbod van het Vrijwilligerspunt Dalfsen van Landstede?

- nee
 ja, namelijk.....

25 Hoe vaak heeft u de afgelopen twee jaar gebruik gemaakt van en/of contact gehad met Vrijwilligerspunt Dalfsen?

..... keer

26 Als u nog ideeën voor de ondersteuning van vrijwilligerswerk dan kunt u die hieronder aangeven.

.....
.....
27 Wat zou er volgens u verbeterd kunnen worden in de omgang van de gemeente Dalfsen met vrijwilligersorganisaties?

Meerdere antwoorden mogelijk

- Er hoeft niets verbeterd te worden
- Gemeentelijke vrijwilligersbeleid kan beter bekend gemaakt worden
- Meer afstemming tussen gemeentelijke diensten
- Vast contactpersoon bij de gemeente
- Meer overleg tussen de gemeente en vrijwilligersorganisaties
- Procedures voor subsidies en vergoedingen duidelijker maken
- Vereenvoudigen van aanvragen vergunningen
- Overig, namelijk:

Hieronder kunt u uw antwoord toelichten

.....
.....

Wehelpen.nl en NLDoet

Op de website wehelpen.nl kan hulp gevraagd en aangeboden worden. Ook kan er samen met bekenden aandacht geschonken worden aan een hulpnetwerk voor een ander.

28 Is uw organisatie bekend met WeHelpen.nl?

- Ja
- Nee

29 Maakt uw organisatie wel eens gebruik van wehelpen.nl?

- Ja
- Nee

30 Waarom maakt uw organisatie er wel of geen gebruik van?

.....

NL Doet is de grootste vrijwilligersactie van Nederland. NLdoet zet vrijwillige inzet in de spotlights en stimuleert iedereen om een dag(deel) de handen uit de mouwen te steken. Op de website NLDoet.nl kan uw organisatie vrijwilligersklussen aanmelden of vrijwilligers aanmelden. Dit jaar vindt NL Doet plaats op 20 en 21 maart 2015.

31 Is uw organisatie bekend met NL Doet?

- Ja
- Nee

32 Heeft uw organisatie wel eens meegedaan aan NL Doet?

- Ja
- Nee

33 Is uw organisatie van plan om dit jaar mee te doen met NL Doet?

- Ja
- Nee

Vervolgbijsenkomst

34 In maart 2015 organiseren we 3 bijeenkomsten (Dalfsen, Nieuwleusen en Lemelerveld) waarin we de uitslagen presenteren en met u in gesprek willen over mogelijkheden om de vrijwilligers- en mantelzorgondersteuning anders in te richten. Ook kunt u via e-mail van de uitkomsten van deze enquête op de hoogte gehouden worden.

Wilt u bij deze bijeenkomst aanwezig zijn en/of van de uitkomsten van het onderzoek op de hoogte gehouden worden?

Kies a.u.b. een van de volgende mogelijkheden:

- Ik wil uitgenodigd worden voor de vervolgbijsenkomst → Ga naar vraag 35
- Ik wil geen uitnodiging voor de vervolgbijsenkomst, maar wil wel op de hoogte gehouden worden van de uitkomsten → Ga naar vraag 35
- Ik wil niet verder op de hoogte gehouden worden van de uitkomsten → U bent klaar met de vragenlijst

35 Wilt u hieronder uw gegevens invullen? U ontvangt dan automatisch een uitnodiging voor de bijeenkomst en/of u wordt op de hoogte gehouden van het vervolg.

Vul uw antwoord(en) hier in

Naam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

U bent klaar met de vragenlijst. Hartelijk dank voor uw deelname!



Kaderpuntennotitie

voor gemeenten bij toetreding tot de
Gemeenschappelijke regeling GBLT



Inhoudsopgave

	Bladz.
1. Inleiding	5
2. Achtergrond en context	5
2.1 Kaders	6
2.1.1 Missie, visie en strategie GBLT	6
2.1.2 Governance	7
2.1.3 Hoofdstructuur en lean-services traject	11
2.1.4 Belastingapplicatie Key2GH en OrtaX	12
2.1.5 Plaatsing en rechtspositie medewerkers	12
2.1.6 Kosten- en opbrengsten verdeelsystematiek	12
2.1.7 Portfolio	14
2.1.8 Financiële quick scan	15
2.2 Uitvoeringsbeleid	15
2.3 Dienstverleningshandvest	16
2.4 Klantcontact naar de burger	16
3. Vervolgactiviteiten	19

Bijlagen:

1. Gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijk belastingkantoor Lococensus-Tricijn 2014
2. Dienstverleningsovereenkomst met de deelnemers in de GR
3. Dienstverleningshandvest ten behoeve van de burger

1. Inleiding

Het doel van dit document is om bij de gemeente Dalfsen te dienen als basis voor de afweging om al dan niet toe te treden tot de gemeenschappelijke regeling GBLT (Gemeenschappelijk belastingkantoor Lococensus – Tricijn).

Dit document is een levend document. Op basis van voortschrijdend of nieuwe inzicht(en) kunnen hier zaken aan worden toegevoegd dan wel worden gewijzigd.

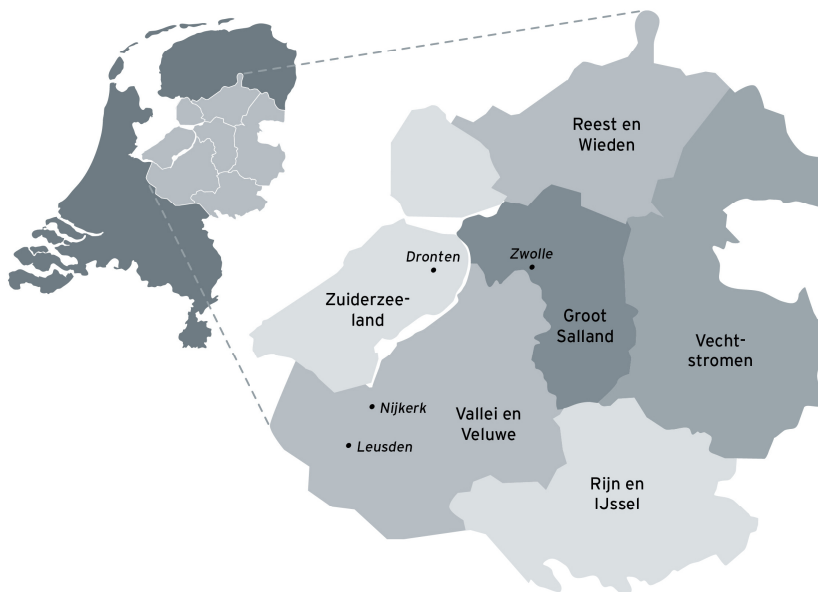
2. Achtergrond en context

GBLT is opgericht per 1 januari 2011 en is de rechtsoptvolger van de belastingorganisaties Lococensus (opgericht per 1 januari 2007) en Tricijn (opgericht per 1 januari 2008).

Lococensus was uitvoeringskantoor voor de belastingheffing en –inning voor de waterschappen Groot Salland, Reest en Wieden, Velt en Vecht, Regge en Dinkel¹, Rijn en IJssel. Tricijn was dat voor de waterschappen Vallei en Eem, Veluwe² en Zuiderzeeland.

Met ingang van 1 januari 2013 voert GBLT de belastingheffing en –inning plus de Wet WOZ uit voor de gemeenten Dronten, Leusden en Nijkerk en Zwolle.

De nu volgende figuur laat het werkgebied van de GBLT organisatie zien.



¹ Het Waterschap Velt en Vecht en het Waterschap Regge en Dinkel zijn per 1-1-2014 gefuseerd in het Waterschap Vechtstromen.

² Het Waterschap Vallei & Eem en Waterschap Veluwe zijn per 1 januari 2013 gefuseerd. Het nieuwe waterschap heet Vallei en Veluwe.

Binnen het gehele verzorgingsgebied wordt in de belastingcorrespondentie de naam GBLT gehanteerd.

Vestigingen:

GBLT heeft tot uiterlijk 31 december 2014 twee vestigingen, namelijk Harderwijk en Zwolle. Vanaf (uiterlijk) 1 januari 2015 zullen beide kantoren opgaan in de vestiging Lübeckplein 2 te Zwolle.

Kengetallen:

Enkele kengetallen (2014) van de organisatie:

Deelnemers	Waterschap Groot Salland, Waterschap Reest en Wieden Waterschap Rijn en IJssel Waterschap Vallei en Veluwe Waterschap Vechtstromen Waterschap Zuiderzeeland Gemeente Dronten Gemeente Leusden Gemeente Nijkerk Gemeente Zwolle
Omvang verzorgingsgebied	1.175.250 ha
Aantal gemeenten in verzorgingsgebied	93
Aantal inwoners	3.840.000
Aantal aanslagbiljetten	1.600.000
Aantal aanslagregels	5.600.000
Aantal aanmaningen	200.000
Aantal dwangbevelen	60.000
Aantal WOZ objecten (4 gemeenten)	116.000
Totaal aanslagbedrag deelnemers	€ 570.000.000

2.1 Kaders

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de kaders met betrekking tot de organisatie en governance van GBLT:

1. missie, visie en strategie plus gemeenschappelijke regeling;
2. governance;
3. structuur en Lean Services
4. De belastingapplicatie Key2GH van Centric
5. Plaatsing en rechtspositie personeel
6. Kosten- en opbrengstenverdeelsystematiek
7. Portfolio
8. Ambtelijke afstemming tussen deelnemers en de uitvoeringsorganisatie.

2.1.1 Missie, visie en strategie GBLT

De missie van GBLT luidt als volgt:

Wij heffen en innen belastingen en geven uitvoering aan de wet WOZ voor lagere overheden, tegen zo laag mogelijke kosten.

De visie van GBLT is:

GBLT: Toonaangevend in Belastingen

Toonaangevend betekent: richtinggevend, onderscheidend, origineel en wij tonen lef, trots en passie.

1. De missie en visie van GBLT laten zich vertalen in de volgende doelstellingen van de organisatie:
2. Wij hebben een goede prijs/kwaliteitverhouding in onze primaire taken, producten en diensten.
3. Wij zijn continu op zoek naar inhoudelijke verbetering en vernieuwing van (werk-)processen.
4. Wij zijn klantgericht.
5. Wij optimaliseren de schaalvoordelen van de organisatie door samenwerking met andere overheden.
6. Wij zijn een lerende organisatie waarbij medewerkers kansen krijgen om zich te ontwikkelen in het kader van persoonlijke en organisatorische groei.

De strategie van GBLT is als volgt:

1. Onze processen zijn zodanig ingericht dat wij tegen minimale kosten maximaal heffen, optimaal innen en de wet WOZ uitvoeren (Operational Excellence).
2. De contacten met de burgers zijn daarbij betrouwbaar en respectvol.
3. Wij hebben samenwerkingsovereenkomsten met minimaal 8 gemeenten en/of met andere overheden/samenwerkingsverbanden, waarvan één 100.000+ gemeente.

2.1.1.1 De gemeenschappelijke regeling

GBLT is een openbaar lichaam overeenkomstig de Wet Gemeenschappelijke regelingen.

Nieuw aansluitende gemeenten treden toe tot de gemeenschappelijke regeling die als bijlage is bijgevoegd. Toetreding van nieuwe deelnemers vereist een aanpassing van de regeling via alle deelnemers.

2.1.2 Governance

In deze paragraaf is het governance-model van GBLT weergegeven.

2.1.2.1 Besturingsconcept

Het besturingsconcept van het GBLT wordt gekenmerkt door gedeeld eigenaarschap, goed opdrachtgeverschap, dienstverlening op zakelijke grondslag binnen publieke verhoudingen en goed werkgeverschap.

Gedeeld eigenaarschap:

De deelnemende partijen (gemeenten en waterschappen) in de gemeenschappelijke regeling hebben samen zeggenschap over het GBLT en nemen door het allemaal zitting te nemen in het Algemeen bestuur ook voluit gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de instandhouding van het GBLT. Zij stellen de kaders en creëren de noodzakelijke functioneringscondities, waaronder voldoende middelen en duurzame afspraken over bekostiging en deelname, en leggen deze vast in basisdocumenten als begroting en meerjarenperspectief. De kosten van de GBLT organisatie worden verdeeld op basis van de afgesproken verdeelsleutel (zie onder 2.1.6). Als er problemen ontstaan met het GBLT, hebben de partijen in de gemeenschappelijke regeling (in hun rol als eigenaar) de gezamenlijke verantwoordelijkheid om dit op te lossen.

Goed opdrachtgeverschap

De aard en omvang van de dienstverlening en de prijs-kwaliteitverhouding wordt door de deelnemers gezamenlijk bepaald en is door hen beïnvloedbaar. Het GBLT toetst de uitvoerbaarheid van nieuwe wensen van de opdrachtgevers.

Het goed opdrachtgeverschap vereist van de waterschappen en gemeenten dat zij planmatig nadenken over hun behoefte aan dienstverlening van het GBLT. Het GBLT heeft daarbij als opdrachtnemer een belangrijke initiërende rol.

Dienstverlening op zakelijke grondslag binnen publieke verhoudingen

De afspraken over dienstverlening en prestaties worden vastgelegd in een (meerjarige en zo mogelijk collectieve) dienstverleningsovereenkomst die past binnen de begroting en het financieel meerjaren perspectief dat door de deelnemende partijen (in hun eigenaarsrol) in de GR is vastgesteld.

De dienstverleningsovereenkomst wordt door de opdrachtgevers (de gemeentesecretaris of de secretaris-directeur) en het GBLT als opdrachtnemer (de directeur) ondertekend.

De deelnemers (in hun rol als opdrachtgever individueel en/of collectief) en het GBLT hebben periodiek overleg over de omvang en kwaliteit van producten en diensten, de daarin toegestane afwijkingruimte en de daaraan verbonden kosten. In dat overleg worden ook afspraken gemaakt en/of herzien. De volume-prestaties (belastingproductie op de verschillende belastingsoorten) worden geprognostiseerd en afgesproken in het reguliere begrotingsproces, maar hebben tevens hun doorwerking in de dienstverleningsovereenkomst.

Goed werkgeverschap

Het kapitaal van het GBLT zijn de medewerkers. Hun gemotiveerdheid, deskundigheid en dienstverlenende instelling is een belangrijke succesfactor voor het GBLT.

Het werkgeverschap moet daartoe uitnodigen en stimuleren, door ruimte te bieden voor leren en ontwikkelen om medewerkers te binden en te boeien, en, als dat nodig blijkt, ook sturend en corrigerend zijn.

2.1.2.2. Rolneming

De deelnemers (gemeenten en waterschappen) vervullen als deelnemer in de gemeenschappelijke regeling van het GBLT verschillende rollen, namelijk die van eigenaar en opdrachtgever.

De ervaring met regionale samenwerkingsverbanden leert dat het onderscheiden van deze rollen van belang is uit het oogpunt van transparantie en good governance. Vanuit de verschillende verantwoordelijkheden en rollen beschikken de deelnemers over verschillende instrumenten om op het functioneren en de dienstverlening van het GBLT te sturen.

Zij stellen daarvoor ook kaders. Klanten (burgers) hebben de mogelijkheid om binnen deze kaders de dienstverlening te beïnvloeden.

Uitgangspunt is, dat per aspect slechts één actor stuurt; dus óf de eigenaren, óf de opdrachtgevers, maar niet beiden tegelijk. In het volgende overzicht wordt dit principe uitgewerkt.

Sturingsaspecten per rol

Rollen →	Eigenaar	Opdrachtgever
Sturingsaspecten GBLT ↓	Verantwoordelijk voor instandhouding, stelt kaders, zorg voor geld en stuurt op strategische doelen en stuurt door middel van	Stelt kaders en stuurt op type diensten en prijs-kwaliteitverhouding van dienstverlening en stuurt door middel van
Continuïteit en strategische koers (groei, innovatie, doorontwikkeling)	Basisdocumenten (bijv. tekst GR, instellingsbesluit of overeenkomst)	
Budget en financiering	Begroting	
	Financieringsmodel en kostenverdeelsleutel	
Samenstelling producten- en dienstenpakket		Dienstverleningsovereenkomst
Effectiviteit in de uitvoering, kwaliteit, kosten verhouding prijs-kwaliteit		Dienstverleningsovereenkomst (afgekort: DVO), inclusief b.v. een klanttevredenheidsonderzoek
Verantwoording	Jaarrekening t.a.v. exploitatie GBLT	Jaarrekening t.a.v. belastinginkomsten inclusief resultaten t.a.v. DVO
Leiding	Directiestatuut en	

mandaatregelingen

De uitvoering van de eigenaarrol is belegd bij het bestuur van de uitvoeringsorganisatie, dat gevormd wordt door de vertegenwoordigers van de deelnemers in de GR; de eigenaar vervult ook de werkgeversrol voor alle medewerkers in het GBLT.

De rol van opdrachtgever wordt ingevuld door het dagelijks bestuur van de gemeente of het waterschap die dat in de regel mandateert aan de gemeentesecretaris of secretaris-directeur. Uiteraard kan die verantwoordelijkheid worden doorgemandateerd aan bijvoorbeeld de directeur Middelen of Publieksdienst. Zij zijn verantwoordelijk voor de samenstelling van het productendienstenpakket en de prijs-kwaliteitverhouding via een dienstverleningsovereenkomst in dialoog met de opdrachtnemer, de directeur van het GBLT. De DVO 2013 is als bijlage opgenomen.

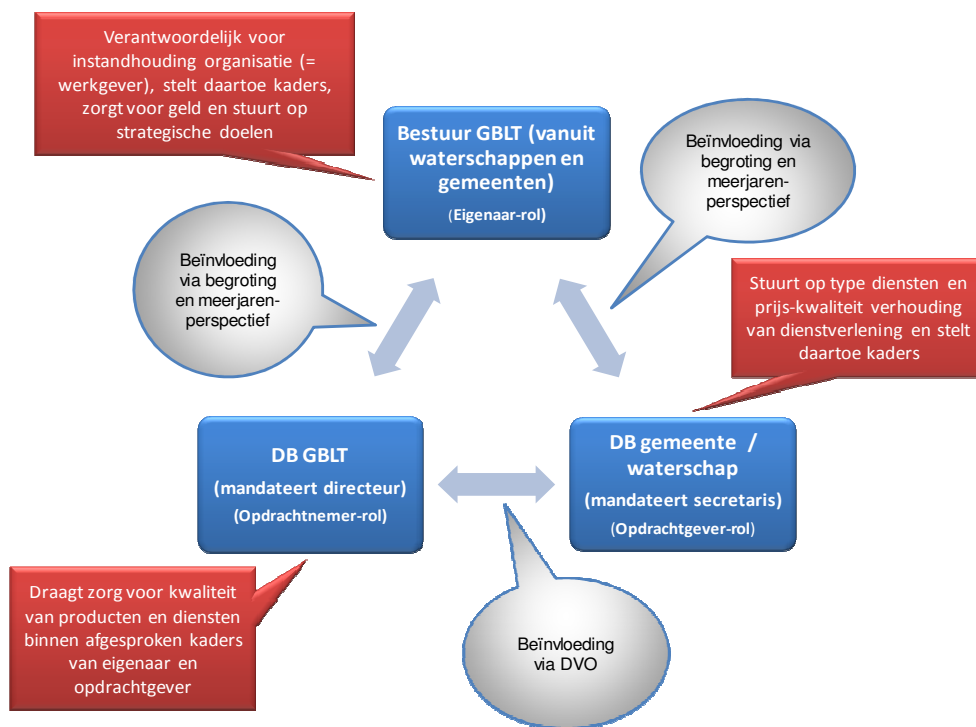
De directeur van het GBLT is via het DB gemandateerd opdrachtnemer en legt langs verschillende lijnen verantwoording af:

- aan de eigenaar (het bestuur van GBLT) over (a) de generieke prestaties in relatie tot de gestelde (financiële) kaders, (b) de strategische ontwikkeling van GBLT en (c) over het functioneren van de organisatie als geheel, met bijzondere aandacht voor de personele kant;
- aan de dagelijks besturen van de waterschappen/gemeenten over de geleverde prestaties in termen van diensten en kwaliteit van dienstverlening.

Het afleggen van verantwoording vindt in schriftelijke vorm plaats via de jaarrekening en periodieke bestuursrapportages.

Ten behoeve van de sturingsrelatie opdrachtgever – opdrachtnemer vindt er periodiek overleg (individueel en/of collectief) plaats waarin de prestaties van de organisatie op basis van de dienstverleningsovereenkomst worden besproken.

Het governance model staat samengevat in het volgende figuur.



2.1.2.3 Ambtelijke afstemming tussen de deelnemer en het GBLT

Een belangrijk aspect bij een deelnemer in de GR is de zorg ten aanzien van ambtelijke afstemming/kwaliteitsbewaking/regie. Hiervoor wordt in de praktijk bij de deelnemers een zgn. "contact- of regiefunctionaris" benoemd. De contactfunctie is een intermediair tussen de deelnemers en GBLT. Deze functie draagt zorg voor het zijn van de 'bestuurlijke en ambtelijke antenne' binnen de deelnemende organisatie en weet hoe het ambtelijke en politieke besluitvormingsproces in de deelnemende organisatie verloopt.

De gemeente maakt uiteraard zelf de afweging op welke wijze deze functie wordt belegd.

Er bestaat een frequent operationeel overleg tussen de contactpersonen en GBLT functionarissen. Gemiddeld vier maal per jaar vindt er een afstemmend operationeel overleg plaats. Onderwerp van bespreking is dan b.v. het jaarverslag, de voortgang-, en de bestuurlijke rapportages.

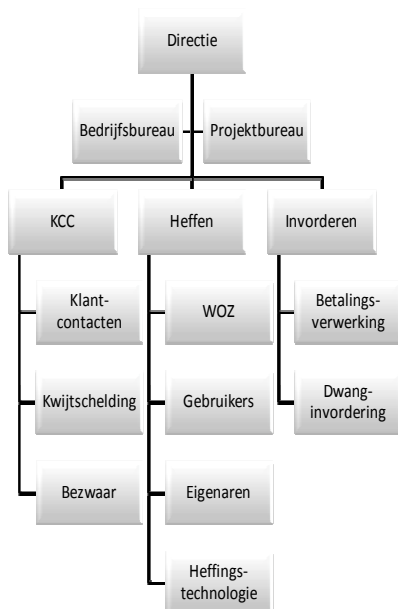
Informatievragen vanuit de organisatie van de deelnemers worden uit oogpunt van eenduidigheid en sturing op de beantwoording, via een apart e-mailkanaal gegevensvraag@gbt.nl uitgewisseld.

Naast het contactpersonenoverleg vindt er tevens frequent overleg plaats tussen de directeuren Middelen/ sectorhoofden Financiën van de deelnemers en de directie GBLT. Dit overleg heeft beleidsmatig karakter waarin informatie wordt uitgewisseld op tactisch/strategisch niveau.

Beide soorten overleg vinden in de regel altijd plaats voorafgaand aan de bestuurlijke overleggen binnen GBLT zodat er tevens een advisering kan plaatsvinden aan de verantwoordelijk heemraad of wethouder van de eigen waterschaps- of gemeentelijke organisatie.

2.1.3 Hoofdstructuur en lean services-traject

Het organigram van GBLT ziet er als volgt uit:



Toelichting:

Het **KCC** handelt alle klantgebonden werkzaamheden af.

De afdeling **Heffen** draagt als één van de backoffice afdelingen zorg voor de dataverwerking en -veredeling vanuit de basisregistraties, het WOZ-proces, het aanslagproces en heeft een specifiek team Heffingstechnologie.

De afdeling **Invordering**, de andere back office afdeling, draagt zorg voor de betalingsverwerking van de betaalde aanslagen en het (dwang)invorderproces (aanmaningen, dwangbevelen, loonvorderingen, beslagen etc.).

De formatieomvang van GBLT is 156,5 fte. (1-1-2014)

Lean services:

GBLT werkt aan een organisatie doorontwikkelingsmodel conform het INK. Daarbinnen wordt gebruik gemaakt van het zgn. Lean services model.

Vorm en inhoud van de organisatie worden als volgt bepaald:

- efficiëntie en kwaliteit van processen;
- het denken in termen van toegevoegde waarde;
- maximale transparantie;
- korte doorlooptijden en geringe uitval;
- vraaggerichtheid;
- klantgerichtheid;
- innovatie, flexibel en continu verbeteren.

Met als logisch gevolg:

- feedback en verantwoordelijkheid geven en nemen en als gemeengoed zien en ervaren;
- verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie beleggen.

2.1.4 Kosten- en opbrengsten verdeelsystematiek

De kosten van het GBLT worden enerzijds door de deelnemers in de gemeenschappelijke regeling gedragen en anderzijds verevend door de opbrengst aan invorderkosten die voor het verzenden van aanmaningen en dwangbevelen aan de belastingschuldigen in rekening worden gebracht.

De netto kosten worden op basis van een verdeelsleutel aan de deelnemers in rekening gebracht.

2.1.4.1 Systematiek GBLT sleutel

Deze verdeelsleutel heeft als grondslag gegevens die voor alle deelnemers inzichtelijk en transparant zijn.

De kosten die voor rekening van de deelnemers in de gemeenschappelijke regeling komen worden (schematisch weergegeven) als volgt verdeeld (zie volgende pagina).

KOSTENCATEGORIE						
Specifiek	Specifiek	Generiek			Specifiek	Specifiek
Heffings-technologie	Kosten gegevens aanlevering				DIFTAR	WOZ afdeling
GEBRUIKERS						
W 2	W 6	G 4 en W 6			G 1	G 4
VERDELINGS GRONDSLAG						
Aantal VE Bedrijven	Aantal mutaties	Waterschappen		Gemeenten	aantal aanslagen	WOZ Objecten
		Waterzuivering 50%	Watersysteem 50 %	WOZ Objecten		
		obv VE's zowel bedrijfs als huish. (zowel verontreinigingsheffing als zuiveringsheffing)	Ingezetenen 45 % WOZ Objecten 35 % HA Ongeb. 18 % HA Natuur 2 %			
DRAGERS						
W 2	W 6	W 6	W 6	G 4	G 1	G 4

De sleutel werkt als volgt:

Als start worden de kosten van GBLT verdeeld over de verschillende producten die de dienstverlening van GBLT kent. Deze dienstverlening wordt gekoppeld aan de deelnemers welke gebruik maken van de dienstverlening. De specifieke dienstverlening wordt alleen doorbelast naar de gebruikers die gebruik maken van deze specifieke dienstverlening.

Naast specifieke dienstverlening kent GBLT als overige post de generieke dienstverlening. Dit betreft vooral de componenten Heffen, Innen en Overhead.

Het generieke deel wordt verdeeld tussen alle deelnemers door een gewogen gemiddelde van aandelen van aantal huishoudens en aantal WOZ objecten per deelnemer.

Na deze eerste, initiële verdeling volgt er tussen de waterschappen een tweede verdeling met wegingsfactoren aan de categorieën Waterzuivering en Watersysteem. Met de verdere detaillering wordt beoogd recht te doen aan de specifieke geografische en demografische kenmerken van de verschillende waterschappen. Andere componenten worden op eenvoudigere wijze doorbelast naar de deelnemers die gebruikmaken van de dienstverlening.

NB: Dit verdeelmodel is geldend voor 2014.

Ten behoeve van de verdelingen worden de grondslagen daar waar mogelijk ontleend aan de authentieke basisregistraties. Voor een aantal van de gebruikte grondslagen wordt uitgegaan van begrotingen (T-1) van de deelnemers.

In onderstaande tabel treft u per verdeelsleutel de bron (voor de begroting 2015) aan:

Grondslag	Basis bepaling omvang
Aantal ingezetenen	GBA per 1 januari T-1
WOZ Objecten	WOZ basis registratie per 1 januari T-1
Hectaren ongebouwd	Begrotingen waterschappen T-1
Hectaren Natuur	Begrotingen waterschappen T-1
VE huishoudens	Begrotingen waterschappen T-1
VE bedrijven	Begrotingen waterschappen T-1
Aantal aanslagen Diftar	Begroting gemeente T-1

Daarnaast wordt, conform afspraak, binnen GBLT jaarlijks een globale analyse gemaakt van de verwachte omvang van de grondslagen in verhouding tot de gerealiseerde grondslagen. Als deze analyse hiertoe aanleiding geeft zal met de deelnemers een eventuele aanpassing van de systematiek en grondslagen worden besproken.

2.1.5 Portfolio

Ten behoeve van de huidige opdrachtgevers voert GBLT de volgende werkzaamheden uit:

Gemeenten	Waterschappen
Uitvoering WOZ	Zuiveringsheffing
OZB	Verontreinigingsheffing
Rioolheffing	Watersysteemheffing
Afvalstoffenheffing	- ingezetenen
Brandweerheffing	- ongebouwd
Hondenbelasting	- gebouwd
Marktgelden	- natuur
Forensenbelasting	Heffingstechnologie
Parkeerbelasting	
Baatbelasting	
Toeristenbelasting	
Grafrechten	
Diftar	
Bezwaar en Beroep, dwanginvordering en kwijtschelding	
Dienstverlening:	
- 1 aanslagbiljet door GBLT maar met duidelijke verwijzing naar de desbetreffende gemeente en/of waterschap	
- Frontoffice cq backoffice belastingtelefoon	
- Fiscaal juridische advisering belastingverordeningen aan opdrachtgevers	

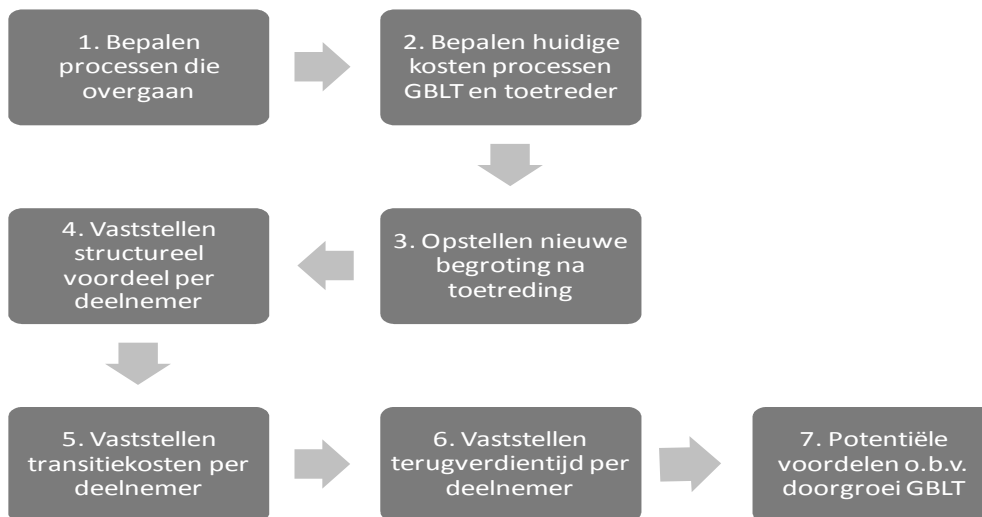
2.1.6 Belastingapplicatie Key2GH

GBLT maakt gebruik van de belastingapplicatie Key2GH van Centric. Het is een systeem dat veelal in gebruik is bij belastingkantoren met een combinatie van gemeenten en waterschappen, vergelijkbaar dus met GBLT.

Ten behoeve van de WOZ-taak wordt gebruik gemaakt van de waarderingapplicatie OrtaX.

2.1.7 Financiële quick scan

Om de financiële gevolgen van de samenwerking in kaart te brengen, biedt GBLT een scan aan. Deze scan doorloopt de volgende stappen en wordt in nauw overleg met (vertegenwoordigers van) de gemeente(n) uitgevoerd.



2.1.8 Plaatsing en rechtspositie medewerkers

In de regel is in de financiële scan bepaald hoeveel formatie (op de functienivo's WOZ, Heffen, Innen, KCC en Staf) met de overgang van taken is gemoeid.

Door de ontvangende organisatie (GBLT) wordt - in nauw overleg met de latende organisatie - bepaald wie mee over gaat.

GBLT hanteert voor de medewerkers de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel (SAW). Uit ervaring blijkt dat deze vergelijkbaar is met de CAR-UWO (de rechtspositie bij de gemeenten). De secundaire arbeidsvoorwaarden bij GBLT kunnen desgevraagd worden overlegd. Medewerkers bouwen hun pensioen op bij het ABP.

De latende partij draagt zelf zorg voor overleg met de eigen Medezeggenschap(sorganen) over de overgang van taken en werkzaamheden naar de GBLT organisatie. Desgewenst kan GBLT daarbij informatie en ondersteuning verschaffen.

GBLT organiseert informatiebijeenkomsten of -momenten bij de nieuwe deelnemer dan wel bij GBLT ten behoeve van het personeel dat overkomt naar GBLT.

2.2 Uitvoeringsbeleid

In de volgende drie tabellen staat het uitvoeringsbeleid van GBLT samengevat weergegeven. De nieuwe aansluiters kan op deze manier beoordelen op welke wijze het vigerende beleid (bij de gemeente) dient te worden aangepast.

Harmonisatie beleidsaspecten:

Onderwerp	GBLT
Kwijtschelding (norm)	100%
Schort betalingsverplichting op na indienen kwijtscheldingsverzoek	Neen
Bezwaar/ beroep: schort de betalingsverplichting wel of niet op	Alleen bestreden deel
Herinnering voor de aanmaning	Neen
Aanwijzen belastingplichtige (o.b.v. beleidsregels)	Oudste; op verzoek is wijziging (aanwijzen) belastingplichtige mogelijk in jaar x + 1
Storneringen	Na 2 keer uit a.i.
Oninbaar verklaren	Overdracht bevoegdheid naar DB GBLT

Harmonisatie betaaltermijnen:

Onderwerp	GBLT
Belastingsoorten gecombineerd aanslagbiljet: automatische incasso	Resterende maanden van het belastingjaar
Belastingsoorten gecombineerd aanslagbiljet: accept giro	1 termijn van twee maanden
Overige belastingsoorten	Huidige systematiek handhaven

Harmonisatie van de dagtekening van de aanslag:

Onderwerp	Voorstel
Belastingsoorten gecombineerd aanslagbiljet	Uiterlijk eind februari

2.3 Dienstverleningshandvest

GBLT heeft een dienstverleningshandvest (zie bijlage 3).

Met dienstverleningsconcept bedoelen we de manier waarop de contacten met de belastingplichtigen van de gemeente(n) richting GBLT worden georganiseerd³. Het gaat dan om het gebruik van de verschillende communicatiekanalen als, brief, mail, telefoon, balie-contact en digitaal loket ten behoeve van de burger in de gemeente.

Aspecten die daarbij een rol spelen zijn:

- ✓ Klantgerichtheid
- ✓ Meest efficiënte werkwijze/laagste kosten
- ✓ Kwetsbaarheid
- ✓ Eenduidigheid van beantwoording vragen
- ✓ Duidelijke rolverdeling tussen KCC van gemeente en KCC van GBLT.

³ Voor de goede orde: het gaat hierbij (dus) niet om het dienstverleningsconcept van GBLT zelf richting de deelnemers in de GR (of van de gemeenten).

2.4 Klantcontacten met de burger

Voor een groot aantal gemeenten is GBLT (v.w.b. de waterschapsbelastingen) het (enige) aanspreekpunt richting de belastingplichtigen. Voor de gemeente waar GBLT ook het heffing- en inningsproces + de wet WOZ uitvoert zijn er meerdere mogelijkheden.

De mogelijkheid waarbij GBLT grotendeels de KCC- functie vervult en de mogelijkheid waarin de gemeente zelf (ook voor de waterschapsbelastingen) de KCC-functie gaat vervullen. Daarnaast is het goed mogelijk deze keuze aan de burger te laten. De burger wordt hierbij de mogelijkheid geboden te kiezen welk kanaal hij of zij neemt en wordt in beide gevallen snel en adequaat geholpen met zijn/haar klantvraag.

Mogelijkheid 1:

Communicatiekanaal	
Aanslagbiljet (en bijsluiter)	Op het aanslagbiljet staat het telefoonnummer van GBLT. De opbouw van het aanslagbiljet is voor alle gemeenten gelijk; via de bijsluiter (indien gewenst) wordt specifieke informatie verstrekt.
Telefoon	In principe belt de belastingplichtige (burger) bij vragen rechtstreeks met GBLT. Als een belastingplichtige telefonisch contact opneemt met de gemeente (bijvoorbeeld via 14+) is het gemeentelijk KCC in staat om de meest gestelde vragen mondeling te beantwoorden (80-20 regel). Dit betreft de meest gestelde vragen en antwoorden die ook beschikbaar zijn op de website van GBLT. In die gevallen waarin dat niet mogelijk is schakelt de gemeente door naar het KCC van GBLT.
Balie/ fysiek loket	Als er na de zgn. "aanslagruns" behoefte is aan baliecontact neemt de belastingplichtige contact op met het KCC van GBLT voor het maken van een afspraak. De locatie van de afspraak wordt in onderling overleg bepaald. Als de belastingplichtige aan de balie van de gemeente komt, is het gemeentelijk KCC in staat om de meest gestelde vragen mondeling te beantwoorden (80-20 regel); dit zijn de meest gestelde vragen en antwoorden die ook beschikbaar zijn op de website van GBLT. Voor andere vragen kan de burger een afspraak maken met GBLT. Desgewenst kan GBLT (in overleg) ondersteuning bieden in de periode kort na de oplegging van de aanslagen binnen de gemeente.
Hoorzittingen	Locatie wordt bepaald in overleg met de belastingplichtige.
Post	Postadres is het adres van GBLT.
Website/ E-Loket/ Email	De belastingplichtige kan via de gemeentesite doorgelinkt naar de website van GBLT. Via de website van GBLT is er sprake van een modern instrument, Mijn Loket, waar belastingplichtigen langs digitale weg (24/7) bezwaar

kunnen indienen, vragen kunnen stellen, aanslagen kunnen inzien, kunnen betalen etc. Het doel hiervan is optimale synergie te bereiken tussen dienstverlening aan de burger en kostenefficiëncy.

Mogelijkheid 2:

Communicatiekanaal	
Telefoon	<p>In principe belt de belastingplichtige (burger) bij vragen rechtstreeks met de gemeente.</p> <p>Het gemeentelijk KCC is in staat om de meeste gestelde vragen mondeling te beantwoorden (80-20 regel). Dit betreft de meest gestelde vragen en antwoorden die ook beschikbaar zijn op de website van GBLT. In die gevallen waarin dat niet mogelijk is schakelt de gemeente door naar het KCC van GBLT.</p>
Balie/ fysiek loket	<p>Als er na de zgn. “aanslagruns” behoefte is aan baliecontact neemt de belastingplichtige contact op met het KCC van de gemeente voor het maken van een afspraak. De afspraken vinden plaats op het gemeentehuis.</p> <p>Als de belastingplichtige aan de balie van de gemeente komt, is het gemeentelijk KCC in staat om de meest gestelde vragen mondeling te beantwoorden (80-20 regel); dit zijn de meest gestelde vragen en antwoorden die ook beschikbaar zijn op de website van GBLT. Voor andere vragen kan de burger een afspraak maken met GBLT.</p>
Website/ E-Loket/ Email	<p>De belastingplichtige wordt via de gemeentesite doorgelinkt naar de website van GBLT. Via de website van GBLT kunnen de meeste klantvragen worden gesteld.</p>

3. Vervolgactiviteiten

Na definitieve bestuurlijke goedkeuring tot aansluiting moeten er uiteraard een aantal concrete vervolgactiviteiten plaatsvinden en zaken verder worden uitgewerkt.

Belangrijke aandachtspunten (op onderwerp gerangschikt) voor het kritische pad (tot de feitelijke start van de samenwerking) zijn (indicatief en voorbeeld):

Bestuurlijk besluitvormingsproces:

- Intentie uitspraak van gemeente voor verdere samenwerking
- Overleg over aanpassingen in de tekst van Gemeenschappelijke regeling
- Er is sprake van overdracht van taken
- Verzoek tot toetreding GR van nieuwe deelnemer
- Aanpassing diverse juridische documenten die overgang mogelijk maken

Personeel:

- Overleg over plaatsing overgaand personeel en afspraken schriftelijk vastleggen,

<p>regie ligt bij GBLT, tijdige verzending aanstellingsbrieven door GBLT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afspraken maken over tussentijdse vacature vervulling • Individuele of groepsgesprekken over rechtspositie bij GBLT en over werkzaamheden in de verschillende afdelingen, welkomstbijeenkomst bij start en eventueel “buddy-systeem” t.b.v. 1^e periode binnen GBLT • Informatieverstrekking van GBLT-zijde aan Onderdeelcommissie/OR en GO van aansluitende partij
<p>IT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op tijd overleg organiseren van gemeentelijke met GBLT IT-afdeling ter afstemming van wederzijdse verwachtingen en onderstreping belang • Vroegtijdig starten met conversie-traject (bv 2 proefconversies) van de gemeentelijke belastingdata naar de belastingapplicatie van GBLT (wel/niet historie en zo ja hoeveel), gemeentelijke WOZ data is leidend • Juiste inrichting communiceren • Zorgdragen voor opleiding van gebruikers • De koppeling van de WOZ basisadministratie (die overgaat naar GBLT) met de BAG basisadministratie (die bij de gemeenten blijft) • De digitalisering van de belangrijkste gegevens van afdelingen als BWT, GEO, Milieu en Burgerzaken • Gem-net aansluiting realiseren • Uniforme interface van waaruit alle benodigde gemeentelijke applicaties benaderbaar zijn vanuit GBLT en ook historie raadpleegbaar is
<p>Werkprocessen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betrek alle disciplines in afstemmingsfase over werkprocessen • Afspraken maken over kwaliteit van over te dragen data “schoon door de poort” • BAG-WOZ scheiding projectmatig aanpakken • Contract inventarisatie m.b.t. (lopende) uitbestedingen en externe dienstverleners • Tijdige informatieverschaffing over fijnstructuur bij GBLT • Informatieverstrekking over huidige gemeentelijke management en bestuurlijke informatieverschaffing • Practische handelwijze hanteren m.b.t. overname gemeentelijke AI's in belastingapplicatie GBLT • Zorgdragen voor tijdige wijzigingen in redactie gemeentelijke belastingverordeningen • Feitelijke overgang van medewerkers in najaar (nadat herwaardering is afgerond) • Afspraken maken over inhoudelijke rol en taak contactfunctionarissen en gebruik van e-mail kanaal gegevensvraag@gbt.nl
<p>Financiën</p> <ul style="list-style-type: none"> • In voorbereidingsfase juiste mensen aan tafel • Uitwisseling informatie organiseren m.b.t. kostenverdeelmodel en DVO

Communicatie

- Communicatieplan opstellen m.b.t. informatie aan burgers b.v. inloopavonden na aanslagronde en brief aan burgers van de aansluitende gemeente
- Participatie communicatiemedewerkers aan reguliere GBLT-communicatie overleg
- Nieuwsbrief t.b.v. gemeentelijke medewerkers over voortgang in het aansluitingsproces van de taken naar GBLT
- Afstemming met vertegenwoordigers van gemeentelijke KCC over onderlinge informatie-uitwisseling en werkafspraken tussen beide KCC's

Projektorganisatie

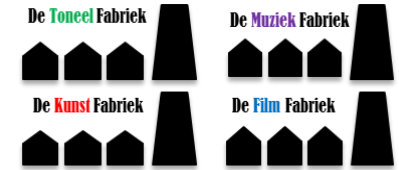
GBLT voert de regie in projectorganisatie en sturing op projectbudget.

Afhankelijk van de omvang van de transitie is de ervaring dat na de bestuurlijke besluitvorming de ontvangende en de latende organisatie in de regel 10 - 14 maanden nodig hebben voor vervolgitwerking en feitelijke implementatie.

Bijlagen:

1. de vigerende gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijk belastingkantoor Lococensus – Tricijn 2014;
2. de dienstverleningsovereenkomst tussen de (gemeentelijke) deelnemers en GBLT 2014;
3. het Dienstverleningshandvest.

Visie exploitatie cultuur in cichoreifabriek



Inleiding

Wij zijn gevraagd een visie te presenteren ten aanzien van de **horeca** invulling in de Witte Villa en de Cichoreifabriek. Zoals gesteld in onze inleiding geven wij graag onze visie ten aanzien van alle **drie** de toekomstige functies als totaalconcept en in onderlinge samenhang. Derhalve ook van de **culturele** functie van de Cichoreifabriek.

Suggestie naam en logo

Onze suggestie voor naamgeving is: **'Theater De Fabriek'**. Deze naam verwijst naar de **historische functie** van het gebouw. Met toevoeging van tussenvoegsels kan het type culturaanbod, dat varieert, worden weergegeven. Zo is het theater wisselend 'De Toneel Fabriek', 'De Muziek Fabriek', de 'De Kunst Fabriek' en 'De Film Fabriek'. Rechtsboven is een suggestie opgenomen van een logo. Het betreft de **contouren** van meerdere kleine fabrieken met gekleurde tussenvoegsels die corresponderen met de verschillende vormen van cultuur die aangeboden kunnen worden.

Visie ten aanzien van functie, inrichting en vormgeving theater

- Maak gebruik van een **vlakke vloer met inschuifbare tribune**. Hierdoor creëer je maximale **flexibiliteit** ten aanzien van het gebruik en de functies van het theater;
- Kies een duidelijk **profiel** voor het theater. Zet in op **sfeerbeleving**. Er zijn niet of nauwelijks theaters in de omgeving waar tijdens de voorstelling ook een hapje en een drankje genuttigd kan worden. Het ontbreekt steeds meer voorstellingen aan pauzes en mensen zijn graag bereid om dit soort beleving op te zoeken. Dit hoeft/kan uiteraard niet bij alle voorstellingen;
- Zoek aansluiting bij regionale platforms zoals **'Theater, daar ga je voor zitten'**, **'OverUIT'** en **'OKTO'** ('Overleg Kleine Theaters Overijssel');
- Maak gebruik van **visuele ondersteuning van de programmering**. Dit kan bijvoorbeeld door in corresponderende kleur het pand aan de buitenzijde te verlichten (met duurzame LED-verlichting). Bijvoorbeeld blauw verlicht tijdens een filmavond. Om dit effect te versterken zou ook de Witte Villa in dezelfde kleur kunnen worden verlicht. Dit geeft een heel sfeervolle aanblik, ook vanaf de overzijde van de Vecht. Bovendien kan met de kleur ook uiting worden gegeven op bepaalde (feest)dagen. **Denk bijvoorbeeld aan oranje verlichte gebouwen en fontein op Koningsdag, nota bene op het Koninginneplein! Een echte eye-catcher!!**

Visie exploitatie cultuur in cichoreifabriek –vervolg–

Sfeerimpressie verlichting gebouwen:





Visie exploitatie cultuur in cichoreifabriek –vervolg –

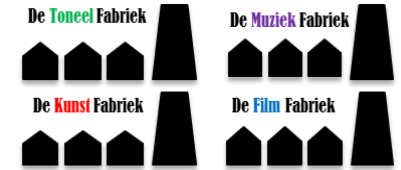
Exploitatie

“ ...”

Hieronder geven wij enkele suggesties met betrekking tot de exploitatie van het theater:

- Breng de exploitatie onder in een **stichting** en laat deze de **ANBI-status** aanvragen. Hierdoor kunnen giften voor de donateurs, onder voorwaarden, fiscaal aftrekbaar worden. Bovendien kan een stichting gebruik maken van **vrijwilligers**, waar in een commerciële context mensen veelal betaald moeten worden volgens een CAO;
- Werk met een programma rondom **‘Vrienden van’** het theater;
- Wees **creatief in de programmering**. Maak gebruik van lokaal en aanstormend talent, studenten van theaterscholen, conservatorium-studenten, etc.
- Zoek aansluiting bij de **‘OKTO’** en inventariseer de mogelijkheden om gebruik te maken van de beschikbare (financiële) faciliteiten;
- Zorg, naast entree- en sponsorgelden voor **aanvullende opbrengsten**. Dit zou bijvoorbeeld kunnen door kunst te gaan verhuren. Daarnaast kan de ruimte worden verhuurd voor andere doeleinden zoals, trouwplechtigheden, modeshows, kleinschalige symposia en activiteiten van business- of serviceclubs.

Visie exploitatie cultuur in cichoreifabriek –vervolg–



Culturele programmering

“ ... ”

Hieronder geven wij enkele suggesties met betrekking tot culturele programmering in het theater:

De **Kunst** Fabriek

- Kunstcafetaria (menu van workshops op gebied van diverse kunsten);
- Kunstverhuur;
- Kunstexposities (van amateur- en professioneel kunstenaars).

De **Muziek** Fabriek

- (Kinder)concerten;
- ‘Open-podium’ middagen/avonden;
- Jazz-café, -concert;
- Pleinconcert op het Koninginneplein;
- Optredens van conservatorium-studenten.

De **Film** Fabriek

- Filmclub;
- Zomerfilm (vanaf het plein film kijken geprojecteerd op theater);
- Workshops zelf film maken en die vertonen;
- Kinderbios op woensdagmiddag en in schoolvakanties.

De **Toneel** Fabriek

- Stand-up comedy met aanstormend cabaret talenten;
- Leesvoorstellingen;
- Viering nationale feesten (Kerstfeest, Sinterklaasfeest, etc.);
- Poppenkastvoorstellingen;
- Toneelvoorstellingen.

Cichorei fabriek en de culturele ambitie

Vanuit de gemeente bestaat er de ambitie om de Cichorei fabriek te herbestemmen tot een cultureel markeringspunt binnen Dalfsen en als een van de parels binnen het project Waterfront.

Cichorei fabriek ten opzichte van de bestaande faciliteiten

In de huidige tijd van economische recessie is het lastig te begrijpen waarom gemeenten investeren in iets als een nieuwe theatervoorziening. De Trefkoele wordt gebouwd, met daarin een theaterfaciliteit. Zwolle ligt op steenworp afstand met daar ook de nodige faciliteiten op het gebied van de podiumkunsten. Toch onderscheidt de Cichorei fabriek zich ten opzichte van bestaande faciliteiten binnen de kern Dalfsen en vormt zij een aanvulling op de bestaande infrastructuur.

Vanuit het podiumkunst aspect is het de bedoeling om in de Trefkoele voornamelijk grotere voorstellingen en voorstellingen vanuit amateurkunst te laten plaatsvinden. De te ontwikkelen theaterzaal (+- 140 stoelen) in de Cichorei is veel kleiner en intiemer en daarom meer geschikt voor bijvoorbeeld een filmavond, een klassiek of jazz concert, een voordracht van een schrijver of een cabaret of kleinkunstprogramma. Vanuit deze programmering zou de samenwerking met de bestaande partners uit Zwolle wenselijk zijn. Dit is efficiënt en effectief. Wat betreft samenwerkingspartners valt te denken aan Theater Odeon/De Spiegel, filmhuis Het Fraterhuis, maar ook aan bestaande theatergezelschappen als het Kameroperahuis of theater The Young Ones. Voor deze partners interessant om hun werkgebied en daarmee bereik uit te breiden, voor de Cichorei fabriek belangrijke aanknopingspunten voor de ontwikkeling van de ambitie.

Vanuit het nog te ontwikkelen expositiebeleid kan de Cichorei een aanvulling zijn. Binnen de kern Dalfsen zijn er verschillende plekken waar geëxposeerd kan worden. Kulturhus de Trefkoele, de molen, synagoge en het gemeentehuis zijn op dit moment de expositie plekken. Binnen het nieuw te ontwikkelen expositiebeleid kan, met de komst van de Cichorei fabriek, een lijn aangebracht worden waarin er plaats is voor de vertoning van werk van amateurkunstenaar tot professioneel (en waar mogelijk wordt de ontmoeting georganiseerd).

De Cichorei fabriek biedt in deze lijn een ruimte voor de professionele kunstenaar. Hierbij valt ook te denken aan een samenwerkingsverband met museum de Fundatie en/of het Nijenhuis in Zwolle en Heino.

Ambitieniveau

Het ambitieniveau van de Cichorei fabriek en de culturele invulling is om een aanvulling te zijn op het bestaande aanbod binnen Dalfsen. Daarnaast moet de invulling voor en door de burgers van Dalfsen worden samengesteld, er moet een breed draagvlak zijn voor deze voorziening.

De Cichorei fabriek zoekt verbindingen met bestaande partners die een aanvulling zijn op haar aanbod. In eerste instantie wordt er gekeken naar een programmering op het gebied van filmhuizen. Dit spreekt veel mensen aan en qua kosten laagdrempelig. Wanneer dit goed loopt kan gekeken worden naar een bredere invulling van deze programmering. Daarbij moet wel gekeken worden naar dekking door bv. een sponsor.

Organisatie en organiseerbaarheid

Het idee is om de Cichorei fabriek en daarmee de theaterfaciliteit en expositieruimte te laten programmeren door een commissie met vertegenwoordigers (vrijwilligers) uit Dalfsen. Daarnaast is het belangrijk om deze commissie professioneel te laten begeleiden door een constante factor uit de bestaande infrastructuur. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld de manager van het kulturhus. Naast programmering moet ook gewerkt worden aan de samenwerking met de culturele omgeving in Dalfsen en samenwerking met faciliteiten in Zwolle. Daarnaast moet gezocht worden naar extra financiering voor de programmering van speciale programma's, waarbij kaartverkoop niet de kosten dekt. Hierbij kan gedacht worden aan het bedrijfsleven.

Uitgangspunt is dat er voor de programmering geen structurele bijdrage van de gemeente Dalfsen wordt verwacht.

Kosten van exploitatie van het gebouw

Uitgangspunt voor de gemeente is dat de opbrengst uit de verhuur van het horecagedeelte Witte Villa en Cichoreifabriek, de kosten kunnen dekken van de exploitatie van het cultuurgedeelte van de Cichoreifabriek. Dat betekent dat het gebouwgedeelte van de Cichoreifabriek ten behoeve van kunst en cultuur ter beschikking van gebruikers kan worden gesteld zonder dat hiervoor in de gemeentebegroting kosten moeten worden opgenomen. Uitdrukkelijk geldt dit niet voor de te organiseren activiteiten. De kosten van de activiteiten (met uitzondering van de gebouwkosten) moeten dus worden gefinancierd uit de entreegelden of uit sponsorbijdragen.

Cichorei en het cultuurbeleid

Het huidige cultuurbeleid van de gemeente Dalfsen bestaat voornamelijk uit het financieel mogelijk maken van een heel aantal activiteiten en een bijdrage aan culturele instellingen en verenigingen. De kritiek op het huidige beleid is dat er weinig ambitie uit spreekt, het geen verbindingen legt en niet de samenbindende kracht, die uitgaat van kunst en cultuur, ondersteunt.

Vanaf 2013 wordt de gemeente Dalfsen door de provincie Overijssel uitgenodigd om deel te nemen aan de regeling cultuurarrangement. Over deze deelname moet nog een besluitvorming plaatsvinden. De plannen voor het cultuurarrangement sluiten aan bij de kaders die nodig zijn om van de Cichorei fabriek een succes te maken. Vanuit het arrangement is het voornemen om te werken aan een expositiebeleid. Daarnaast wordt vanuit het cultuurarrangement gewerkt aan een organisatie en overlegstructuur, waarbij de vragen vanuit de Cichorei fabriek in een vroegtijdig stadium meegenomen kunnen worden. Dit biedt mogelijkheden voor een breed draagvlak.

Overleg met andere aanbieders van ruimte voor cultuuruitingen

Op 1 mei 2012 heeft een overleg plaatsgevonden met de vertegenwoordigers van De Trefkoele, de Westermolen en de Synagoge. In deze bijeenkomst is het schema besproken zoals onderstaand weergegeven. Tijdens de bespreking bleek dat alle organisaties zich konden vinden in de uitgangspunten. Dit schema is niet uitputtend, maar geeft een impressie van de nu bestaande situaties en de toekomstverwachtingen.

Gezamenlijk waren partijen van mening dat een dergelijke samenwerking in programmering en in culturele invulling, versterkend werkt voor allen. De risico's van concurrentie zijn gering door de verscheidenheid in fysieke en bouwkundige mogelijkheden van de verschillende gebouwen.

Renovatie cichoreifabriek

Cultuuruitingen in Dalfsen					
Lokaties		De Trefkoele	Cichoreifabriek	Westermolen	Synagoge
Kenmerken ruimte		tbv Dalfser verenigingsleven grote evenementen multifunctionele ruimten	Veel en kort bezoek regionale aantrekkings lokaal en toeristisch theaterzaaltje met podium kleinschalige optredens wisselende exposities combinatie met horeca	historisch cultureel educatief, presentaties combinatie met cultureel erfgoed (molen) en winkeltje streekproducten	lokale aantrekkingskracht lokale en regionale kunstenaars kleinschalige tentoonstellingen kunst om dalfsen
Eigenschappen		2 sportzalen en multifunct. ruimten, 150 -250 m2; opdeelbaar, evenementen - 1000 pers. mf ruimten : 40 - 200 pers	theaterzaaltje met podium ca 125 -150 m2 max 80 - 120 pers; expositieruimte boven ca. 350 m2; ateliersruimte 150 m2	zaal voor 40 -50 personen ca 75 m2	35 m2, max 30 personen
Activiteiten					
Toneel					
. Toneeluitvoering - jaarlijks groot					
. Toneeluitvoeringen kleinschalig					
. Cabaret					
Muziek					
. Excelsior jaarlijkse uitvoering					
. Bel Canto opera					
. Saloonorkest Spoom					
. Brugconcerten					
. Kleinschalige concerten incidenteel					
. Grootschalige concerten incidenteel					
. Jongenskoor uitvoeringen					
. Zangkoren					
. Open podium					
. Voorspeelavond muziekschool					
Beeldende Kunst					
. Kunst om Dalfsen					
. Tentoonstellingen diverse beeldende kunst			expositieruimte		
Film en media					
. Filmvoorstellingen					
. Radio / tv studio voorzieningen					
Kunsteducatie					
. Presentaties / cursussen					
. Literatuur - voorlees		bibliotheek			
. Workshops/ masterclasses			ateliersruimte		
Cultureel Erfgoed					
. Presentaties / voordrachten					
Historische Kring					
. Exposities					
. Presentaties / lezingen					
. Archief					
Dans					
. Volksdansen					
. Ballroom					
Mode					
. Modeshows kleine gezelschappen					



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	Einddatum	Vooraf- taken	Resourcenamen	1st																	
							4de kwartaal november					december				januari								
							27-10	3-11	10-11	17-11	24-11	1-12	8-12	15-12	22-12	29-12	5-1	12-1	19-1	26-1	2-2	9-2		
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15	woe 8-4-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15	maa 9-2-15		gemeente																		
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15	woe 25-2-15	2	gemeente OCW																		
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15	woe 4-3-15	3	gemeente OCW																		
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15	woe 18-3-15	4	OCW																		
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15	woe 25-3-15	5	OCW Hecom																		
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15	woe 1-4-15	6	OCW Hecom																		
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15	woe 25-3-15	4	gemeente Hecom																		
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15	woe 25-3-15	4	gemeente Hecom																		
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15	woe 1-4-15	9	gemeente Hecom																		
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15	woe 8-4-15	7	OCW																		
12																								
13																								
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15	din 12-5-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15	woe 25-3-15	5	gemeente Hecom																		
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15	woe 1-4-15	5	gemeente Hecom																		
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15	din 12-5-15	16	gemeente Hecom																		
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15	woe 15-4-15	16	gemeente Hecom																		
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15	woe 15-4-15	16	gemeente Hecom																		
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15	woe 15-4-15	16	gemeente Hecom																		
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15	woe 29-4-15	20	gemeente																		
22																								
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15	woe 18-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15	woe 11-3-15	4	gemeente																		
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15	woe 18-3-15	24	gemeente Hecom																		
26																								
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15	vri 2-10-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15	woe 8-4-15	7	Hecom																		
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15	woe 8-4-15	7	Hecom																		
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15	woe 8-4-15	7	Hecom																		
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15	woe 8-4-15	7	Hecom																		
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15	woe 6-5-15	28	Hecom																		
33	Financiele toets	1 wk	woe 6-5-15	woe 13-5-15	32	Hecom																		
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15	vri 22-5-15	33	Hecom																		
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15	vri 3-7-15	34	Hecom																		
36	Financiele toets	1 wk	vri 3-7-15	vri 10-7-15	35	Hecom																		
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15	vri 17-7-15	36	Hecom																		
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15	vri 21-8-15	37	Hecom																		
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15	vri 2-10-15	38	Hecom																		
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15	vri 28-8-15	37	Hecom																		
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15	vri 4-9-15	40	Hecom																		
42																								
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15	din 5-7-16																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15	vri 25-9-15	37	Hecom																		
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15	din 27-10-15	44	Koenen																		
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15	din 21-6-16	45	Koenen																		

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	Einddatum	Vooraf taken	Resourcenamen	4de kwartaal																		
							november					december					januari					1st			
							27-10	3-11	10-11	17-11	24-11	1-12	8-12	15-12	22-12	29-12	5-1	12-1	19-1	26-1	2-2	9-			
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16	din 28-6-16	46	Koenen																			
48																									
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16	din 5-7-16	47	Hecom																			

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				februari			maart			april			mei			juni							
				9-2	16-2	23-2	2-3	9-3	16-3	23-3	30-3	6-4	13-4	20-4	27-4	4-5	11-5	18-5	25-5	1-6	8-6	15-6	22-6
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																				
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																				
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																				
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																				
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																				
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																				
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																				
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																				
12																							
13																							
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																				
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																				
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																				
22																							
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																				
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																				
26																							
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																				
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																				
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																				
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																				
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																				
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																				
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																				
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																				
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																				
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																				
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																				
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																				
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																				
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																				
42																							
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																				
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																				
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				februari			maart			april			mei			juni							
				9-2	16-2	23-2	2-3	9-3	16-3	23-3	30-3	6-4	13-4	20-4	27-4	4-5	11-5	18-5	25-5	1-6	8-6	15-6	22-6
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																		4de kw	
				juli					augustus				september				oktober				november		
				29-6	6-7	13-7	20-7	27-7	3-8	10-8	17-8	24-8	31-8	7-9	14-9	21-9	28-9	5-10	12-10	19-10	26-10	2-11	9-11
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																				
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																				
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																				
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																				
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																				
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																				
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																				
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																				
12																							
13																							
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																				
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																				
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																				
22																							
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																				
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																				
26																							
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																				
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																				
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																				
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																				
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																				
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																				
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																				
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																				
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																				
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																				
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																				
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																				
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																				
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																				
42																							
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																				
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																				
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																		4de kw		
				juli					augustus				september				oktober				nover			
				29-6	6-7	13-7	20-7	27-7	3-8	10-8	17-8	24-8	31-8	7-9	14-9	21-9	28-9	5-10	12-10	19-10	26-10	2-11	9-11	
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																					
48																								
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																					

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal																		
				november				december				januari										
				16-11	23-11	30-11	7-12	14-12	21-12	28-12	4-1	11-1	18-1	25-1	1-2	8-2	15-2	22-2	1-3	8-3	15-3	22-3
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																			
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																			
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																			
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																			
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																			
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																			
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																			
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																			
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																			
12																						
13																						
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																			
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																			
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																			
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																			
22																						
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																			
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																			
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																			
26																						
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																			
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																			
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																			
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																			
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																			
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																			
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																			
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																			
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																			
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																			
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																			
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																			
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																			
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																			
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																			
42																						
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																			
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																			
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																			
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																			

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal																							
				november				december				januari				februari				maart							
				16-11	23-11	30-11	7-12	14-12	21-12	28-12	4-1	11-1	18-1	25-1	1-2	8-2	15-2	22-2	1-3	8-3	15-3	22-3	29-3				
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																								
48																											
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																								

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal												3de kwartaal					
				april				mei				juni				juli			augustus		
				5-4	12-4	19-4	26-4	3-5	10-5	17-5	24-5	31-5	7-6	14-6	21-6	28-6	5-7	12-7	19-7	26-7	2-8
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																		
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																		
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																		
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																		
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																		
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																		
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																		
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																		
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																		
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																		
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																		
12																					
13																					
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																		
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																		
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																		
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																		
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																		
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																		
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																		
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																		
22																					
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																		
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																		
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																		
26																					
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																		
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																		
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																		
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																		
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																		
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																		
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																		
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																		
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																		
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																		
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																		
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																		
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																		
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																		
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																		
42																					
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																		
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																		
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																		
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																		

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal												3de kwartaal							
				april				mei				juni				juli				augustus			
				5-4	12-4	19-4	26-4	3-5	10-5	17-5	24-5	31-5	7-6	14-6	21-6	28-6	5-7	12-7	19-7	26-7	2-8	9-8	16-8
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																						
				september					oktober					november					december					3-1		
				23-8	30-8	6-9	13-9	20-9	27-9	4-10	11-10	18-10	25-10	1-11	8-11	15-11	22-11	29-11	6-12	13-12	20-12	27-12				
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																							
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																							
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																							
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																							
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																							
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																							
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																							
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																							
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																							
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																							
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																							
12																										
13																										
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																							
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																							
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																							
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																							
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																							
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																							
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																							
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																							
22																										
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																							
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																							
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																							
26																										
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																							
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																							
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																							
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																							
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																							
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																							
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																							
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																							
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																							
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																							
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																							
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																							
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																							
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																							
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																							
42																										
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																							
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																							
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																							
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																							

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting		
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum		
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal			Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting			Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak				
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur				
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting				



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																							
				september						oktober						november						december					
				23-8	30-8	6-9	13-9	20-9	27-9	4-10	11-10	18-10	25-10	1-11	8-11	15-11	22-11	29-11	6-12	13-12	20-12	27-12	3-1				
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																								
48																											
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																								

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				januari			februari			maart			april				mei						
				10-1	17-1	24-1	31-1	7-2	14-2	21-2	28-2	7-3	14-3	21-3	28-3	4-4	11-4	18-4	25-4	2-5	9-5	16-5	23-5
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																				
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																				
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																				
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																				
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																				
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																				
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																				
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																				
12																							
13																							
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																				
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																				
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																				
22																							
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																				
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																				
26																							
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																				
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																				
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																				
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																				
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																				
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																				
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																				
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																				
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																				
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																				
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																				
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																				
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																				
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																				
42																							
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																				
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																				
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				januari			februari			maart			april			mei							
				10-1	17-1	24-1	31-1	7-2	14-2	21-2	28-2	7-3	14-3	21-3	28-3	4-4	11-4	18-4	25-4	2-5	9-5	16-5	23-5
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																					
				juni					juli					augustus					september					oktober	
				30-5	6-6	13-6	20-6	27-6	4-7	11-7	18-7	25-7	1-8	8-8	15-8	22-8	29-8	5-9	12-9	19-9	26-9	3-10	10-10		
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																						
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																						
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																						
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																						
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																						
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																						
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																						
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																						
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																						
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																						
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																						
12																									
13																									
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																						
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																						
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																						
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																						
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																						
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																						
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																						
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																						
22																									
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																						
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																						
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																						
26																									
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																						
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																						
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																						
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																						
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																						
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																						
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																						
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																						
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																						
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																						
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																						
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																						
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																						
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																						
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																						
42																									
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																						
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																						
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																						
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																						

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																				
				juni					juli				augustus				september				oktober			
				30-5	6-6	13-6	20-6	27-6	4-7	11-7	18-7	25-7	1-8	8-8	15-8	22-8	29-8	5-9	12-9	19-9	26-9	3-10	10-10	
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																					
48																								
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																					

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal												1ste kwartaal						
				oktober			november			december			januari			februari						
				17-10	24-10	31-10	7-11	14-11	21-11	28-11	5-12	12-12	19-12	26-12	2-1	9-1	16-1	23-1	30-1	6-2	13-2	20-2
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																			
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																			
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																			
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																			
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																			
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																			
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																			
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																			
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																			
12																						
13																						
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																			
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																			
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																			
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																			
22																						
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																			
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																			
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																			
26																						
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																			
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																			
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																			
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																			
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																			
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																			
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																			
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																			
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																			
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																			
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																			
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																			
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																			
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																			
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																			
42																						
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																			
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																			
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																			
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																			

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal												1ste kwartaal							
				november			december			januari			februari										
				17-10	24-10	31-10	7-11	14-11	21-11	28-11	5-12	12-12	19-12	26-12	2-1	9-1	16-1	23-1	30-1	6-2	13-2	20-2	27-2
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal																				
				maart				april				mei				juni				juli				
				5-3	12-3	19-3	26-3	2-4	9-4	16-4	23-4	30-4	7-5	14-5	21-5	28-5	4-6	11-6	18-6	25-6	2-7	9-7	16-7	
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																					
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																					
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																					
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																					
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																					
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																					
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																					
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																					
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																					
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																					
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																					
12																								
13																								
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																					
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																					
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																					
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																					
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																					
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																					
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																					
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																					
22																								
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																					
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																					
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																					
26																								
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																					
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																					
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																					
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																					
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																					
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																					
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																					
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																					
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																					
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																					
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																					
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																					
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																					
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																					
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																					
42																								
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																					
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																					
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																					
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																					

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal																			
				maart				april				mei				juni				juli			
				5-3	12-3	19-3	26-3	2-4	9-4	16-4	23-4	30-4	7-5	14-5	21-5	28-5	4-6	11-6	18-6	25-6	2-7	9-7	16-7
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal												4de kwartaal						
				augustus						september						oktober			november			
				23-7	30-7	6-8	13-8	20-8	27-8	3-9	10-9	17-9	24-9	1-10	8-10	15-10	22-10	29-10	5-11	12-11	19-11	26-11
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																			
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																			
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																			
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																			
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																			
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																			
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																			
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																			
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																			
12																						
13																						
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																			
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																			
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																			
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																			
22																						
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																			
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																			
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																			
26																						
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																			
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																			
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																			
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																			
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																			
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																			
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																			
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																			
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																			
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																			
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																			
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																			
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																			
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																			
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																			
42																						
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																			
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																			
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																			
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																			

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal												4de kwartaal							
				augustus						september						oktober				november			
				23-7	30-7	6-8	13-8	20-8	27-8	3-9	10-9	17-9	24-9	1-10	8-10	15-10	22-10	29-10	5-11	12-11	19-11	26-11	3-12
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal																		
				december			januari				februari			maart			april					
				10-12	17-12	24-12	31-12	7-1	14-1	21-1	28-1	4-2	11-2	18-2	25-2	4-3	11-3	18-3	25-3	1-4	8-4	15-4
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																			
48																						
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																			

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal												3de kwartaal						
				mei					juni				juli			augustus				september		
				29-4	6-5	13-5	20-5	27-5	3-6	10-6	17-6	24-6	1-7	8-7	15-7	22-7	29-7	5-8	12-8	19-8	26-8	2-9
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																			
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																			
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																			
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																			
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																			
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																			
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																			
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																			
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																			
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																			
12																						
13																						
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																			
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																			
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																			
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																			
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																			
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																			
22																						
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																			
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																			
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																			
26																						
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																			
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																			
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																			
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																			
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																			
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																			
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																			
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																			
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																			
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																			
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																			
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																			
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																			
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																			
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																			
42																						
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																			
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																			
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																			
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																			

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal												3de kwartaal								
				mei					juni							juli				augustus			september	
				29-4	6-5	13-5	20-5	27-5	3-6	10-6	17-6	24-6	1-7	8-7	15-7	22-7	29-7	5-8	12-8	19-8	26-8	2-9	9-9	
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																					
48																								
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																					

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																			
				september			oktober				november				december				januari				
				16-9	23-9	30-9	7-10	14-10	21-10	28-10	4-11	11-11	18-11	25-11	2-12	9-12	16-12	23-12	30-12	6-1	13-1	20-1	27-1
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																				
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																				
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																				
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																				
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																				
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																				
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																				
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																				
12																							
13																							
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																				
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																				
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																				
22																							
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																				
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																				
26																							
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																				
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																				
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																				
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																				
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																				
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																				
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																				
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																				
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																				
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																				
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																				
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																				
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																				
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																				
42																							
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																				
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																				
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevouden kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevouden mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevouden voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Splitting		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevouden taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																							
				september			oktober				november				december				januari								
				16-9	23-9	30-9	7-10	14-10	21-10	28-10	4-11	11-11	18-11	25-11	2-12	9-12	16-12	23-12	30-12	6-1	13-1	20-1	27-1				
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																								
48																											
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																								

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				februari				maart				april				mei				juni			
				3-2	10-2	17-2	24-2	3-3	10-3	17-3	24-3	31-3	7-4	14-4	21-4	28-4	5-5	12-5	19-5	26-5	2-6	9-6	16-6
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																				
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																				
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																				
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																				
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																				
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																				
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																				
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																				
12																							
13																							
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																				
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																				
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																				
22																							
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																				
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																				
26																							
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																				
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																				
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																				
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																				
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																				
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																				
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																				
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																				
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																				
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																				
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																				
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																				
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																				
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																				
42																							
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																				
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																				
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				februari				maart				april				mei				juni			
				3-2	10-2	17-2	24-2	3-3	10-3	17-3	24-3	31-3	7-4	14-4	21-4	28-4	5-5	12-5	19-5	26-5	2-6	9-6	16-6
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																				
				juli							augustus						september				oktober			
				23-6	30-6	7-7	14-7	21-7	28-7	4-8	11-8	18-8	25-8	1-9	8-9	15-9	22-9	29-9	6-10	13-10	20-10	27-10	3-11	
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																					
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																					
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																					
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																					
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																					
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																					
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																					
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																					
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																					
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																					
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																					
12																								
13																								
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																					
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																					
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																					
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																					
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																					
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																					
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																					
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																					
22																								
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																					
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																					
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																					
26																								
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																					
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																					
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																					
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																					
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																					
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																					
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																					
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																					
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																					
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																					
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																					
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																					
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																					
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																					
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																					
42																								
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																					
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																					
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																					
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																					

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																							
				juli							augustus							september							oktober		
				23-6	30-6	7-7	14-7	21-7	28-7	4-8	11-8	18-8	25-8	1-9	8-9	15-9	22-9	29-9	6-10	13-10	20-10	27-10	3-11				
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																								
48																											
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																								

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal												1ste kwartaal							
				november			december				januari					februari			maart				
				10-11	17-11	24-11	1-12	8-12	15-12	22-12	29-12	5-1	12-1	19-1	26-1	2-2	9-2	16-2	23-2	2-3	9-3	16-3	23-3
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevouden kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevouden mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevouden voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevouden taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

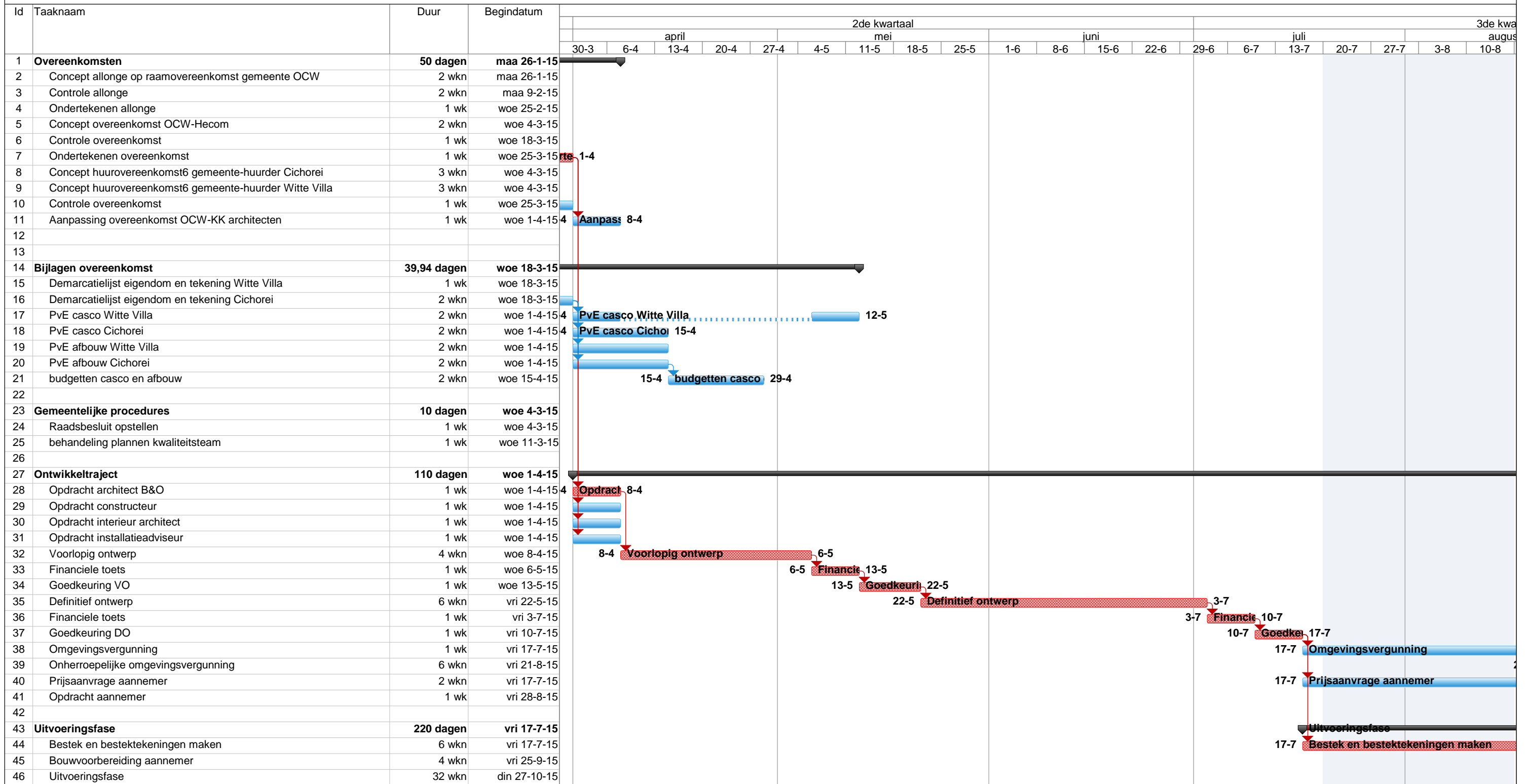
Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																							
				november						december						januari						1ste kwartaal					
				februari		maart		april		mei		juni		juli		augustus		september		oktober		november		december			
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16	10-11	17-11	24-11	1-12	8-12	15-12	22-12	29-12	5-1	12-1	19-1	26-1	2-2	9-2	16-2	23-2	2-3	9-3	16-3	23-3				
48																											
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																								

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront



Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Splitting		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	2de kwartaal															3de kwartaal				
				april					mei					juni					juli		augustus		
				30-3	6-4	13-4	20-4	27-4	4-5	11-5	18-5	25-5	1-6	8-6	15-6	22-6	29-6	6-7	13-7	20-7	27-7	3-8	10-8
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																							
				augustus				september				oktober				november				december							
				17-8	24-8	31-8	7-9	14-9	21-9	28-9	5-10	12-10	19-10	26-10	2-11	9-11	16-11	23-11	30-11	7-12	14-12	21-12	28-12				
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																								
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																								
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																								
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																								
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																								
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																								
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																								
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																								
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																								
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																								
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																								
12																											
13																											
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																								
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																								
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																								
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																								
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																								
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																								
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																								
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																								
22																											
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																								
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																								
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																								
26																											
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																								
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																								
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																								
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																								
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																								
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																								
33	Financiele toets	1 wk	woe 6-5-15																								
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																								
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																								
36	Financiele toets	1 wk	vri 3-7-15																								
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																								
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																								
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																								
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																								
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																								
42																											
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																								
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																								
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																								
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																								

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	4de kwartaal																		
				augustus			september			oktober			november			december						
				17-8	24-8	31-8	7-9	14-9	21-9	28-9	5-10	12-10	19-10	26-10	2-11	9-11	16-11	23-11	30-11	7-12	14-12	21-12
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																			
48																						
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																			

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				januari				februari				maart				april				mei			
				4-1	11-1	18-1	25-1	1-2	8-2	15-2	22-2	29-2	7-3	14-3	21-3	28-3	4-4	11-4	18-4	25-4	2-5	9-5	16-5
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																				
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																				
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																				
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																				
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																				
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																				
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																				
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																				
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																				
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																				
12																							
13																							
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																				
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																				
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																				
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																				
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																				
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																				
22																							
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																				
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																				
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																				
26																							
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																				
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																				
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																				
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																				
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																				
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																				
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																				
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																				
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																				
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																				
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																				
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																				
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																				
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																				
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																				
42																							
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15																				
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																				
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																				
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15																				

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Spplitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	1ste kwartaal												2de kwartaal							
				januari				februari				maart				april				mei			
				4-1	11-1	18-1	25-1	1-2	8-2	15-2	22-2	29-2	7-3	14-3	21-3	28-3	4-4	11-4	18-4	25-4	2-5	9-5	16-5
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16																				
48																							
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16																				

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																							
				juni						juli						augustus						september					
				23-5	30-5	6-6	13-6	20-6	27-6	4-7	11-7	18-7	25-7	1-8	8-8	15-8	22-8	29-8	5-9	12-9	19-9	26-9	3-10				
1	Overeenkomsten	50 dagen	maa 26-1-15																								
2	Concept allonge op raamovereenkomst gemeente OCW	2 wkn	maa 26-1-15																								
3	Controle allonge	2 wkn	maa 9-2-15																								
4	Ondertekenen allonge	1 wk	woe 25-2-15																								
5	Concept overeenkomst OCW-Hecom	2 wkn	woe 4-3-15																								
6	Controle overeenkomst	1 wk	woe 18-3-15																								
7	Ondertekenen overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																								
8	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Cichorei	3 wkn	woe 4-3-15																								
9	Concept huurovereenkomst6 gemeente-huurder Witte Villa	3 wkn	woe 4-3-15																								
10	Controle overeenkomst	1 wk	woe 25-3-15																								
11	Aanpassing overeenkomst OCW-KK architecten	1 wk	woe 1-4-15																								
12																											
13																											
14	Bijlagen overeenkomst	39,94 dagen	woe 18-3-15																								
15	Demarcatielijst eigendom en tekening Witte Villa	1 wk	woe 18-3-15																								
16	Demarcatielijst eigendom en tekening Cichorei	2 wkn	woe 18-3-15																								
17	PvE casco Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																								
18	PvE casco Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																								
19	PvE afbouw Witte Villa	2 wkn	woe 1-4-15																								
20	PvE afbouw Cichorei	2 wkn	woe 1-4-15																								
21	budgetten casco en afbouw	2 wkn	woe 15-4-15																								
22																											
23	Gemeentelijke procedures	10 dagen	woe 4-3-15																								
24	Raadsbesluit opstellen	1 wk	woe 4-3-15																								
25	behandeling plannen kwaliteitsteam	1 wk	woe 11-3-15																								
26																											
27	Ontwikkeltraject	110 dagen	woe 1-4-15																								
28	Opdracht architect B&O	1 wk	woe 1-4-15																								
29	Opdracht constructeur	1 wk	woe 1-4-15																								
30	Opdracht interieur architect	1 wk	woe 1-4-15																								
31	Opdracht installatieadviseur	1 wk	woe 1-4-15																								
32	Voorlopig ontwerp	4 wkn	woe 8-4-15																								
33	Financiële toets	1 wk	woe 6-5-15																								
34	Goedkeuring VO	1 wk	woe 13-5-15																								
35	Definitief ontwerp	6 wkn	vri 22-5-15																								
36	Financiële toets	1 wk	vri 3-7-15																								
37	Goedkeuring DO	1 wk	vri 10-7-15																								
38	Omgevingsvergunning	1 wk	vri 17-7-15																								
39	Onherroepelijke omgevingsvergunning	6 wkn	vri 21-8-15																								
40	Prijsaanvraag aannemer	2 wkn	vri 17-7-15																								
41	Opdracht aannemer	1 wk	vri 28-8-15																								
42																											
43	Uitvoeringsfase	220 dagen	vri 17-7-15	voeringsfase																							
44	Bestek en bestektekeningen maken	6 wkn	vri 17-7-15																								
45	Bouwvoorbereiding aannemer	4 wkn	vri 25-9-15																								
46	Uitvoeringsfase	32 wkn	din 27-10-15	voeringsfase 21-6																							

Project: 20150119KTPlanning ont Datum: din 27-1-15	Taak		Samengevoegen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
	Voortgang van taak		Samengevoegen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
	Kritieke taak		Samengevoegen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
	Voortgang van kritieke taak		Splitting		Inactieve samenvatting		Deadline	
	Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
	Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
	Samengevoegen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			



Planning ontwikkeling Cichorei en Witte Villa Waterfront

Id	Taaknaam	Duur	Begindatum	3de kwartaal																							
				juni						juli						augustus						september					
				23-5	30-5	6-6	13-6	20-6	27-6	4-7	11-7	18-7	25-7	1-8	8-8	15-8	22-8	29-8	5-9	12-9	19-9	26-9	3-10				
47	Oplevering	1 wk	din 21-6-16					21-6	Oplevering	28-6																	
48																											
49	Opstellen MJOB	1 wk	din 28-6-16					28-6	Opstellen	5-7																	

Project: 20150119KTPlanning ont
Datum: din 27-1-15

Taak		Samengevouwen kritieke taak		Inactieve taken		Handmatige samenvatting	
Voortgang van taak		Samengevouwen mijlpaal		Inactieve taken		Alleen begindatum	
Kritieke taak		Samengevouwen voortgang		Inactieve mijlpaal		Alleen einddatum	
Voortgang van kritieke taak		Splitsing		Inactieve samenvatting		Deadline	
Mijlpaal		Externe taken		Handmatig taak			
Samenvatting		Projectsamenvatting		Alleen duur			
Samengevouwen taak		Groeperen op samenvattingskop		Handmatige samenvatting			

Technische vragen renovatie/verbouw van de cichoreifabriek – Raadscommissie 9 maart 2015

GB:

Vraag:

In de exploitatiekosten Cichoreifabriek zit een bedrag van € 9.500,-- voor de dekking van verzekering, belasting, waterschapslasten en groot onderhoud. Dit is een bedrag van € 10,-- per m2.

GB geeft aan dat dit bedrag per m2 te laag is volgens kengetallen.

Antwoord:

We hebben enige tijd geleden (2013) de exploitatiekosten (verzekering, belasting, waterschapslasten en groot onderhoud) berekend aan de hand van kengetallen. Destijds leek een bedrag van € 10,-- per m2 redelijk gezien de nieuwe staat van het gebouw.

We hebben nu de gemiddelde exploitatiekosten voor gemeentelijke gebouwen er bij gepakt. De kosten variëren van € 14,81 tot en met 28,89 per m2. Dit is zeer verschillend per gebouw. De staat van onderhoud is bepalend.

Voorstel is om de eigenaarskosten in de exploitatiebegroting Cichoreifabriek aan te passen naar 950 m2 * € 15,-- = € 14.200,-- i.p.v. € 9.500,--. De bijdrage aan de Algemene Dienst van € 4.700,-- komt dan te vervallen in de begroting.

Een nieuwe exploitatieopzet wordt aan de raad ter beschikking gesteld.

CU:

1. Graag ontvangen wij informatie over de huurovereenkomsten. Kunnen wij de gebruikte - desnoods blanco - overeenkomsten als bijlagen ontvangen ?

De huurovereenkomsten zijn nog in concept. Het betreft standaard huurovereenkomsten die gebruikt worden in de horeca. We kiezen er voor om eerst huurintentieovereenkomsten af te sluiten. Zodra de gebouwen gereed zijn worden er huurovereenkomsten gesloten. Intentie betekent niet dat de huurders nog van de huurovereenkomst af kunnen. De intentieovereenkomst wordt alleen ingezet omdat alle gegevens die nodig zijn voor een definitieve huurovereenkomst (zoals de m2) nog niet bekend zijn. Zodra de huurovereenkomsten rond zijn worden ze beschikbaar gesteld voor de raad. De huurtermijn bedraagt 5 jaar.

2. Is er een solvabiliteitscheck gedaan op de potentiële huurders? Op welke criteria zijn de potentiële huurders beoordeeld en kan daar een waardering over worden gegeven? (het risico voor de gemeente is het hoogst als na start binnen twee jaar de huurder stopt). Zoals hierboven aangegeven worden de huurovereenkomsten aangegaan voor een periode van 5 jaar. Het college is van mening dat huurders voldoende solvabel zijn. Referenties zijn gecheckt voor wat betreft de ondernemersvaardigheden van de huurexploitanten. Deze waren positief. Hier zit een indirecte check op de solvabiliteit op. Direct is de solvabiliteit niet beoordeeld.

3. Wat is de reden dat er in de nota van mei 2014 wel kosten voor rente en afschrijving worden meegenomen en nu niet? In beide gevallen was het voorstel om de kosten ten laste van de algemene reserves te laten komen.

De kosten voor rente- en afschrijving zijn er wel degelijk. Het betreft namelijk een investering met economisch nut waarop we dienen af te schrijven (conform Besluit Begroting en Verantwoording). We kiezen er echter voor om gebruik te maken van een constructie met een zogenaamde geblokkeerde reserve voor de kapitaallasten. Dit betekent dat de jaarlijkse kosten voor rente en afschrijving onttrokken worden uit de geblokkeerde reserve kapitaallasten Chicoreifabriek.

4. Wat is de reden dat de inkomsten voor cultuur met 25 % zijn verlaagd en er nu in een keer € 20.000,- aan subsidie wordt gegeven?
De commerciële inkomsten voor de verhuur van het theater zijn naar beneden bijgesteld. De verhuur daarvan is afhankelijk van het gebruik door de horeca ondernemers.
Veiligheidshalve zijn de geraamde huurinkomsten daarvan verlaagd. Omdat de kapitaalslasten geen onderdeel meer uitmaken van de exploitatiebegroting is er ruimte voor een culturele bijdrage van € 20.000,--.
5. Wat voor impact heeft het btw verhaal in de exploitatie indien wel of niet gekozen wordt voor een stichting?
€ 150.000,--. Namelijk de helft van de stichtingskosten en daar 21 % BTW over die niet te verrekenen is wanneer er niet gekozen wordt voor een rechtspersoon.
6. In onze bespreking van afgelopen zomer hebben wij gesproken over de aanloopkosten. (bouwtermijn van een jaar) Wij zien deze niet terug in de nota wat is hiervan de reden?
De gemeentelijke aanloopkosten zijn wat ons betreft onvermijdbaar. Het langer laten liggen van deze locatie kost alleen maar meer geld. Het is van belang om zo snel als mogelijk is te starten met deze ontwikkeling. De aanloopkosten zullen niet terug verdiend worden.
7. Welke kosten belading geeft een stichting? Worden er vergoedingen verstrekt aan de stichting bestuurders?
Nee, er worden geen vergoedingen verstrekt aan de bestuurders. Zij werken onbezoldigd.
8. Wat is de langere termijn planning voor de gebouwen? Heeft de gemeente een termijn waarop ze de panden willen vervreemden?
De planning is om de eventuele vervreemding van de panden over vijf jaar te bespreken met de raad. Aan de raad is de beslissing al dan niet te vervreemden.

CDA:

1. Is er voldoende gekeken naar de nieuwe wetgeving over vennootschapsbelasting en de gevolgen daarvan voor de Cichoreifabriek en Witte Villa?
Er is gekeken naar de gevolgen van deze nieuwe wet. Op dit moment is nog niet geheel duidelijk wat de consequenties zijn maar de verwachting is dat het theater deel wordt aangemerkt als gebouw met een algemeen belang (nut) en daarmee niet vennootschapsbelasting plichtig is. Momenteel worden de gevolgen van deze wet door de afdeling Financiën in beeld gebracht.
2. Vanuit fiscale motieven wordt een stichting als rechtspersoon voorgesteld. Kan een ondernemer als rechtspersoon (bijvoorbeeld een BV) ook tot het resultaat leiden dat alle BTW verrekenbaar is.
ja, wanneer het theater deel wordt verhuurd aan een ondernemer is ook alle BTW verrekenbaar. Verwachting is niet dat een ondernemer een theater gaat exploiteren. Vandaar de stichting.

Stand van zaken invoering decentralisaties sociaal domein

4^e kwartaalrapportage 2014;

1. Inleiding

Voor u ligt de vierde (kwartaal)rapportage in 2014. Eerdere rapportages verschenen in januari, april en december 2014. In het laatste kwartaal van vorig jaar moesten alle zeilen worden bijgezet om de nieuwe wetgeving op 1 januari 2015 te kunnen laten ingaan. Dit was met name in de maanden november en december aan de orde. In de maand oktober is veel beleid vastgesteld.

In deze kwartaalrapportage zullen wij de structuur van de eerdere rapportages volgen. De nadruk ligt hierbij op de onderwerpen en activiteiten in het kader van de voorbereidingen op de invoering van de decentralisaties per 1 januari 2015, met een korte blik naar de rest van het jaar.

2. Voorbereidingen op de drie decentralisaties

Van beleid naar uitvoering

Beleid

In oktober is de beleidsnotitie “Meedoen en Verbinden; nieuwe taken in het sociale domein” door de Raad vastgesteld. Tevens zijn zes verordeningen vastgesteld. Deze verordeningen vloeien voort uit de Participatiewet, de Wmo 2015 en de Jeugdwet. Met het vaststellen van de beleidsnotitie en de verordeningen is beleidsmatig en juridisch een basis gelegd voor de uitvoering vanaf 2015.

In december is het nieuwe beleid ten aanzien van de Hulp bij het huishouden vastgesteld. In de gemeente Dalfsen wordt de maatwerkvoorziening omgezet naar een algemene voorziening voor schoonmaakondersteuning. Een derde mijlpaal in de ontwikkeling van het sociale domein was de oprichting van de stichting Dalfsen Werkt. Met deze stichting wordt een structuur vastgelegd om de huidige WSW-werknemers in dienst te nemen en het biedt de mogelijkheid voor gesubsidieerd werk in de toekomst voor de gehele doelgroep van de Participatiewet.

Communicatie

Om het nieuwe beleid te kunnen uitvoeren moet veel gebeuren. Een belangrijk onderdeel van de voorbereiding is de communicatie. Bestaande cliënten en nieuwe cliënten moeten op de hoogte worden gebracht van de wijzigingen. Men wil uiteraard weten welke gevolgen dit heeft in hun situatie.

Op het gebied van communicatie is de laatste maanden veel in gang gezet. Door diverse overheden en instanties. De gemeente Dalfsen heeft in de drie kernen voorlichtingavonden georganiseerd over de drie wetten (Wmo, Jeugdwet en Participatiewet). Deze avonden werden goed bezocht. Verder zijn de bestaande en nieuwe cliënten via (persoonlijke) brieven in kennis gesteld van de veranderingen en welke gevolgen dit voor hen heeft. Aparte communicatie heeft plaatsgevonden voor cliënten met een Persoonsgebonden budget (PGB). Tenslotte is in november een speciale krant gemaakt die huis-aan-huis is bezorgd (“Sociaal domein; alles over wat er wijzigt in uw gemeente”).

Administratie/gegevensoverdracht

In het laatste kwartaal van 2015 is veel aandacht besteed aan het “binnenhalen” en verwerken van gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van de Wmo 2015 en de Jeugdwet. Het betrof met name cliëntgegevens. Er zijn in de afgelopen maanden diverse leveringen geweest waarbij voortdurend de conclusie was de gegevens niet juist of onvolledig zijn. Dit speelde met name bij de Jeugdwet. Bij de Wmo is het cliëntenbestand nu goed in beeld. Nu is het zaak het cliëntbeeld zo volledig mogelijk te maken (bijv. welke indicatie heeft een cliënt, tot hoe lang is deze geldig, welke aanbieder hoort bij de cliënt, hoe hoog is zijn PGB, e.d.).

Door onzekerheid over de juistheid en volledigheid van de gegevens weten de cliënten en de aanbieders ook niet zeker of ze wel (goed) staan geregistreerd. Dit leidde tot veel telefoontjes. Aanbieders zijn in

2015 financieel afhankelijk van de gemeente en daarom hebben zij er veel belang bij dat ze bekend zijn bij de gemeente en voor het juiste niveau van dienstverlening.

Een apart aandachtspunt was het PGB-vraagstuk. Vanaf 2015 wordt dit uitgevoerd door de Sociale Verzekeringsbank. De SVB keert niet uit aan de PGB-houder zelf, maar aan de zorgverlener. De SVB moet dus van alle gemeenten en zorgkantoren de gegevens hebben van de PGB-houders en hun zorgverleners. Het was lang onduidelijk of de SVB de gegevens tijdig, correct en volledig had geregistreerd. Vanaf eind januari 2015 is de SVB overgegaan tot uitbetaling.

Herindicaties

De cliëntgegevens die “overkomen” vanuit de AWBZ en Jeugdzorg zijn ook nodig om een planning te maken voor de herindicaties en keukentafelgesprekken. De rijksoverheid heeft in de wetgeving namelijk op veel onderdelen een overgangsrecht geformuleerd om een bepaalde zekerheid te bieden aan bestaande cliënten. Deze garanties zijn vaak gekoppeld zijn aan de duur van een in het verleden afgegeven indicatie. Ook de gemeente Dalfsen hanteert bij het nieuwe beleid van de hulp bij het huishouden een overgangstermijn van twee jaar, indien er een langdurige indicatie is afgegeven. Dit betekent dat in de komende jaren de gemeente zowel te maken krijgt met nieuwe meldingen/aanvragen als met bestaande cliënten waarbij de indicatietermijn is afgelopen. Bij deze herindicaties wil de gemeente Dalfsen zo veel mogelijk de persoonlijke situatie in kaart brengen via het zogeheten keukentafelgesprek.

Beschermd wonen

Beschermd wonen is bedoeld voor cliënten die door omstandigheden (tijdelijk) niet zelfstandig kunnen wonen en waarbij een aanbieder voor beschermd wonen de cliënt in een ‘gecontroleerde’ omgeving opvangt. Het gaat om cliënten met psychische of psychosociale problematiek. De beschermd wonen-voorziening viel tot 2015 onder de AWBZ, waarbij het Centrum indicatiestelling zorg (CIZ) de cliënten een indicatie heeft toegekend.

Volgens de Wmo 2015 zijn formeel alle gemeenten verantwoordelijk voor het bieden van voorzieningen ten behoeve van beschermd wonen en opvang. Bestuurlijk is afgesproken dat deze verantwoordelijkheid voorlopig wordt belegd bij centrumgemeenten. In ons geval is dit de gemeente Zwolle. Zij gaan de taak BW uitvoeren voor een regio, bestaande uit de centrumgemeente zelf en een aantal regiogemeenten, zoals al gebruikelijk is voor maatschappelijke opvang en vrouwenopvang. Alhoewel de taak voor het Beschermd Wonen bij de centrumgemeente ligt, spelen de gemeenten een rol in het voor- en natraject. Er is dus een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het goed functioneren van de gehele keten, waarbij samenwerking en goede afspraken tussen centrum- en regiogemeenten cruciaal is.

Het traject in de regio voor beschermd wonen heeft in het najaar vertraging opgelopen doordat het contracteren van de aanbieders langzamer ging dan verwacht. Dit hield in dat in de laatste maanden van 2014 er nog veel inhoudelijk besproken moest worden. Bijvoorbeeld hoe de lokale toegang tot beschermd wonen geregeld moest worden, hoe de cliënten geïnformeerd moesten worden, wat de tarieven voor beschermd wonen werden, hoe de onafhankelijke cliënt-ondersteuning geregeld moest worden en de verantwoordelijkheden (wat doet de centrumgemeente en wat doe je lokaal).

Sociale kernteams

De gemeente Dalfsen kiest voor een structuur van drie sociale kernteams (SKT 's) om de toegang tot zorg en ondersteuning te organiseren. Elk team is een netwerkorganisatie voor de diverse professionals in het veld. Er wordt actie ondernomen in die situaties waarbij er op de verschillende leefgebieden hulp en ondersteuning nodig is, de zogenaamde multi-problemsituaties.

In het vierde kwartaal van 2014 zijn alle kernteams geformeerd. Deze formatie kon plaatsvinden nadat met alle partners die direct werkzaam zijn in het SKT een convenant is afgesloten. Direct na het benoemen van de diverse professionals zijn de teams operationeel geworden.

Voor de komende periode zullen de werkprocessen verder moeten worden beschreven, werkmethoden en instrumenten moeten worden bepaald en zal bovendien de inrichting van de automatisering veel aandacht vragen. Ook het opleiden van de SKT- medewerkers vraagt veel inzet; zij worden getraind in het voeren van de gesprekken, het opstellen van een gespreksverslag, en het Plan van Aanpak. Hierbij worden zij getraind in het gebruik van de methodiek en het veilige digitale systeem waarin geregistreerd moet worden. Naast het verder ontwikkelen van deze interne processen zal de komende periode ook

aandacht worden besteed aan het verbinden met de kerngebonden organisaties. Daartoe zijn in het 4^{de} kwartaal van 2014 de eerste stappen gezet en zullen deze in 2015 uitgebreid worden.

Vanaf december 2014 worden de meldingen geregistreerd. Dit levert het volgende beeld op:

Totaal, waarvan:	Overdracht van Sociaal Overleg	
SKT Dalfsen:	14 meldingen,	12 meldingen
SKT Nieuwleusen:	11 meldingen	4 meldingen
SKT Lemelerveld	37 meldingen	2 meldingen

Voor de jeugd is de toegang geregeld via het Centrum Jeugd en Gezin. Ook voor het CJG zijn in het vierde kwartaal afspraken gemaakt met partners. Belangrijk is om in 2015 een goede afstemming te realiseren tussen het CJG en het SKT.

Specifieke activiteiten jeugdzorg

- inrichting regionale bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO)

Voor de jeugdhulp wordt een regionale organisatie opgericht. Dit betreft met name de inkoop, het contractbeheer, de financiële administratie en de informatievoorziening. De BVO wordt als het ware tussen de gemeenten en de aanbieders gepositioneerd. Gemeenten bevoorschotten de BVO die vervolgens de declaraties van de aanbieders verwerkt. In het vierde kwartaal van 2014 is de BVO opgericht en is vanaf 2015 operationeel.

- CORV

Gemeenten zijn in het kader van de Jeugdwet verantwoordelijk voor alle jeugdhulp, inclusief de jeugdbescherming en jeugdreclassering (JB/JR). Voor de communicatie tussen justitiële partijen en gemeentelijke partijen is besloten CORV te ontwikkelen. CORV staat voor Collectieve Opdracht Routevoorziening. Via CORV worden standaard berichten verstuurd zoals een verzoek tot onderzoek (VTO), een opdracht voor het uitvoeren van een jeugdbescherming- of reclasseringsmaatregel en een zorgmelding door de politie. Op 1 januari 2015 moeten de partijen die belast zijn met de uitvoering van de justitiële jeugdzorg zijn aangesloten op CORV. In december heeft de gemeente Dalfsen de aansluiting gerealiseerd.

- Afspraken met onderwijs

In het kader van de Jeugdwet en de Wet op passend onderwijs is samenwerking het onderwijsveld van belang. In het vierde kwartaal 2015 zijn binnen het formele OOGO (op overeenstemming gericht overleg) afspraken gemaakt over het beleidsplan jeugd. Met het basisonderwijs zijn verder uitvoeringsafspraken gemaakt over de samenwerking met het CJG.

- Afspraken en convenant met de Raad voor de Kinderbescherming.

De Raad voor de Kinderbescherming (als onderdeel van het Ministerie voor Veiligheid en Justitie) blijft de onafhankelijke toegangspoort voor jeugdbescherming. Zij toetst het effect van de kinderschermingsmaatregelen, adviseert bij en initieert het opleggen van jeugdreclasseringsmaatregelen, treedt op als casusregisseur bij jeugdstrafzaken en heeft een wettelijke bevoegdheid tot het vragen van een kinderschermingsmaatregel bij de rechter op basis van een eigen, onafhankelijk oordeel.

Met het inwerkingtreden van de Jeugdwet was het noodzakelijk om de heldere afspraken te maken tussen de gemeente en de Raad voor de Kinderbescherming en andere betrokken instellingen over de nieuwe verantwoordelijkheden en rollen. Deze afspraken zijn noodzakelijk zodat in het gedwongen kader wordt voldaan aan alle rechtswaARBorgen waarop een burger mag rekenen. Het uitgangspunt daarbij blijft echter dat het gezin de bemoeienis van de partners waar mogelijk blijft ervaren als hulpaanbod, waarbij jeugdbeschermingsmaatregelen pas aan de orde komen als het echt niet anders kan. Dit stelsel van afspraken is vastgelegd in een samenwerkingsconvenant tussen gemeente en de Raad voor de Kinderbescherming.

- Afspraken Veilig Thuis

Op grond van de WMO 2015 is een integraal AMHK (advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) worden ingericht. Dit AMHK heeft als naam Veilig Thuis en is het centrale advies en meldpunt voor alle vormen van mishandeling in huiselijke kring, waaronder ook bijvoorbeeld kindermishandeling en ouderenmishandeling. De Veilig Thuis organisatie voor IJsselland wordt gevormd op basis van een samenwerkingsrelatie tussen de Kadera en Bureau Jeugdzorg. Het AMHK IJsselland

wordt vorm gegeven in één centrale huisvesting met integrale werkprocessen voor alle vormen van mishandeling en huiselijk geweld. Er heeft besluitvorming plaats gevonden over de organisatievorm en de financiering van Veilig Thuis. Daarnaast zijn praktische werkafspraken gemaakt tussen de gemeente, (SKT, CJG, openbare orde en veiligheid) en Veilig Thuis, over verantwoordelijkheden, bereikbaarheid, uitvoering, crisisdienst en dergelijke.

Privacy

Gemeenten hebben vanwege de drie decentralisaties meer taken gekregen. Tevens worden gemeenten geacht de nieuwe taken in samenhang uit te voeren. Om als gemeente integrale dienstverlening te kunnen bieden moet per cliënt veel informatie beschikbaar zijn die vervolgens ook nog moet worden gedeeld. Burgers moeten erop kunnen vertrouwen dat zorgvuldig wordt omgegaan met de persoonsgegevens wanneer zij bepaalde zorg of dienstverlening ontvangen. Voor het omgaan met persoonsgegevens van burgers is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) leidend. De Wbp geeft het kader voor het goed en zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Voor het sociaal domein zijn verder de Participatiewet, de Wmo 2015 en de Jeugdwet van belang. Het College Bescherming Persoonsgegevens ziet toe op een juiste uitvoering van de WBP. Het college heeft aangekondigd dat de persoonsgegevens bij lokale overheden één van de speerpunten is in de toezichtsactiviteiten in het jaar 2015.

De Wbp stelt een kader voor het omgaan met persoonsgegevens. Daarbij komen onder andere de volgende vragen aan de orde:

- Met welk doel worden gegevens gevraagd en verzameld? (Hierbij is alleen maar een verwijzing naar de betreffende wet niet voldoende.)
- Wie bewaart en beheert de gegevens?
- Hoe zijn de gegevens beveiligd?
- Wie hebben toegang tot de gegevens? Met wie mogen de gegevens worden gedeeld?
- Zijn afspraken gemaakt met deze andere partijen omtrent vertrouwelijkheid of geheimhouding?

Het vraagstuk van privacy speelt vooral in de sociale kernteams (skt). De skt's zijn met name ingericht voor de mult-probleemsituaties. In deze situaties spelen problemen op meerdere leefgebieden, die vaak de drie decentralisaties zelfs overstijgen. Denk bijvoorbeeld aan leerplicht, schuldsanering of strafrecht. In een skt vindt casuoverleg plaats met verschillende gesprekspartners over de bewuste probleemsituatie. De bedoeling is dat in deze situaties volgens het principe "één gezin-één plan- één regisseur" wordt gewerkt. Welke informatie in deze situaties precies noodzakelijk is voor het opstellen van het plan en de uitvoering, is moeilijk op voorhand te beschrijven. Uitgangspunt is dat de hulpvraag, de gevraagde voorziening, de gevraagde ondersteuning of gevraagde uitkering leidend zijn.

In de werkwijze van de skt's is een begin gemaakt met het privacyvraagstuk. Er is met alle partners in het skt een convenant afgesloten over het gebruik en delen van gegevens. (In de bijlage is het convenant bijgevoegd.) Verder is een format ontwikkeld voor het gespreksverslag en het plan van aanpak waarin het onderwerp vertrouwelijkheid aan de orde komt. Er wordt aan de cliënt kenbaar gemaakt dat de informatie wordt gedeeld met andere partijen die nodig zijn voor de uitvoering van het plan van aanpak. De cliënt ondertekent het plan van aanpak en geeft daarmee toestemming dat de informatie gedeeld kan worden. Tenslotte wordt bij de inrichting van het geautomatiseerde cliëntregistratie- en cliëntvolgsysteem rekening gehouden met privacy door middel van selectieve autorisaties.

Deze maatregelen zijn nog niet voldoende voor een optimaal gemeentelijk privacybeleid. Hiervoor zijn meer stappen nodig. In de loop van 2015 zal een meer omvattend beleid worden opgesteld.

Participatieraad

In het vierde kwartaal van vorig jaar is verder gewerkt aan de totstandkoming van de Participatieraad. In november heeft de Raad de verordening Participatieraad vastgesteld. Daarna is de werving gestart voor leden en de voorzitter. Op 20 januari van dit jaar heeft het college de nieuwe leden benoemd en op 28 januari is de Participatieraad voor het eerst bijeen geweest.

Bijlage: schematisch overzicht van activiteiten in het kader van de drie decentralisaties.

Nr.	Onderwerp	Datum Raad	Opmerking
1.	Beleid		
a.	Participatiewet en Wet sociale werkvoorziening	September 2014	Gereed Accent ligt op wijze van uitvoering en exploitatieoverzicht
b.	Integrale beleidsnota 3D en verordeningen: - Jeugdzorg - Wmo 2015 - Participatiewet	Oktober 2014	Gereed
c.	Herstructurering Hulp bij het Huishouden	December 2014	
d.	Beleid PGB	December 2014	
e.	Beleid eigen bijdragen en ouderbijdragen	Eerste kwartaal 2015	
f.	Armoedenota	Januari 2015	O.a. beleid t.a.v. maatwerkvoorziening chronisch zieken en gehandicapten.
e.	Beleid Mantelzorg en vrijwilligers	Juni 2015	
2.	Inkoop		
a.	Inkoopkader Wmo 2015 vastgesteld	Juni 2014	Gereed
b.	Contracten Wmo afgesloten	Oktober 2014	Is niet in raad geweest. Is bevoegdheid College.
c.	Oprichting regionale bedrijfsvoeringsorganisatie inkoop jeugdhulp (Gemeenschappelijke Regeling)	Oktober 2014	Gereed.
d.	Contracten inkoop jeugdhulp regio IJssel-Vecht.	Gereed	November 2014
e.	Ontwikkeling monitoring, kwaliteitsmeting en verantwoording.		Doorlopend proces in 2015. In samenspraak met zorgaanbieders
3.	Toeleiding naar zorg en ondersteuning (SKT/CJG)		
a.	Personele invulling gemeente en partners	Gereed	November 2014.
b.	Eventuele nadere afspraken met partners (afzonderlijk en collectief)		December 2014 Januari 2015
c.	Automatisering ter ondersteuning van skt's en overige processen		Februari 2015. Is daarna doorlopend proces
d.	Evaluatie CJG in relatie tot SKT's.	September 2015	
4.	Overige projecten		
a.	Opzetten 3D commissie gemeente Dalfsen	Gereed	Februari 2015
b.	Kwartaalrapportages en monitoring Gemeenteraad	Geheel 2015	
c.	Opzetten Participatieraad	December 2014	Bedoeling is om in januari 2015 de nieuwe raad te installeren.

d.	Afspraken met zorgverzekeraars i.v.m. wijkverpleging en persoonlijke verzorging		Wordt met name in regionaal verband uitgewerkt
e.	Aanbesteden jeugd- en jongerenwerk		Uiterlijk 1 januari 2016 operationeel.
f.	Toekomst Regiotaxi		Verwachting is dat in de regio Vechtdal de Regiotaxi nog tot en met 2016 doorloopt.
g.	Overige projecten <ul style="list-style-type: none">- WeHelpen- Woonservicegebieden- Lang zult u wonen- Domotica		Afronding van projecten verwacht eind 2015. Daarna bezien of onderdelen structureel worden.

Raadscommissievoorstel

Status: Informerend

Agendapunt:	10
Onderwerp:	Kwartaalrapportage decentralisaties sociaal domein; vierde kwartaal 2014
Datum:	10 februari 2015
Portefeuillehouder:	Jhr. M.R.H.M. von Martels;drs. R.W.J. van Leeuwen
Decosnummer:	312
Informant:	Rik Bolhuis E.r.bolhuis@dalfsen.nl T. (0529) 48 83 16

Doel:

Kennis te nemen van de kwartaalrapportage decentralisaties sociaal domein.

Inleiding:

De gemeenteraad heeft verzocht om periodiek te worden geïnformeerd over de voortgang van de invoering van de decentralisaties. In 2014 zijn in januari, mei en december rapportages verschenen.

Argumenten:

De rapportage biedt een overzicht van activiteiten, beleidsonderwerpen en beslismomenten met het oog op de invoering van de drie decentralisaties op 1 januari 2015. Op deze manier kan de raad zich een beeld vormen van de voortgang van dit project.

Alternatieven

NVT

Financiële dekking:

NVt

Communicatie:

Er is voor de decentralisaties een apart communicatieplan opgesteld dat in het voorjaar als bijlage met de tweede rapportage aan de raad is aangeboden. De communicatie met cliënten en overige doelgroepen is van groot belang. Via diverse kanalen en op diverse manieren vindt in Dalfsen de communicatie plaats. Daarnaast is ook de rijksoverheid de laatste weken actief met de communicatie (bijv. op televisie: Nederland verandert; de zorg verandert mee).

Vervolg:

Met de invoering van de wetgeving op 1 januari 2015 eindigt niet het programma decentralisaties. Eigenlijk begint het dan pas. De uitvoering en dienstverlening moeten op orde komen en ook zal het proces van transitie naar transformatie in gang moeten worden gezet. Via een vorm van monitoring blijft de raad op de hoogte van dit proces.

Bijlagen:

Kwartaalrapportage decentralisaties sociaal domein; februari 2015.

Burgemeester en wethouders van Dalfsen,

de burgemeester,
drs. H.C.P. Noten

de gemeentesecretaris-alg.directeur,
drs. J.H.J. Berends

**Besluitenlijst van de openbare vergadering van
de Raadscommissie van de gemeente Dalfsen,
d.d. 2 februari 2015**

Aanwezig:

Voorzitter mw. J. Schiphorst-Kijk in de Vegte

Griffier H.J. van der Woude

Raadsleden:

Gemeentebelangen E.J. Hof, G.M.M. Jutten, H.A.J. Kleine Koerkamp, P.B.M. Meijerink,
J.G.J. Ramaker, A. Schuurman, mw. I.G.J. Snijder-Haarman, J.G. Ellenbroek
CDA A.C. Koetsier, R.H. Kouwen, T.B.M. Logtenberg, mw. A.J. Ramerman,
ChristenUnie A. Nijburg, L.M. Nijkamp
PvdA -
D66 J.T.P.M. Rooijackers
VVD R.P. Schuring

Commissieleden

Gemeentebelangen -
CDA -
ChristenUnie -
PvdA J.M.A Eilert-Herbrink
D66 -
VVD -

Tevens aanwezig:

Wethouders N.L. Agricola, R.W.J. van Leeuwen, M.R.H.M. von Martels. Gemeentesecretaris J.H.J. Berends, ambtelijke ondersteuning: U. Lautenbach (punt 4).

Met kennisgeving afwezig:

A. Westerman (Gemeentebelangen), J.W. Uitslag (CDA) mw. H. Lassche-Visscher (CU) en J.J. Wiltvank (PvdA) J. Leegwater (griffier)

	AGENDAPUNT	COMMISSIEADVIES/BESLUIT
1.	Opening	De voorzitter opent de vergadering om 20:00 uur. Afwezig zijn de heren en Westerman, Uitslag en Wiltvank alsmede mevrouw Lassche. De voorzitter meldt dat mevrouw Ramerman niet zal deelnemen aan de beraadslagingen over de herontwikkeling centrum Lemelerveld vanuit eerdere persoonlijke betrokkenheid daarbij.
2.	Spreekrecht burgers	De heer Neppelenbroek spreekt in over de herontwikkeling centrum Lemelerveld De heer Antonissen spreekt eveneens in over de herontwikkeling centrum Lemelerveld
3.	Vaststelling agenda	Geen wijzigingen.

4.	Herontwikkeling centrum Lemelerveld	<p>Alle fracties geven aan moeite te hebben met de gevolgde procedure. Met name de communicatie naar de raad is niet goed verlopen. De fracties voelen zich onaangenaam verrast door de extra investering van 1 miljoen euro. Het plan zelf verdient waardering.</p> <p>Wethouder Van Leeuwen zegt toe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op een ander moment te discussiëren over de vraag hoe te begroten bij grote projecten. - Schriftelijk te reageren op de vraag over de verkeersdrempel in de mr. Gorisstraat - VVN en de politie te consulteren over de verkeerssituatie in de Kerkstraat. - De raad een terugkoppeling te geven over de bespreking met de omwonenden. - Op korte termijn in overleg te gaan met de ambulante handel. Een en ander voor de raadsvergadering. <p>De voorzitter concludeert dat het voorstel nog niet is voldragen. Dat er nog nadere informatie moet worden verstrekt en dat het als bespreekstuk wordt geagendeerd voor de raadsvergadering van februari.</p>
4.	Besluitenlijst	Bij punt 4 onderzoek renovatie De Schakel, tweede alinea, tweede zin: D66 toevoegen aan CDA en ChristenUnie
5.	Sluiting	De voorzitter sluit de vergadering om 21:50 uur.

Aldus besloten door de raadscommissie van de gemeente Dalfsen in zijn openbare vergadering van 9 maart 2015.

De raadscommissie voornoemd,

de voorzitter,
mw. J. Schiphorst-Kijk in de Vegte

de griffier,
H.J. van der Woude