

PLAN VAN AANPAK
*Gemeentelijke herindeling
Haarlemmermeer en
Haarlemmerliede en Spaarnwoude*



gemeente
Haarlemmermeer



**Gemeente Haarlemmerliede
en Spaarnwoude**

Status	Definitief
Versie	1.0
Datum	16 september 2016
Steller	Projectleiding

1. Inleiding

Na een periode van bezinning op de bestuurlijke toekomst en diverse onderzoeken, heeft de gemeenteraad van Haarlemmerliede en Spaarnwoude op 16 juni 2015 besloten dat bestuurlijk zelfstandig voortbestaan niet wenselijk is en te koersen op een ongedeelde gemeentelijke herindeling. De keuze voor een herindelingspartner is gemaakt na een vernieuwend en boeiend proces. Het resultaat van dit proces waren de besluiten van de gemeenteraad van Haarlemmerliede en Spaarnwoude op 28 juni 2016 om per 1 januari 2019 met de gemeente Haarlemmermeer samen te gaan én dat van de gemeenteraad van Haarlemmermeer op 6 juli 2016 om met de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude samen te gaan. Daarmee is de eerste stap gezet in het kader van de Wet arhi en zijn de colleges aan zet om de noodzakelijke voorbereidingen voor de herindeling te treffen. Gelet op de wettelijke termijnen die hiervoor staan, is voortvarendheid geboden.

In voorliggend plan worden de aanpak en de planning beschreven voor fase I (de voorbereidingsfase) van deze herindeling, leidend tot een door twee gemeenteraden vastgesteld herindelingsontwerp. Het plan van aanpak is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

2. Uitgangspunten voor de aanpak
3. Resultaten Fase I
4. Projectorganisatie
5. Doorkijk naar Fasen II en III.

Bijlagen:

- I. Projectplanning
- II. Projectfinanciën.

2. Uitgangspunten voor de aanpak

Dit plan van aanpak is het gevolg van het principebesluit in beide gemeenteraden met als opdracht aan beide colleges van B en W om de herindeling voor te bereiden en een herindelingsontwerp op te stellen. De raadsbesluiten en onderliggende raadsvoorstellen vormen het vertrekpunt voor dit plan van aanpak en alle voorgestelde activiteiten in deze voorbereidende fase I.

De werkwijze binnen de herindeling is projectmatig van aard en heeft de volgende kenmerken:

- Het proces van herindeling wordt ingezet op basis van gelijkwaardigheid tussen beide fusiepartners
- in het project werken de betrokkenen in een opdrachtgever-opdrachtnemerrelatie tussen stuurgroep, projectgroep en werkgroepen. In de stuurgroep zijn de beide gemeenten vertegenwoordigd. Een uitwerking in verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de gremia in dit project, is opgenomen in hoofdstuk 4, Projectorganisatie
- opdrachtverlening aan de projectleider en de projectgroep vindt plaats door middel van het vaststellen van het plan van aanpak door de project- en de stuurgroep
- opdrachtverlening aan de werkgroepen vindt plaats door middel van werkplannen, vastgesteld door de projectgroep
- in het project werken de betrokkenen resultaatgericht. De scope van het project wordt vastgesteld door de stuurgroep door middel van het vaststellen van het plan van aanpak. Wijzigingen in de doelstelling kunnen wijzigingen in de op te leveren resultaten tot gevolg hebben. Is dit aan de orde dan worden deze wijzigingen en de consequenties

daarvan voorgelegd aan de stuurgroep. De projectleiding stuurt op de op te leveren resultaten en bewaakt de procesgang

- aan het eind van elke fase, en zoveel eerder als wenselijk, evalueren de betrokkenen het project op inhoud, proces en samenwerking. Als dit aanleiding geeft om de werkwijze zo bij te stellen dat dit de door de stuurgroep geaccordeerde kaders te buiten gaat, worden deze voorgenomen wijzigingen ter vaststelling voorgelegd aan de stuurgroep
- voor alle betrokkenen is het helder over welke producten welke gremia geïnformeerd worden en over welke producten welke gremia besluiten mogen nemen. Zie de matrix in paragraaf 4.2.

Niet alles is te borgen in een projectmatige aanpak. De betrokkenen spreken daarom met elkaar af om, naast resultaatgerichtheid, aandacht te besteden aan het proces dat de betrokken gemeenten met elkaar doorlopen en de menselijke en relationele dimensie daarin. Daartoe is in dit project een aantal leidende principes geformuleerd:

- de stuurgroep heeft de leiding over het proces en wordt in haar rol gefaciliteerd door de projectgroep
- de betrokkenen hebben er oog voor dat de beide gemeenten in de omvang en de aard van de opgave van elkaar verschillen. Dat laat onverlet dat zij elk als volwaardig partner worden bejegend
- het zijn uiteindelijk de mensen die binnen het project en tussen de projecten samenwerken. Daarom committeren de betrokkenen zich eraan dat zij:
 - . investeren in persoonlijke relaties, op alle niveaus
 - . mochten er spanningen ontstaan, niet wachten tot de volgende vergadering, maar elkaar opzoeken of bellen
 - . inbreng waarderen en elkaar aanspreken als afspraken niet worden nagekomen
 - . toewerken naar mijlpalen en deze vieren als ze bereikt zijn. Dit vergroot de focus, de resultaatgerichtheid en de onderlinge verbinding
- de beide gemeenten werken aan het kennismaken en het vertrouwd raken van hun medewerkers met het elkaars grondgebied, de inwoners en de medewerkers
- bestuurlijk en ambtelijk is er open communicatie over relevante ontwikkelingen binnen de beide gemeenten. Hiermee worden verrassingen voorkomen die (later) tot bestuurlijke consequenties kunnen leiden
- een herindeling is een veranderingsproces waarbij vanuit twee organisaties politici, bestuurders, leidinggevenden en medewerkers betrokken zijn en samen bouwen aan een nieuwe gemeentelijke organisatie. Dat heeft impact op het eigen werk en op de onderlinge verhoudingen. Daar willen we, naast de beoogde concrete resultaten, aandacht aan besteden en inzetten op constructieve samenwerkingsrelaties, op alle niveaus in de projectorganisatie. Dat doen we door onder meer de volgende activiteiten:
 - . projectgroepvergaderingen benutten om elkaar te leren kennen, zeker ook waar het gaat om ieders beelden bij de herindeling, persoonlijke drijfveren en werkwijzen. Indien er mogelijke knelpunten wordenesignaleerd, dan worden er afspraken gemaakt over hoe die (proces)matig aan te pakken. Hiervoor zijn diverse interactieve en activerende werkvormen beschikbaar. Deze benadering zouden ook in de stuurgroep, klankbordgroep en eventueel de fusieraad kunnen worden toegepast
 - . werkgroepen stimuleren om aandacht te besteden aan de onderlinge samenwerking en verhoudingen, bijvoorbeeld door het aanreiken van werkvormen, werkwijzen en faciliteiten
 - . voor afstemming en samenwerking tussen werkgroepen, stimuleren we onderling contact tussen werkgroepvoorzitters en beleggen we periodiek een werkgroepvoorzittersoverleg
 - . de betrokkenheid van medewerkers en de onderlinge kennismaking tussen beide organisaties een belangrijk onderdeel laten zijn in het communicatieplan en de uitvoering ervan
- aanvullingen op basis van een kennismakingsronde en bespreking in de projectgroep.

3. Resultaten fase I

Dit plan van aanpak ziet toe op de eerste fase van het herindelingsstraject. In deze voorbereidingsfase ligt het accent op het wettelijke spoor, namelijk de totstandkoming van het herindelingsontwerp en

–advies. Dit omvat tevens de activiteiten die nodig zijn om tot een volledig en voor besluitvorming gereed voorstel te komen, inclusief de bijbehorende communicatieactiviteiten. Deze fase omvat de volgende resultaten:

- ✓ een plan van aanpak voor fase I (dit document)
- ✓ een herindelingsontwerp
- ✓ nadere afspraken over personeel en organisatie (voortvloeiende uit het bestuurlijk convenant).
- ✓ een communicatieplan
- ✓ een plan van aanpak voor fase II.

Naast deze concrete resultaten is het van belang om in deze fase de basis leggen voor een minder tastbaar resultaat: elkaar leren kennen en constructieve samenwerkingsrelaties binnen de projectorganisatie.

3.1 Herindelingsontwerp

De hoofdmoot van de eerste fase, en daarmee de opdracht voor de projectleiding, is het opstellen van een *herindelingsontwerp*. De aanpak en de planning van een herindelingsontwerp kunnen niet los staan van het herindelingsadvies. Daarom wordt hierna worden hierna voor zowel het herindelingsontwerp als het herindelingsadvies de planning en belangrijkste stappen uiteengezet.

Planning herindelingsontwerp

De totstandkoming van het herindelingsontwerp is een combinatie van de productie van een document met teksten en een besluitvormingstraject waarin draagvlak voor het voorstel wordt gecreëerd en mogelijke knelpunten worden opgelost. Daarom zijn er diverse behandelmomenten voor project-, stuur- en ook klankbordgroep ingebouwd. Dit biedt de project- en stuurgroep leden gelegenheid om het een door hen gedragen en doorleefd voorstel te maken. Het opstellen van het document wordt belegd bij een werkgroep of de projectleiding. De regie op het proces is in handen van de projectleiding.

Terugredenerend vanaf besluitvorming in de raden voor het kerstreces, komen we tot de volgende globale planning.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgroep	Opstellen outline en verzamelen materiaal	Week 33-35
Werkgroep	Opstellen eerste conceptversie herindelingsontwerp	Week 33-38
Projectgroep	Behandeling conceptversie	Week 39
Stuurgroep	Behandeling conceptversie voor klankbordgroep	Week 41
Klankbordgroep raden	Behandeling conceptversie	Week 41-42
Stuurgroep	Bespreken uitkomsten klankbordgroep	Week 42
Werkgroep	Afronden eindversie	Week 42-43
Projectgroep	Behandeling eindversie herindelingsontwerp	Week 45
Stuurgroep	Instemming herindelingsontwerp en raadsvoorstel	Week 47
Colleges	Vaststelling herindelingsontwerp en raadsvoorstel	Week 48
Raden	Vaststelling herindelingsontwerp	Week 50

N.B. Formeel hebben de BOR en het BGO geen rol bij de totstandkoming van het herindelings-ontwerp. Wel zullen zij in deze fase geïnformeerd worden en het

concept herindelingsontwerp ter beschikking krijgen. Over de rol van BOR en BGO wordt nader ingegaan in paragraaf 4.1.

Doorkijk planning herindelingsadvies

Hoewel de totstandkoming van het *herindelingsadvies* buiten fase I en de opdracht valt, wordt toch alvast een doorkijk gegeven naar de planning. Het is één proces waarin terinzagelegging en verwerking zienswijzen in een reactienota en het herindelingsadvies direct op het herindelingsontwerp volgen. Hiermee vestigen we de aandacht op hoe strak de planning van het herindelingsontwerp is. De huidige planning doet al afbreuk aan de gebruikelijke datum van 1 april: de datum van aanleveren van het herindelingsadvies aan de provincie. Dit vraagt dat de provincie Noord-Holland akkoord dient te gaan met een termijn van twee maanden voor het aanleveren van het gemeentelijke herindelingsadvies, inclusief het opstellen van de eigen zienswijze aan de minister van BZK. Mogelijk kan, door de provincie vanaf het begin goed te betrekken bij dit proces, deze termijn verkort worden. Indien de provincie hier niet aan mee wil werken, zijn de termijnen niet of moeilijk haalbaar.

Wie	Wat	Wanneer
	Zienswijzeprocedure (8 weken)	Week 51 - week 6 (2017)
Werkgroep	Formuleren reacties op zienswijzen in reactienota	Week 51 - week 8 (2017)
Werkgroep	Vertaalslag naar herindelingsadvies	Week 7-8
Projectgroep	Behandeling reactienota en herindelingsadvies	Week 9
Stuurgroep	Behandeling reactienota en herindelingsadvies	Week 10
Klankbordgroep	Behandeling reactienota en herindelingsadvies	Week 11
Stuurgroep	Bespreken uitkomsten klankbordgroep	Week 12
Klankbordgroep	Behandeling reactienota en herindelingsadvies	Week 13
Projectgroep	Behandeling eindversie herindelingsadvies	Week 13
Stuurgroep	Instemming herindelingsadvies en raadsvoorstel	Week 14
Colleges	Vaststelling herindelingsadvies en raadsvoorstel	Week 15
Raden	Vaststelling herindelingsadvies	Week 17
Projectbureau	Vastgesteld herindelingsadvies toezenden aan de provincie.	Uiterlijk 30 april 2017
Provincie	Herindelingsadvies voorzien van zienswijze toegezonden aan BZK (actie provincie)	Uiterlijk 30 juni 2017

3.2 Afspraken over personeel en organisatie

Beide gemeenten hebben gezamenlijk een zogenaamd 'bestuurlijk convenant' opgesteld met daarin belangrijke afspraken voor de voorbereiding op de samenvoeging per 1 januari 2019. Dit document is reeds door de raden behandeld en zal op 6 oktober in beide gemeenteraden bekrachtigd worden. Dit bestuurlijk convenant kan aanleiding zijn om ten behoeve van het herindelingsontwerp of van andere voorbereidende werkzaamheden bestuurlijk nadere afspraken te maken en/of ambtelijk aanvullende activiteiten te ondernemen.

Met name over personele zaken zullen de beide gemeenten afspraken moeten maken in de voorbereiding op de herindeling. Hierbij gaat het om de overgang van personeel als gevolg van de herindeling, wat kan resulteren in een convenant P&O tussen beide werkgevers dat als inzet dient voor de onderhandelingen met de vakbonden over een sociaal statuut. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over uitwisseling van personeel, vacatures of een 'open arbeidsmarkt' in de aanloop naar de herindelingsdatum.

In ieder geval heeft de stuurgroep de projectgroep de opdracht gegeven om verschillende scenario's voor de overgang en integratie van de medewerkers uit te werken. Hierbij dient aandacht te zijn voor de timing, de impact op de medewerkers en de kosten.

3.3 Communicatieplan

Een herindeling is een ingrijpend veranderingsproces, voor medewerkers, voor bestuurders en politici, maar zeker ook voor de samenleving. Het is dan ook van belang om vanaf het begin van het proces zorgvuldig en transparant te communiceren, zowel intern als extern. Er dient dan ook zo snel mogelijk een communicatieplan te worden opgesteld, waarin enerzijds de meer strategische uitgangspunten zijn weergegeven en anderzijds de praktische afspraken bijvoorbeeld als het gaat om woordvoering. Verder dient het communicatieplan een concrete weergave te bevatten van de in- en externe communicatieactiviteiten in de periode tot aan de vaststelling van het herindelingsadvies. Het communicatieplan gaat daarmee verder dan fase I van het herindelingsproces.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgroep	Opstellen communicatieplan	Week 33-40
Projectgroep	Behandeling communicatieplan	Week 40-42
Stuurgroep	Vaststelling communicatieplan	Week 42-44
Klankbordgroep	Behandeling communicatieplan	N.t.b.

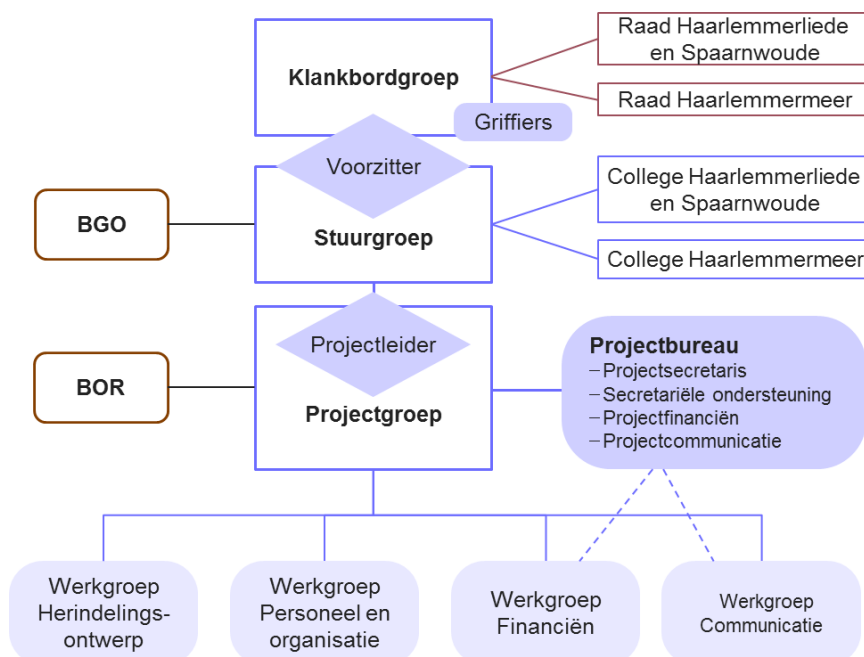
4. Projectorganisatie

In dit hoofdstuk worden de taken, rollen en verantwoordelijkheden binnen de projectleiding toegelicht aan de hand van de volgende onderwerpen:

- Projectstructuur, paragraaf 4.1
- Besluitvorming, paragraaf 4.2
- Werkgroepen, paragraaf 4.3.

4.1 Projectstructuur

In figuur 2 wordt de projectorganisatie visueel weergegeven. Daarna wordt elk onderdeel nader toegelicht.



Figuur 2. Visuele weergave projectorganisatie

Klankbordgroep

De klankbordgroep fungeert als klankbord voor de stuurgroep: het gaat daarbij om zowel procesmatige (hoe bereiden we het voor) als inhoudelijke aspecten (wat wordt besloten). De klankbordgroep speelt daarnaast een belangrijke rol als het gaat om het vergroten van het maatschappelijk draagvlak voor de fusie. Het is aan elke gemeenteraad zelf om de vertegenwoordiging samen te stellen. De klankbordgroep neemt geen besluiten. De voorzitters van de gemeenteraden treden op als voorzitter van de klankbordgroep. Daarnaast kunnen desgewenst informatie raadsbijeenkomsten worden georganiseerd in het kader van de herindeling.

Stuurgroep

De stuurgroep is namens de colleges van B en W opdrachtgever van de externe projectleider en de projectgroep. Deze opdracht is in dit plan van aanpak vastgelegd. De stuurgroep is opdrachtgever voor zowel het wettelijke als het operationele traject.

In de stuurgroep worden de beide colleges vertegenwoordigd door de burgemeester, een wethouder en de gemeentesecretaris. De stuurgroep wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter die in nauwe samenwerking opereert met de projectleiding. Bij een stuurgroepvergadering zijn beide gemeenten hoofdelijk vertegenwoordigd door minimaal een burgemeester of een wethouder. De leden van de stuurgroep zorgen ervoor dat zij zoveel mogelijk met mandaat van hun college van B en W besluiten kunnen nemen, dit laat onverlet dat voor onderwerpen waarbij de raden bevoegd zijn een collegebesluit noodzakelijk is.

De externe projectleider is secretaris van de stuurgroep. Het projectbureau verzorgt de ondersteuning van de projectleider en de onafhankelijke voorzitter. Samen met de projectleider verzorgen de gemeentesecretarissen de afstemming tussen de stuurgroep en de projectgroep. De stuurgroep vergadert in beginsel tweewekelijks. Bij de vergaderingen is een communicatieadviseur aanwezig.

Projectleiding

De projectleider is opdrachtnemer van de stuurgroep en geeft leiding aan de projectorganisatie. De projectsecretaris assisteert de projectleider in de aansturing van de projectorganisatie. De projectleider is onafhankelijk voorzitter van de projectgroep. De projectleider stuurt op consensus in het nemen van besluiten en heeft tevens een adviesrol naar de stuurgroep. De projectleider is gedelegeerd opdrachtgever van de werkgroepen. De projectleider kan de stuurgroep ondersteunen in de klankbordgroep. De projectleider draagt zorg voor de kwaliteitsbewaking van stukken die ter besluitvorming in de projectgroep- en in de stuurgroepvergadering worden geagendeerd. De projectleider wordt ondersteund door het projectbureau, dat operationeel wordt aangestuurd door de projectsecretaris.

Projectgroep

De projectgroep is opdrachtnemer van de stuurgroep. De projectgroep zorgt voor de voorbereiding van de bestuurlijke besluitvorming en het in de stuurgroepvergadering agenderen van politiek-bestuurlijk relevante onderwerpen. De projectgroep bestaat uit de gemeentesecretaris en een leidinggevende uit elke gemeente, de projectleider, de projectsecretaris en een notulist.

De projectgroep keurt de werkgroepopdrachten, de werkplannen en de opgeleverde resultaten goed, toetst of deze gereed zijn voor bestuurlijke besluitvorming en bereidt de agenda van de stuurgroepvergadering voor. De projectgroepleden zijn verantwoordelijk

voor het beschikbaar maken van de gewenste informatie, middelen en personele capaciteit. Ook zorgen zij er voor dat zij hun bestuurders meenemen in het proces. De projectgroep is opdrachtgever van de werkgroepen. De projectleider treedt op als gedelegeerd opdrachtgever. De projectgroep vergadert tweewekelijks. De projectgroep wordt ondersteund door het projectbureau.

Werkgroepen

Voor de totstandkoming van de benoemde resultaten, worden werkgroepen ingericht bestaande uit ambtelijke vertegenwoordigers van de beide gemeenten. De werkgroepen werken op basis van werkgroepopdrachten, De werkgroepen maken een werkplan waarin zij aangeven hoe zij de opdracht willen uitvoeren en waarin de aanpak, de planning, de kosten, de capaciteit en de wijze van kwaliteitsbewaking staan beschreven. Daarnaast moeten de werkgroepen, wanneer nodig en opportuun, antwoord geven op vragen die uit de stuurgroep en uit de projectgroep naar voren komen. Net als bij de op te leveren resultaten, wordt in de werkgroepen onderscheid gemaakt tussen het wettelijke en het operationele traject.

De werkgroepen worden in paragraaf 4.3 toegelicht.

Projectbureau

De stuurgroep, de projectgroep en de projectleider worden voor praktische zaken ondersteund door het projectbureau. Het projectbureau wordt aangestuurd door de projectcoördinator en bestaat verder uit secretariële ondersteuning, een budgetbeheerder en een communicatieadviseur. De budgetbeheerder en communicatieadviseur komen uit respectievelijk de werkgroepen Financiën en Communicatie. De secretariële ondersteuning draagt zorg voor het plannen van (bilaterale) afspraken en bijeenkomsten, het maken van verslagen van de stuurgroep-, projectgroep-, kerngroep- en klankbordgroepoverleggen, de distributie van vergaderstukken en de archivering van alle projectdocumenten. Ook draagt het projectbureau zorg voor de operationele ondersteuning van de projectleider en de voorzitter van de stuurgroep.

Griffiers

De griffiers van de beide raden hebben periodiek overleg met de voorzitters van de gemeenteraden, de gemeentesecretarissen en de projectleiding (het zogenaamde 'driehoeksoverleg'). Daarnaast kan er praktisch overleg plaatsvinden tussen de griffiers, de projectleider en de voorzitter van de werkgroep Herindelingsontwerp: in dit overleg wordt het besluitvormingsproces in de afzonderlijke gemeenteraden afgestemd en voorbereid. Dit betreft onder meer de planning van de klankbordgroepbijeenkomsten en raadsvergaderingen, de voorbereiding van de klankbordgroepbijeenkomsten, de communicatie naar de raden en het uitlijnen van de besluitvorming over het herindelingsontwerp. Tevens dient het overleg met de griffiers er voor om vroegtijdig mogelijke gevoeligheden en knelpunten te signaleren en daar adequaat op te anticiperen.

Medezeggenschap: BOR en BGO

De medezeggenschapsorganen hebben in deze fase van het proces een beperkte rol. De precieze omvang van hun rol in deze fase hangt af van de afspraken die worden gemaakt op het gebied van het personeel. Zij worden in ieder geval uitgenodigd om te komen tot een BOR en een BGO en zullen zij vanuit de projectgroep en stuurgroep continu worden geïnformeerd zodat zij als het fusiespoor van start gaat bij het proces betrokken kunnen worden.

4.2 Besluitvorming

Over de resultaten van fase I van het project dient besluitvorming plaats te vinden. Welk besluitvormend orgaan waarover beslist en op welke wijze, is weergegeven in

onderstaande matrix. De bestuurlijke besluitvorming wordt voorbereid door de projectgroep.

Tabel 2. Besluitvormingsmatrix projectorganisatie

Resultaat	Project - groep	Stuurgroep	Colleges van BenW	Klankbord -groep	Raden
Plan van aanpak fase I	v	V	V	K	K
Herindelingsontwerp	v	v	V	K	V
Afspraken over P&O	v	V	V	K	
Communicatieplan	v	V	K	K	
Plan van aanpak fase II	v	V	V	K	K

v = voorbereiden | V = Vaststellen | K = Kennis nemen en klankborden

Aandachtspunten bij deze besluitvormingsmatrix:

- met de vaststelling van het plan van aanpak in de beide colleges van B en W wordt de stuurgroep gemandateerd om namens de colleges de herindeling voor te bereiden
- de stuurgroep wordt in algemene zin geïnformeerd over de voortgang van het project en de afgesproken resultaten
- de projectleiding voert de regie op de besluitvorming in de projectorganisatie: project-, stuur- en klankbordgroep. Besluitvorming binnen de afzonderlijke colleges en raden is de verantwoordelijkheid van de gemeenten zelf.

4.3 Werkgroepen

In algemene zin kan over de invulling van de werkgroepen het volgende worden gesteld:

- aan elke werkgroep neemt vanuit elke gemeente minimaal één medewerker deel. Deze medewerkers kunnen indien nodig of wenselijk werk verdelen onder collega's die niet deelnemen aan de werkgroep
- binnen een werkgroep is veelal behoefte aan diverse competenties: schrijven, afstemmen met andere werkgroepen, beleid maken, uitvoering. Het is goed om er binnen elke werkgroep voor te zorgen dat alle competenties aanwezig zijn
- de tijdsbesteding per werkgroep verschilt per periode. Als vuistregel wordt gedacht aan gemiddeld één dag per werkgroep lid per week
- elke werkgroep stelt zo snel mogelijk een beknopt plan van aanpak op, inclusief een detailplanning op (zie bijlage) en doet deze toekomen aan de projectgroep. Wijzigingen in de planning worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan het projectbureau
- elke werkgroep brengt in kaart wat er nodig is om de resultaten te kunnen behalen - randvoorwaarden, ondersteuning, activiteiten enz. - en legt dit, met financiële consequenties, voor aan de projectgroep.

Werkgroep	Herindelingsontwerp en -advies
Voorzitter	Optioneel: Joost van der Kolk, tevens eindredacteur
Deelnemers	N.t.b.
Opdracht	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uitwerken geannoteerde inhoudsopgave 2. Opstellen, mede op basis van de input vanuit de werkgroepen Financiën, van een herindelingsontwerp 3. Opstellen en bijhouden van logboek, waarin is weergegeven welke draagvlakbevorderende activiteiten zijn uitgevoerd 4. Voorbereiden besluitvormingsprocedure (aanleveren adviezen, toelichting geven, verwerken reacties)
Resultaat	Herindelingsontwerp, vastgesteld door twee raden en ter inzage gelegd t.b.v. de

zienswijzenprocedure.

N.B. Er wordt niet voor gekozen om in deze fase een visietraject uit te voeren. Dat betekent dat voor het hoofdstuk Visie in het herindelingsontwerp gebruik wordt gemaakt van bestaande (visie)documenten.

Werkgroep	Personeel en organisatie
Voorzitter	N.t.b.
Deelnemers	N.t.b.
Opdracht	<ul style="list-style-type: none">- Voorbereiden van nadere afspraken over de overgang van personeel als gevolg van de herindeling, evt. resulterend in een personeelsconvenant- Voorbereiden van nadere afspraken over een evt. open arbeidsmarkt in de aanloop naar de herindelingsdatum- Inventarisatie van personeelszaken en arbeidsvoorwaarden in beide gemeenten
Resultaat	N.t.b.

Werkgroep	Financiën
Voorzitter	N.t.b.
Deelnemers	N.t.b.
Opdracht	<ol style="list-style-type: none">1. In overleg met de werkgroep Herindelingsontwerp bepalen welke financiële gegevens opgenomen worden in het herindelingsontwerp2. Aanleveren informatie ten behoeve van het herindelingsontwerp (o.a. belastingen, tarieven, reserves en voorzieningen, frictiekostenvergoeding)3. Indien nodig afstemming zoeken met provincie over financiële gegevens4. Opstellen van voorstel met betrekking tot financiële afspraken/spelregels, vooruitlopend op het preventief financieel toezicht5. Opstellen van voorstel voor afspraken over facturen en tekenbevoegdheid in relatie tot de projectbegroting6. Bewaken kredietoverzicht/projectbegroting herindeling
Resultaat	Financiële gegevens geïnventariseerd ten behoeve van het herindelingsontwerp

N.B. Er wordt in deze fase geen herindelingsscan uitgevoerd. Vanuit de werkgroep Financiën wordt relevante financiële informatie aangeleverd ten behoeve van het herindelingsontwerp.

Werkgroep	Communicatie
Voorzitter	N.t.b.
Deelnemers	N.t.b.
Opdracht	<ol style="list-style-type: none">1. Opstellen communicatieplan voorbereidingsfase - in afstemming met projectbureau en overige werkgroepen - waarin in ieder geval zijn opgenomen: activiteiten en resultaten (per doelgroep), planning, benodigde ondersteuning, urenraming, eventuele aanvullende kosten, randvoorwaarden2. Opstellen overzicht communicatieactiviteiten korte termijn3. Opstellen advies over gezamenlijke website, intranet enz.4. Uitvoering geven aan communicatieplan
Resultaat	<ol style="list-style-type: none">1. Communicatieplan2. Advies website/intranet3. Communicatieactiviteiten (persberichten, nieuwsbrieven enz.)

5. Doorkijk naar fase II en fase III

In dit hoofdstuk wordt een doorkijk gegeven naar de resultaten en de globale planning voor de fasen II en III.

Domein	Resultaten	Planning (indicatief)
Wettelijk	✓ Herindelingsadvies	Zie par 3.1
Financiën	✓ Herindelingsscan ✓ Harmonisatie belastingen, tarieven, P&C en begroting	Q1 en Q2 2017 2017 en 2018
Visie, besturing en hoofdstructuur	✓ Toekomstvisie (of strategische visie) ✓ Dienstverleningsconcept ✓ Besturingsconcept, managementconcept en hoofdstructuur	Q1 en Q2 2017 Q3 Q3 en Q4
Communicatie	✓ Operationeel plan fase II en fase III ✓ Uitvoering operationeel plan	Q1 en Q2 2017 2017 en 2018
Personeel & Organisatie	✓ Mobiliteitsbeleid ✓ Sociaal statuut ✓ Fijnstructuur en formatieplan ✓ Functiebeschrijvingsmethodiek en functieboek ✓ Inventarisatie en harmonisatie arbeidsvoorwaarden ✓ Werving en selectie management en sleutelfuncties ✓ Plaatsing medewerkers	Q1 2017 Q1 en Q2 2017 Q4 2017 en Q1 2018 2017 en Q2 2018 2017 Q2 2018 Q3 2018
I&A	✓ Inventarisatie applicatielandschap ✓ Informatiebeleidsplan/blauwdruk ✓ Uitvoeringsplan ✓ Uitvoering ✓ Inventarisatie en harmonisatie DIV en archieven	Q1 en Q2 2017 Q2 en Q3 Q4 2018 2017-2018
Harmonisatie	✓ Inventarisatie en prioritering beleid, regelgeving en processen ✓ Harmonisatie beleid, regelgeving en processen	Q1, Q2 en Q3 2017 Q4 2017 en 2018
Huisvesting	✓ Randvoorwaarden en principebesluit huisvesting ✓ Huisvestingsplan ✓ Uitvoering huisvestingsplan	Q1 en Q2 2017 Q3 en Q4 2017 2018
Overig	✓ Werving en selectie beoogd gemeentesecretaris ✓ Werving en selectie beoogd griffier	PM PM

6. Projectfinanciën

In bijlage II ter illustratie een format voor de begroting en de realisatie van de projectfinanciën.

Bijlage I. Detailplanning

Format ter illustratie

FORMAT Detailplanning HM-HLS																																	
Fase I - Voorbereiding en kaderstelling			<i>CONCEPT</i>																														
Resultaten	Status	Actiehouder	augustus				september				Oktober				november				december														
			32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52										
Vergaderingen			Zomer																														
Stuurgroep (SG)		maandag																															
Projectgroep (PG)		donderdag		PG																													
Klankbordgroep (KG)		n.t.b.											KG																				
Griffiers (Gr)		donderdag							Gr																								
Raden (R)		n.t.b.																													R		
Colleges (C)		dinsdag																														C	
WETTELIJK TRAJECT																																	
Herindelingsontwerp																																	
Plan van aanpak werkgroep	Nog te sta	WG HO																															
Geannoteerde inhoudsopgave	Nog te sta	WG HO				PG	SG																										
Tussenproducten / onderdelen	Nog te sta	WG HO				PG	SG																										
Bijlagenboek	Nog te sta	WG HO																															
Conceptversie	Nog te sta	WG HO																															
Vormgeving en drukwerk	Nog te sta	WG HO/CO																															
Definitieve versie en raadsbesluiten	Nog te sta	WG HO/PL																															
Communicatie																																	
Opdrachtverlening / plan van aanpak	Nog te sta	WG COM																															
Communicatieplan	Nog te sta	WG COM																															
Website	Nog te sta	WG COM																															
Persberichten	Nog te sta	WG COM																															
Personeel & organisatie																																	
Financiën																																	
Raadsvoorstel en -besluit																																	
Conceptversie voor stuurgroep	Nog te sta	PL																															
Definitieve versie voor raden	Nog te sta	PL																															
Plan van aanpak Fase II																																	
Eerste conceptversie	Nog te sta	PL																															
Heidag projectgroep	Nog te sta	PL																															
Definitieve versie	Nog te sta	PL																															

Bijlage II. Projectfinanciën

Format ter illustratie

Begroting en realisatie project Herindeling HM-HLS								
Naam Project								
Projectcontroller								
Projectadministrateur								
Peildatum rapportage								
Datum laatste aanpassing								
Projectnummer (Key4All)								
Definitieve begroting vastgesteld door de Stuurgroep d.d. @@@								
Alle bedragen zijn exclusief BTW								
#	BEGROTING		REALISATIE				SALDO Begroting +/- Realisatie	TOELICHTING
	Post	Raming	Verplichting	Realisatie	Te verwachten	Realisatie + Te verwachten		
1.	ALGEMEEN							
	Centrale projectleiding							
	Onafhankelijk voorzitter							
	Communicatie							
	Projectbureau							
	WETTELIJK TRAJECT							
2.	Werkgroep Herindelingsontwerp							
	- redacteur							
	- grafische vormgeving							
	- produktiekosten							
3.	Werkgroep P&O							
4.	Werkgroep Financiën							
5.	Werkgroep Communicatie							
	OPERATIONEEL TRAJECT							
6.	Externe ondersteuning werkgroepen							
	Totaal (excl. BTW)	€ -	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	

Bijlage III: Projectorganisatie per 1/9/16

Stuurgroep

voorzitter: Chris Leeuwe (extern)
secretaris: Sharon Blair-Zuijderhoff (Twiynstra Gudde)
verslaglegging: Martijn Baart (gemeente Haarlemmermeer)
leden: Pieter Heilieggers, Raymond van Haeften, Fred Koot (gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude), Theo Weterings, Ap Reinders, Carel Brugman (gemeente Haarlemmermeer)

Projectgroep

voorzitter: Sharon Blair-Zuijderhoff (Twiynstra Gudde)
secretaris: Hanna Blomaard (Twiynstra Gudde)
ondersteuner: Susanne van Schoonhoven (gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude), Martijn Baart (gemeente Haarlemmermeer)
leden: Fred Koot, Willem Parlevliet (gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude), Carel Brugman, Alexander van Mazijk (gemeente Haarlemmermeer).