Programma 0: Bestuur en Ondersteuning

Het programma Bestuur en Ondersteuning omvat voor de gemeente Gulpen-Wittem de volgende taakvelden:

- Bestuur
- Burgerzaken
- Beheer overige gebouwen en gronden
- Overhead
- Treasury
- OZB woningen
- OZB niet-woningen
- Belastingen overig
- Algemene uitkering en overige uitkeringen Gemeentefonds
- Overige baten en lasten
- Vennootschapsbelasting
- Mutaties reserves

Programma samenvatting

In dit programma staan het bestuur, publieke dienstverlening via Burgerzaken, accommodaties, automatisering en financiële taakvelden centraal. Vanwege deze verscheidenheid is het voor dit programma iets lastiger een algemene programmasamenvatting op te stellen in tegenstelling tot de meer thematische programma's. Daarnaast komt een aantal taakvelden ook terug bij de verplichte paragrafen.

Bestuur

Met betrekking tot het 'bestuur' ligt de focus op het borgen en verbeteren van de bestuurskracht om toegevoegde publieke waarde te creëren in een omgeving die aan grote en voortdurende veranderingen onderhevig is.

Publieke waarde is dat wat we bereiken met en voor de samenleving en ons grondgebied, en de oplossingen die worden gevonden voor maatschappelijke opgaven. Publieke waarde is meer dan de output van de organisatie. Publieke waarde gaat over maatschappelijke prestaties die een positief maatschappelijk effect (outcome) hebben voor de samenleving. Publieke waarde gaat óók over het proces. Bij het proces gaat het met name over het betrekken van de belangrijkste belanghebbenden bij de verschillende stappen in het proces. In onze gemeente wordt met zelfsturing en burgerparticipatie voortdurend gewerkt aan het creëren en toevoegen van publieke waarde. Daarnaast hebben we een inwonerspanel dat regelmatig wordt ingezet om de behoeftes in de samenleving te peilen om hier vervolgens op aan te kunnen sluiten of bij de voorbereiding van nieuw beleid.

Burgerzaken en Klantcontactcentrum

De vragen en wensen van klanten van inwoners en ondernemers staan zoveel mogelijk centraal in onze dienstverlening. Er wordt op een betrouwbare, flexibele, efficiënte, respectvolle en mensgerichte manier aansluiting gezocht bij de (leef)wereld van de klant inwoner en ondernemer. Binnen De de aangeboden dienstverlening staat klantgericht werken, digitaal tenzij en inclusieve dienstverlening centraal. is persoonlijk en digitaal waar mogelijk. Daar waar noodzakelijk blijft fysieke dienstverlening mogelijk.

Binnen de werkzaamheden van burgerzaken vallen onder andere de verstrekking van paspoorten, identiteitskaarten, rijbewijzen en verklaringen omtrent gedrag. Ook het bijhouden van de Basisregistratie Personen en werkzaamheden in het kader van de Burgerlijke Stand en lijkbezorging zijn hier belegd. Daarnaast zijn de werkzaamheden in het kader van de verkiezingen (bijna) jaarlijks terugkerend belegd bij Burgerzaken. Essentieel is invulling geven aan een snelle, digitale en consistente dienstverlening zodat verzoeken tijdig en zorgvuldig worden afgehandeld.

Accommodaties

Accommodaties kunnen fungeren als ontmoetingsplekken voor sport en sociaal-culturele activiteiten ten behoeve van de leefbaarheid in de kernen in het bijzonder, en in de gemeente in het algemeen. Uitgangspunt hierbij is dat we zo veel mogelijk inzetten op multifunctioneel gebruik.

In navolging van het proces dat in gang is gezet zal ook het nieuwe jaar in het teken staan van opstarten en afronden van diverse majeure projecten. als Het Durpshoes, Sporthal Gulpdal en Het Patronaat. Ook zullen diverse projecten vanuit het uitvoeringsprogramma verder ter hand worden genomen. Verder staat binnen accommodaties duurzaamheid, toekomstbestendigheid en optimale dienstverlening aan gebruikers door heldere processen en goede communicatie centraal. We verduurzamen onze gebouwen en verbeteren de energieprestaties waarbij we verduurzaming verbinden met onze onderhoudsplannen (DMJOP).

Overhead

Overhead is een term waarmee de activiteiten worden aangeduid die niet horen tot het primaire proces van een organisatie. Deze kosten zijn gerelateerd aan de sturing en ondersteuning van medewerkers in het primaire proces. Overheadkosten zijn bijvoorbeeld managementondersteuning, personeelskosten, ICT en administratiekosten. Het is een verzameling van grote en kleine posten die samen een belangrijk deel van de begroting uitmaken. We zijn verplicht deze kosten centraal in de begroting op te nemen. De totale overheadkosten worden toegerekend aan verschillende onderdelen, zoals investeringen en belastingen.

ICT, informatieveiligheid en informatiebeheer

Een voornaam onderdeel van overhead is automatisering. Goede automatisering vormt het fundament onder een slagvaardige, toegankelijke en bovenal veilig opererende organisatie.

Door de toetreding tot de GR Solido op 1-1-2027 maken we gebruik van een vernieuwd digitaal landschap, dat volledig is herbouwd en ondergebracht in een nieuwe omgeving. Deze migratie biedt kansen om de nieuwste technologieën te implementeren en geeft ons een robuustere basis. Daarbij wordt actief gezocht naar samenwerking met regionale partners.

In 2027 wordt eveneens de basis gelegd voor een functionele, digitale doorontwikkeling. Middels de implementatie van een generiek zaaksysteem en een zaakgerichte manier van werken creëert de gemeente de voorwaarden om haar informatiehuishouding op orde te brengen en werkprocessen te optimaliseren. Hierdoor zal de gemeente haar digitale dienstverlening verder verbeteren.

Digitale veiligheid blijft een speerpunt. Als hoeder van gevoelige gegevens van inwoners en ondernemers volgt de gemeente de richtlijnen van de Baseline Informatieveiligheid Overheid (BIO) en de Cyberbeveiligingswet. Naast het aantonen van de “opzet” en het “bestaan” van beleid, moet vanaf nu ook de “werking” ervan worden aangetoond. Dit is essentieel voor compliance en het structureel op orde houden van het informatielandschap.

Daarnaast moet de gemeente voldoen aan diverse wettelijke verplichtingen die bijdragen aan inclusieve digitale dienstverlening. Dit vereist naleving van wetten zoals de Wet open overheid (Woo), de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who), de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv), de Wet elektronisch publiceren (Wep), de nieuwe Omgevingswet, de AVG en de Archiefwet. Deze regelgeving leidt tot een toename van digitale publicaties en dienstverlening, waarbij informatie duurzaam toegankelijk, vindbaar, beschikbaar, leesbaar en bruikbaar moet zijn, voor de periode dat het raadpleegbaar moet zijn.

Tot slot wordt ook in 2027 verder gewerkt aan de digitale doorontwikkeling van de interne organisatie. De digitale werkplekken worden aangepast aan de nieuwste eisen op het gebied van veiligheid en functionaliteit, in lijn met de bredere ICT-migratie.

- Accommodatiebeleid 2024 "voor, van en door de gemeenschap"
- Duurzame Meerjaren Onderhoudsbegroting 2023-2032
- Strategisch Informatiebeveiligingsbeleid 2025-2028
- Privacy beleid 2025
- Archiefverordening gemeente Gulpen-Wittem 2024
- Beheerregeling informatiebeheer gemeente Gulpen-Wittem 2021

- Informatievisie Gulpen-Wittem 2022
- GEO-visie 2022 – 2024
- Voorkeursbestandsformatenbeleid
- Migratie- en conversiebeleid

Wat willen we bereiken?

Uitvoering geven aan uitvoeringsprogramma accommodatiebeleid

Wat gaan we daarvoor doen?

Uitvoering geven aan projectmatige activiteiten zoals vastgesteld in het accommodatiebeleid 2024

In 2027 wordt verdere invulling gegeven aan activiteiten en projecten voortkomend uit het uitvoeringsprogramma accommodatiebeleid, waaronder het herijken van het paracommerciele beleid.

Begeleiding van projecten die uitvoering geven aan het vastgestelde accommodatiebeleid

In 2027 wordt er verdere invulling gegeven aan de majeure projecten vanuit het accommodatiebeleid, met focus in 2027 op project Wielderhoes, fusiecomplex TV Tempo/LTC Gulpen en project Eys.

Wat willen we bereiken?

Duurzaam en kwalitatief goed informatie- en archiefbeheer. Onze informatie wordt vindbaar, beschikbaar en betrouwbaar

Wat gaan we daarvoor doen?

Implementeren zaakgericht werken. Inrichten van nieuwe software, koppelingen en werkprocessen

Implementatie van het zaaksysteem met eerst een gefaseerde livegang voor verschillende pilot teams in 2026. In de eerste helft van 2027 zal de hele organisatie de overstap maken naar zaakgericht werken. Na de livegang start direct een door-ontwikkeltraject waarin verdere optimalisering, procesdigitalisering en adoptie gerealiseerd wordt.

Opstellen en uitvoeren teamgerichte informatiebeheerplannen

Grip krijgen op de informatiehuishouding van alle teams binnen de organisatie is een meerjarentraject dat gefaseerd per team opgepakt zal worden. In 2027 gaan wij verder met het

opstellen en uitvoeren van informatiebeheerplannen voor diverse teams binnen de organisatie. De implementatie van het zaaksysteem gaat dit positief faciliteren door standaardisatie in generieke processen en gecentraliseerde kwaliteitscontroles mogelijk te maken.

Implementatie kwaliteitszorg informatiebeheer
Verdere uitwerken en ingebruikname van de applicatie Key2Control voor informatiebeheer met de module Doxis en KIDO

Positioneren en inrichten van het Documentair structuurplan (een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van alle archiefbescheiden in de organisatie)
De positionering van het DSP wordt breed gedragen in de organisatie, maar moet nog vastgelegd worden in operationele werkafspraken en beleid zodat het gebruik en up to date houden van het DSP geborgd blijft.

Wat willen we bereiken?

Borgen van Digitale veiligheid

Wat gaan we daarvoor doen?

Investeren in de ICT omgeving, zodat deze aan de laatste beveiligingseisen voldoet
Investeren in de ICT omgeving, zodat deze aan de laatste beveiligings- en compliancy-eisen voldoet

Implementeren van recente technieken en software om het netwerk veilig én toegankelijk te houden
Implementeren van recente technieken en software om het netwerk veilig én toegankelijk te houden.

Organiseren van gerichte trainingen voor de medewerkers

Op basis van externe controles (audits) aantoonbaar voldoen aan ENSIA evaluatie
Op basis van audits voldoen aan ENSIA-evaluatie.

Investeren in een tweede DigiD aansluiting en verplichte aansluitcontrole hiervoor

Wat willen we bereiken?

Voldoen aan (nieuwe) wettelijke verplichtingen

Wat gaan we daarvoor doen?

Implementeren van vereiste nieuwe software en aanpassing van talrijke bestaande werkprocessen gerelateerd aan de invoering van nieuwe wet- en regelgeving

Implementeren van nieuwe software en aanpassing van werkprocessen gerelateerd aan de invoering van nieuwe wet- en regelgeving

Uitvoering van nieuwe (digitale) taken ten behoeve van de huidige en nieuwe archiefwet, Woo, Wmebv, Wep en BDTO

In 2027 zal een nieuw zaaksysteem in gebruik worden genomen en willen we investeren in het vergroten van de digitale toegankelijkheid van onze sites en systemen.

Archivering en vernietiging in vakapplicaties is op orde

Bij verschillende applicaties wordt 'archivering by design' ingericht en de toepassing verder uitgewerkt. Voor andere applicaties wordt in 2026 of 2027 een koppeling met het nieuwe zaaksysteem gerealiseerd. Een aantal applicaties zullen in een latere fase opgepakt worden en zijn geprioriteerd op basis van een risicoanalyse op het informatiebeheer.

Wat willen we bereiken?

Doorontwikkeling van de digitale informatievoorziening om de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen en de effectiviteit te vergroten

Wat gaan we daarvoor doen?

De doorontwikkeling van de nieuwe digitale werkplek op het gebied van veiligheid en functionaliteit

De doorontwikkeling van onze nieuwe digitale werkplek, samen met onze nieuwe ICT-partner Solido.

Inrichten van nieuwe software en werkprocessen

De overeenkomst met de aanbieder van onze ICT-infrastructuur eindigt op 1 januari 2026

Vanaf 2027 is onze ICT infrastructuur ondergebracht bij de Gemeenschappelijke Regeling Solido.

De verdere ontwikkeling en uitbreiding van de gemeentelijke cloudomgeving

Wat willen we bereiken?

Procesoptimalisatie Burgerzaken

Wat gaan we daarvoor doen?

In 2027 zal de implementatie van een nieuw zaaksysteem worden uitgevoerd

Implementatie zal in 2027 afgerond worden. Dit zal ons helpen met het verder in kaart brengen van de gemeentelijke werkprocessen zodat wij onze (digitale) dienstverlening effectiever en efficiënter kunnen maken. Tevens ondersteund het zaaksysteem in het voldoen aan beleid en wet- en regelgeving zoals de Archiefwet, Wmebv, Woo, Avg, etc.

Wat willen we bereiken?

Borgen van strategisch informatiemanagement

Wat gaan we daarvoor doen?

Het actualiseren van I-visie

Het projectportfolio voor het op orde krijgen van onze informatiehuishouding zal in 2027geprioriteerd worden.

Het onderzoeken van Changemanagement

De mogelijkheden van changemanagement zijn onderzocht, maar zullen in een latere doorontwikkelfase opgepakt worden.

Wat mag het kosten?

Baten en Lasten Programma 0

	Rekening 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028	Begroting 2029	Begroting 2030
Bestaand beleid						
Totaal Baten	38.771.480	39.053.027	40.183.981	39.968.163	40.163.430	41.641.228
Lasten						
- Personele lasten	8.524.430	9.184.699	8.944.236	8.861.385	8.877.367	8.893.515
- Materiële lasten	6.669.774	6.894.390	6.287.284	5.602.383	5.617.532	5.641.935
- Kapitaallasten	-362.911	-592.058	-858.133	-1.108.616	-1.186.510	-1.151.465
Totaal Lasten	14.831.293	15.487.031	14.373.387	13.355.152	13.308.389	13.383.985
Saldo Bestaand beleid	**23.940.187**	**23.565.996**	**25.810.594**	**26.613.011**	**26.855.041**	**28.257.243**
Nieuw beleid						
Totaal Baten	-	-	-	-	-	-
Lasten						
- Personele lasten	-	-	-	-	-	-

Baten en Lasten Programma 0

- Materiële lasten	-	-	-	-	-	-
- Kapitaallasten	-	-	-	-	-	-
Totaal Lasten	-	-	-	-	-	-
Saldo Nieuw beleid	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Stortingen in reserves	1.077.790	-	-	-	-	-
Onttrekkingen aan reserves	1.921.402	512.330	7.522	7.522	7.522	7.522
Saldo Totaal	**24.783.799**	**24.078.326**	**25.818.116**	**26.620.533**	**26.862.563**	**28.264.765**

Bestaand Beleid	
Baten	
Algemene Uitkering Gemeentefonds	€ 34.080.954
Onroerende Zaak Belasting OZB	€ 5.016.475
Leges	€ 412.598
Dividenden (Enexis en Bank Nederlandse Gemeenten)	€ 295.000
Overige Baten*1	€ 378.528
Lasten	
Personele lasten	
Salarissen eigen medewerkers	€ 8.309.132
Inhuur personeel (incl. ziekteverzuimbudget)	€ 635.104
Materiële lasten	
ICT infrastructuur (software, harware, telefonie)	€ 1.520.303
Rentelasten	€ 1.309.325
Inkomensoverdrachten	€ 1.146.945
Gemeentelijke gebouwen (schoonmaak, beveiliging)	€ 112.000
Verzekeringen	€ 228.232
Mutaties Voorzieningen (bestuur en gebouwen)	€ 164.652

Baten en Lasten Programma 0

Energiekosten	€ 201.034
Opleidingsbudget	€ 198.300
Overige kosten*2	€ 1.406.493
Kapitaallasten	
Rente en afschrijvingen investeringen*3	-€ 858.133

Opmerkingen:

1 o.a. pachten, rente, uitgeleend personeel, verhuur

2 o.a. werkbudgetten, gebouwenbeheer/-onderhoud, accountant, materieel buitendienst

3 Negatief a.g.v. rente component kapitaallasten. Wordt doorberekend aan investeringen binnen de programma, opbrengsten worden verantwoord binnen Taakveld 0,5 Treasury. Binnen programma 0 wordt daardoor onder rente en afschrijvingen het 'nette' resultaat weergegeven.