

Gemeente
Steenbergen

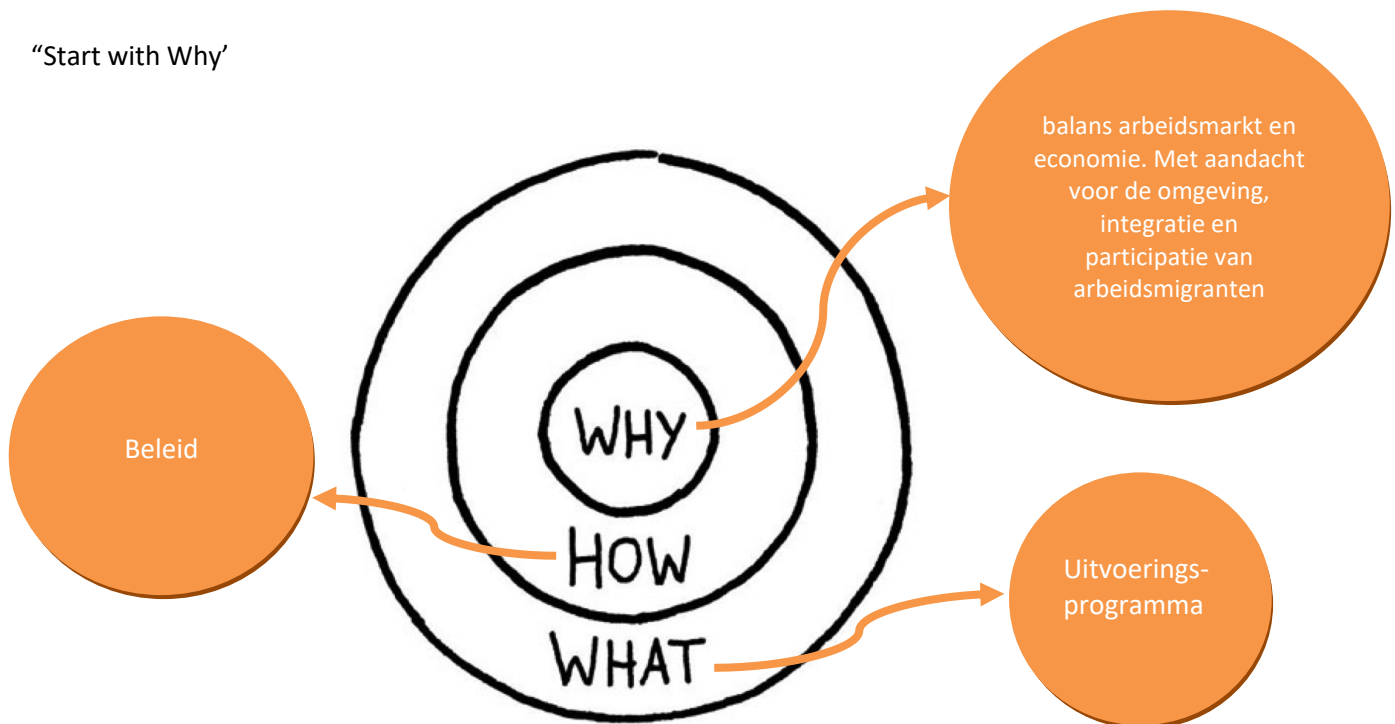
Uitvoeringsprogramma Arbeidsmigratie

Juni 2020

Inleiding

Voor u ligt het Uitvoeringsprogramma Arbeidsmigratie. Dit vormt een vertaling van het onlangs vastgestelde beleid arbeidsmigratie. Het benoemt maatregelen, doelen, activiteiten en afspraken voor de komende periode. Zo willen we onze visie krachtig uitdragen en ambitie realiseren.

“Start with Why”



Als het gaat om de omvang van de opgave zijn er circa 3.450 arbeidsmigranten in onze gemeente. Hiervan zijn circa 1.000 seizoensgebonden. In 2025 (bij een volledig ontwikkeld AgroFoodCluster Nieuw-Prinsenland) wonen en werken circa 4.200 arbeidsmigranten in de gemeente, waarvan 1.000 seizoensgebonden. Wisselingen vinden regelmatig plaats. Gedurende een jaar verblijven dus veel meer arbeidsmigranten in de gemeente.

Voor meer achtergrond informatie verwijzen wij u naar de Nota van Uitgangspunten. Meer informatie over onze visie en ambities zijn te lezen in de beleidsnota. In dit uitvoeringsprogramma worden - na een korte inleiding – de activiteiten gepresenteerd. Hoofdzakelijk voor 2020 en 2021, en een doorkijk naar de periode erna.

De rol die de gemeente in deze opgave heeft is faciliterend, ondersteunend en verbindend. Die rol voeren we toegankelijk en klantvriendelijk uit. Primair ligt de verantwoordelijkheid bij de werkgever en/ of huisvester.

Inhoudsopgave

INLEIDING	2
PIJLERS.....	4
HUISVESTING	5
ECONOMIE:.....	9
INTEGRATIE EN PARTICIPATIE	10
DIENSTVERLENING	13
REGIONALE SAMENWERKING	18
NALEVING	19
RELATIEMANAGEMENT	23
COMMUNICATIE.....	25
ALGEMEEN.....	26
TIJDLIJN	29

Pijlers

De opgave leent zich er niet voor om in een hokje te plaatsen. Het raakt een groot deel van de organisatie.

	Wonen, Werken & Beleven	Welzijn & Zorg	Service-centrum	Interne Ondersteuning	Beheer ruimte & accommodaties
Huisvesting	✓	✓	✓	✓	✓
Economie	✓			✓	
Integratie & Participatie	✓	✓	✓	✓	
Dienstverlening		✓	✓		✓
Regionale Samenwerking	✓	✓	✓		
Naleving	✓		✓	✓	
Relatiemanagement	✓	✓	✓	✓	
Communicatie	✓			✓	

Huisvesting

Met betrekking tot de huisvesting van arbeidsmigranten is de doelstelling om voldoende goede, verantwoorde huisvesting te realiseren. Voldoende is gelijk aan de omvang van de vraag van ondernemers gevestigd in de gemeente Steenberg. We zagen dat er circa 3.450 arbeidsmigranten in de gemeente verblijven, waarvan circa 1.000 seizoensgebonden. Daar tegenover staan 1.040 bestaande (legale) verblijfplaatsen.

Voldoende goede, verantwoorde huisvesting is niet direct gerealiseerd. Dit gaat zich gedurende de komende jaren ontwikkelen. De huisvesting is gericht op verschillende woonvormen van goede kwaliteit, passende bij de uiteenlopende behoeften.

De woonvormen zijn, conform de beleidsnota, onderverdeeld:

- Realisatie van nieuwe pension- en logiesgebouwen (ook t.b.v. het AFCNP, Westland en doorontwikkeling van het Sunclasspark);
- Huisvesting op het agrarisch bedrijf en bedrijventerreinen;
- Huisvesting in reguliere woningen (inclusief woonwijken).

Extra bouwopgave: Realisatie van nieuwe pension- en logiesgebouwen huisvesting (maatwerk)

Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken & Beleven
Taakveld	Ruimte, Wonen, Economie, VTH
Betrokken taakvelden	Bestuur- & Concernondersteuning Burgerzaken WOZ en Belastingen Juridische zaken Communicatie Onderwijs & Sport Sociaal domein
Functionarissen	Projectleider Ruimtelijke Ontwikkeling Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening Juridisch Adviseur Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Vergunningverlener Manager Servicecentrum Communicatieadviseur Beleidsadviseur Onderwijs & Jeugd Regisseur bestuurlijke opgaven
Tijdslijnen	Doorlopend met een verwachte piek in Q3 en Q4 2020. Dit naar aanleiding van het vaststellen van het beleid. In januari 2020 zijn er 7 (potentiële) initiatieven bij de gemeente bekend. De verwachting is dat de impact van de piek in aanvragen te overzien is en op te vangen door de eigen organisatie. Motivatie hiervoor zijn de langere tijdslijnen en de verschillende initiatieven die op verschillende momenten activiteit vragen. Het is aannemelijk, dat dit zich gaat verspreiden over het jaar. De piek werd eerder verwacht voor Q2 en Q3 van 2020. Dit op basis van de

	<p>tijdslijnen voor ondernemers om binnen 6 maanden na het vaststellen van de beleidsnota een plan in te dienen. Als gevolg van het coronavirus zijn deze tijdslijnen verlengd met 6 maanden.</p>
Activiteit en Capaciteit	<p>Arbeidsmigranten die kort of middenlang in gemeente Steenbergen verblijven, wonen in pension- of logiesgebouwen of in huisvesting van middelgrote omvang. Het initiatief van deze ontwikkelingen ligt bij de werkgever. Ook projectontwikkelaars of huisvesters kunnen een initiatief indienen, mits een relatie bestaat met de behoefte aan huisvesting van lokale werknemers.</p> <p>Door de richtlijnen voor nieuwe huisvesting extern beschikbaar te stellen, beperken we de begeleiding aan initiatiefnemers. Zie onderdeel communicatie. Het eerste contactmoment zou plaats moeten vinden op het moment dat er een initiatief is. Dit wordt ontvangen en globaal beoordeeld, op basis van kaders en richtlijnen (onder meer Beleidsnota arbeidsmigratie).</p> <p>Dit gaat om initiatieven van dusdanige omvang dat maatwerk noodzakelijk is. Er wordt gewerkt met in de mindset van de omgevingswet. Ja, mits is dus het uitgangspunt. Basis vormt de geest en niet de letter van de wet- en regelgeving.</p> <p>De capaciteit per initiatief is gemiddeld circa 150 tot 200 uur personeelsinzet in 2020/ 2021 voor het taakveld ruimte. Voor het taakveld Realisatie & Beheer wordt dit ingeschat op circa 50 uur.</p> <p>Het eerste en vaste aanspreekpunt voor de ondernemer, de initiatiefnemer wordt gevormd door de accountmanager bedrijven/ bedrijfscontactfunctionaris economische zaken. Daar ligt primair de taak om samen met de ondernemer te onderzoeken in hoeverre het initiatief in brede zin passend is. Waarbij vooral de verbinding met de omgeving – met alle potentie en gevolgen die daarbij horen – uitgangspunt vormt. Naast de omgeving kan dit ook de impact voor de branche of sector zijn. Voor de planologische procedure wordt de ondernemer door de bedrijfscontactfunctionaris in contact gebracht met de contactpersoon voor de ruimtelijke procedures en/ of vergunning.</p> <p>Onderdeel van de relatie is het afsluiten van convenanten.</p> <p>Speciale aandacht heeft Sunclasspark. Voor de huisvesting van arbeidsmigranten wordt in eerste instantie uitgegaan van een tijdelijke afwijking van het bestemmingsplan (voor maximaal 10 jaar). Kan de permanente omvorming voor de huisvesting van arbeidsmigranten op het Sunclasspark worden onderbouwd, dan kan de gemeenteraad ook overwegen om het bestemmingsplan hierop aan te passen. Het is aan een initiatiefnemer op het Sunclasspark om dit aan te tonen.</p>

Extra bouwopgave: Huisvesting op het agrarisch bedrijf en bedrijventerreinen – mogelijk maatwerk

Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken & Beleven
Taakveld	Ruimte, Wonen, Economie, VTH
Betrokken taakvelden	Als: Extra bouwopgave: grootschalige huisvesting (maatwerk)

Functionarissen	Als: Extra bouwopgave: grootschalige huisvesting (maatwerk)
Tijdslijnen	<p>Doorlopend met een verwachte piek in Q3 en Q4 2020. Dit naar aanleiding van het vaststellen van het beleid. In januari 2020 zijn er 3 (potentiële) initiatieven bij de gemeente bekend. De verwachting is dat de impact van de piek in aanvragen te overzien is en op te vangen door de eigen organisatie. Motivatie hiervoor zijn de langere tijdslijnen en de verschillende initiatieven die op verschillende momenten activiteit vragen. Het is aannemelijk, dat dit zich op een natuurlijke manier zal verspreiden over het jaar.</p> <p>De piek werd eerder verwacht voor Q2 en Q3 van 2020. Dit op basis van de tijdslijnen voor ondernemers om binnen 6 maanden na het vaststellen van de beleidsnota een plan in te dienen. Als gevolg van het coronavirus zijn deze tijdslijnen verlengd met 6 maanden.</p>
Activiteit en Capaciteit	<p>Arbeidsmigranten die kort of middenlang in Gemeente Steenberg en verblijven in pension- of logiesgebouwen of in initiatieven van middelgrote omvang. Het initiatief van deze ontwikkelingen ligt bij werkgever. Ook projectontwikkelaars of huisvesters kunnen initiatief indienen, mits er een relatie is met de behoefte aan huisvesting van lokale werknemers.</p> <p>Door de richtlijnen voor nieuwe huisvesting extern beschikbaar te stellen, beperken we de begeleiding aan initiatiefnemers. Zie onderdeel communicatie. Het eerste contactmoment zou plaats moeten vinden op het moment dat er een initiatief is. Dit wordt ontvangen en globaal beoordeeld op basis van kaders en richtlijnen (onder meer Beleidsnota arbeidsmigratie).</p> <p>Dit gaat om initiatieven van dusdanige omvang dat maatwerk noodzakelijk is. Er wordt gewerkt met in de mindset van de omgevingswet. Ja, mits is het uitgangspunt. Basis vormt de geest en niet de letter van de wet- en regelgeving.</p> <p>Aanvragen kunnen twee karakters hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Huisvesting van tijdelijke medewerkers op het agrarisch bedrijf. Waarbij het aantal te huisvesten werknemers niet meer bedraagt dan 40. Dit past binnen het bestemmingsplan en doorloopt daarmee de reguliere route binnen ruimtelijke ordening. De normtijd voor deze initiatieven is 12 uur per initiatief. Dit is exclusief de wijzigingsprocedure voor het aanpassen van het bouwblok. Die procedure vergt ongeveer 50 uur. Deze uren hebben betrekking op het taakveld ruimte. Voor dergelijke initiatieven is ook inzet van team Realisatie & Beheer nodig. Dit wordt ingeschat op 50 uur. • Huisvesting van tijdelijke medewerkers op het agrarisch bedrijf. Waarbij het aantal te huisvesten werknemers meer bedraagt dan 40. Dit is niet conform het bestemmingsplan. Toestemming om hiervan af te wijken kan tijdelijk gegeven worden, maximaal voor de duur van de behoefte aan tijdelijke huisvesting. Begeleiding en beoordeling van deze initiatieven vraagt meer van de organisatie en wordt geraamd op 150-200 uur personeelsinzet per initiatief vanuit het taakveld ruimte. <p>Het eerste en vaste aanspreekpunt voor de ondernemer, de initiatiefnemer wordt gevormd door de accountmanager bedrijven/ bedrijfscontactfunctionaris economische zaken. Daar ligt primair de taak om samen met de ondernemer te</p>

	<p>onderzoeken in hoeverre het initiatief in brede zin passend is. Waarbij vooral de verbinding met de omgeving – met alle potentie en gevolgen die daarbij horen – uitgangspunt vormt. Naast de omgeving kan dit ook de impact voor de branche of sector zijn. Voor de planologische procedure wordt de ondernemer door de bedrijfscontactfunctionaris in contact gebracht met de contactpersoon voor de ruimtelijke procedures en/ of vergunning.</p> <p>Onderdeel van de relatie is het afsluiten van convenanten.</p>
--	---

Huisvesting in reguliere woningen (inclusief woonwijken)

Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken & Beleven
Taakveld	Wonen
Betrokken taakvelden	Burgerzaken Sociaal Domein
Functionarissen	Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening
Hoe	Kleinschalige huisvesting (in de kernen)
Tijdslijnen	2020-2024. De verwachting is, dat de komende drie jaar kort verblijvende arbeidsmigranten uit de woningen vertrekken. Hierdoor komen woningen beschikbaar. Die komen beschikbaar voor iedereen, ook voor arbeidsmigranten die zich voor lange tijd of permanent in Steenbergen gaan vestigen. Het vrijkomen van woningen en alles wat daaruit voortvloeit heeft effect op de woningmarkt. Deze beweging duurt circa drie jaar.
Activiteit en Capaciteit	<p>Woningen – zowel in de kern als het buitengebied – worden bewoond door een huishouden. Arbeidsmigranten die zich voor langere tijd of permanent in onze gemeente vestigen, wonen met hun gezin of huishouden in een woning. Zij kunnen een beroep doen op de reguliere voorzieningen en zich inschrijven bij een woningcorporatie. De lang verblijvende arbeidsmigrant heeft doorgaans eenzelfde behoefte als een andere woningzoekende.</p> <p>Wanneer deze groep arbeidsmigranten een woning wil huren, kan men zich inschrijven voor een sociale huurwoning, net als andere inwoners. Ook kan men een woning huren in de vrije sector of een woning aankopen.</p> <p>Het beleid en het uitvoeringsprogramma richten zich daarom niet specifiek op deze doelgroep in het kader van de huisvesting. Deze groep komt prominenter terug bij participatie en integratie en vraagt geen specifieke capaciteit. Ook het eventueel bijdragen aan het in gang zetten van de beweging komt later terug. Er wordt in contact getreden met werkgevers en huisvesters over het nieuwe beleid en het huisvesten in strijd met het bestemmingsplan te beëindigen. Hierover is meer te lezen onder naleving.</p>

Economie:

Ontwikkeldkader	
Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken & Beleven
Taakveld	Economie
Betrokken taakvelden	Regie bestuurlijke opgaven Communicatie Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening
Functionarissen	Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Communicatie
Tijdslijnen	Augustus 2020
Activiteit & Capaciteit	Maak extern de inhoud van het beleid (visueel aantrekkelijk) kenbaar, zoals met een infographic of praatplaat. Dit kan ingezet worden voor het aantrekken en/ of doorontwikkelen van de organisaties die we graag in de gemeente verwelkomen. Dit functioneert als 'praatplaat'. De ontwikkeling zal worden uitbesteed en vraagt geen specifieke capaciteit. Ontwikkelingskosten bedragen circa € 750,-.

Positioneren accountmanagement/ bedrijfscontactfunctionaris	
Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken & Beleven
Taakveld	Economie
Betrokken taakvelden	Communicatie Ruimte Regie bestuurlijke opgaven
Functionarissen	Beleidsmedewerker Economische zaken Teammanager Wonen, Werken & Beleven Communicatieadviseur Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening Projectleider Ruimtelijke Ontwikkeling Bestuurlijke opgaven regisseur
Tijdslijnen	Q3 en Q4 2020
Activiteit & Capaciteit	De rol van de gemeente met betrekking tot arbeidsmigratie beperkt zich niet tot een bepaalde dienst of product. Om ondernemers integraal te bedienen, brede signalen op te halen en de verbindende schakel te vormen, ontstaat voor de bedrijfscontactfunctionaris een grotere rol. De gemeente zet in op een duurzame relatie met ondernemers. Om dit naar buiten uit te dragen wordt in de communicatie kenbaar gemaakt dat het eerste en vaste aanspreekpunt voor de ondernemer/ de initiatiefnemer wordt gevormd door de accountmanager

	<p>bedrijven/ bedrijfscontactfunctionaris economische zaken.</p> <p>De accountmanager staat klaar voor de bedrijven in de gemeente of die zich er willen vestigen. Ook het taakveld Ruimte is aan zet om de communicatie via dit kanaal te laten lopen. Dit draagt bij aan het integraal houden van de casuïstiek en overzien van verschillende belangen. Tegelijkertijd lopen planologische procedures via de contactpersoon van het ruimtelijke domein. Met de initiatiefnemer wordt in het eerste stadium bepaald welke contactpersonen en kanalen het beste aansluiten.</p> <p>Om lopende zaken goed over te dragen en het ‘in de genen’ te krijgen wordt gestart met een wekelijkse samenkomst. Allereerst om te zien waar initiatieven liggen om vervolgens te bepalen of dit daadwerkelijk de beste plek is. In vervolg daarop kan besproken worden waar die week nieuwe initiatieven binnen gekomen zijn en wat de beste plek daarvoor is.</p> <p>Voor het eigen maken van de nieuwe werkwijze wordt 50 uur geraamd. Voor de activiteit bedrijfscontactfunctionaris voor ondernemers met en zakelijke initiatiefnemers voor arbeidsmigranten is een arbeidsinvestering van circa 8 uur geraamd. Dit wordt verdeeld over de beide bedrijfscontactfunctionarissen met elk hun branche en sectoren.</p>
--	--

Integratie en Participatie

VVE en leerplicht	
Primair verantwoordelijke team	Welzijn & Zorg
Taakveld	Onderwijs
Betrokken taakvelden	Sociaal domein Jeugd & Jongerenwerk Burgerzaken Leerplicht
Functionarissen	Beleidsadviseur Onderwijs en Jeugd
Tijdslijnen	Doorlopend
Activiteit & Capaciteit	<p>Door deel te nemen aan onderwijs – in de breedste zin van het woord – gaat de betrokkene participeren. In geval van (mogelijke) achterstanden kan het aanbod van voor- en vroegschoolse indicatie worden ingezet. Dit aanbod is vanzelfsprekend ook beschikbaar voor kinderen van arbeidsmigranten. Mogelijkheden om dit direct in te zetten als middel voor het bereiken van ouders zijn beperkt omdat de etnische achtergrond niet wordt vastgelegd/ gedeeld.</p> <p>Dit neemt niet weg dat kinderen een weg vormen om hun ouders te bereiken. Denk hierbij aan reguliere (school-)activiteiten zoals een kerstviering, schoolreis, ondersteuning bij overblijven of een avondvierdaagse.</p>

	<p>Het deelnemen aan onderwijs en mogelijk VVE door kinderen met een arbeidsmigratie achtergrond is geen doel. Het vormt een middel om hen – met het positieve bijverschijnsel hun ouders – actief deel te laten nemen in de samenleving. Om die reden is het aan de betreffende functionaris om de doelgroep een passende plaats in het structurele netwerkoverleg te geven. Dit vormt de basis voor kennisdeling en deskundigheidsbevordering.</p> <p>Leerplicht bestaat voor ingezetenen. Leerplicht is niet van toepassing op registraties in de RNI. Des te belangrijker vormt een juiste registratie.</p> <p>Het gaat niet enkel om de kinderen van arbeidsmigranten. Ook in de groep vroegtijdige schoolverlaters vormt dit een achtergrondkenmerk. Het betreft hier om jongeren van 18 tot 23 jaar zonder startkwalificatie. Een startkwalificatie is een diploma op minimaal mbo 2, havo- of vwo-niveau. Deze jongeren worden begeleid door het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC). In de eerste instantie bestaat dit uit een aanschrijving.</p> <p>Samenwerking wordt gezocht met onder meer scholen, peuterspeelzalen en kinderopvang. De activiteit vraagt aandacht maar geen specifieke extra capaciteit.</p>
--	---

Sport en ontspanning	
Primair verantwoordelijke team	Welzijn & Zorg
Taakveld	Sport
Betrokken taakvelden	Sociaal domein Jeugd & Jongerenwerk Cultuur Recreatie/ Toerisme Burgerzaken Communicatie Economie Sportservice Noord-Brabant SSNB (externe partij)
Functionarissen	Beleidsadviseur Onderwijs & Jeugd Beleidsadviseur Sport & Ontspanning Frontoffice medewerker Communicatieadviseur Beleidsmedewerker VTE Beleidsmedewerker Sociaal Domein Beleidsmedewerker Volksgezondheid
Tijdslijnen	Doorlopend
Activiteit & Capaciteit	<p>Als gastheer van de gemeente vormen we – samen met huismeesters en werkgevers – de schakel tussen de arbeidsmigrant en de omgeving. Door hen te verwelkomen bij buurtactiviteiten en door te verwijzen naar lokale sportclubs stimuleren we participatie. Dit bestaat uit verschillende activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De gemeente doet dit richting de arbeidsmigrant door in deze informatie te voorzien bij inschrijving in de gemeente en de informatie te 'brengen'

	<p>op grotere locaties via een gemeentebord. Dit doet de gemeente eens per kwartaal. Alle betrokkenen leveren input aan van activiteiten voor het komende kwartaal. Dit wordt overhandigd bij inschrijving en fysiek gebracht of per e-mail verzonden aan grotere huisvestingslocaties.</p> <ol style="list-style-type: none"> Ook via de activiteiten zelf neemt de gemeente hierin een rol door hier actief naar te verwijzen bij de toekenning van vergunningen en subsidies. Dit is aan iedereen die zich bezig houdt met het toekennen van subsidie. Tevens stimuleren we werkgevers en uitzendbureaus een relatie aan te gaan met sport- en ontspanningverenigingen, zoals via sponsoring. Dit komt terug in de convenanten. <p>Activiteit 1 is een nieuwe activiteit en vraagt beperkte extra capaciteit. Het vraagt van iedereen om activiteiten door te geven. Om vervolgens te bundelen en onder de aandacht te brengen. Tevens kunnen bestaande middelen hierbij benut worden. Denk aan het magazine 'Bruisend Steenbergen'. Het onder de aandacht brengen kan meegenomen worden in het reguliere relatieonderhoud. Extra capaciteit is daarmee verwaarloosbaar. Activiteiten 2 en 3 vragen een andere manier van werken maar vormen geen extra werkzaamheden.</p>
--	---

Eigen maken van de taal (primaire doelgroep: long stay)	
Primair verantwoordelijke team	Welzijn & Zorg
Taakveld	Onderwijs
Betrokken taakvelden	Burgerzaken Sociaal domein
Functionarissen	Beleidsadviseur Onderwijs en Jeugd
Tijdslijnen	Doorlopend
Activiteit en Capaciteit	<p>Het eigen maken van de Nederlandse taal bevordert participatie en draagt bij aan kansengelijkheid. Hiervoor is er de mogelijkheid deel te nemen aan NT2 onderwijs. Onderwijs waarbij de deelnemers de Nederlandse taal niet als moedertaal hebben. Aanbieder is onder meer het ROC.</p> <p>Taalbehoeftes verschillen en vragen niet altijd om die formele vorm van onderwijs. Uit de analyse is teruggekomen dat met name de arbeidsmigranten die voor langere tijd in Nederland willen verblijven, al dan niet vestigen, behoefte hebben aan het leren van de Nederlandse taal. Waarbij een informele, laagdrempelige setting gewenst is. Aansluiten bij persoonlijke voorkeuren is een voorwaarde van succes. Deze setting vinden we bij (netwerkpartners van) TaalSteenbergen.</p> <p>Meer informatie hierover is te lezen in onder meer het beleidskader bestrijding laaggeletterdheid 2020-2023. De betreffende functionaris geeft dit een passende plaats in het structurele overleg met deze partij. Waarbij we opmerken dat we TaalSteenbergen niet alleen in te zetten als partner voor het eigen maken van de taal maar ook als ontmoetingsplaats en netwerkorganisatie. Dit komt terug in de</p>

	<p>ontwikkeling van TaalSteenbergen.</p> <p>Basisprincipe is dat taal een middel is en geen doel. Waar we ons als doel hebben gesteld om arbeidsmigranten mee te laten doen in de maatschappij, is het doel voldoende taalvaardigheid om mee te kunnen doen.</p>
--	--

Samenwerking WijZijn Traverse Groep

Primair verantwoordelijke team	Welzijn & Zorg
Taakveld	Welzijn & zorg
Betrokken taakvelden	Onderwijs & Sport
Functionarissen	Beleidsadviseur Sociaal Domein
Tijdslijnen	Doorlopend
Activiteit en Capaciteit	<p>Een eerste stap is reeds genomen, in de plannen voor 2020 is aandacht gevraagd voor deze doelgroep. Gedurende het jaar zal de voortgang hieromtrent gevolgd worden en richting 2021 – aan de hand van deze ervaringen – indien nodig concreter worden gemaakt in aanvullende activiteiten.</p> <p>Ook wordt WijZijn Traverse ingezet voor de aanstelling van een vertrouwenspersoon. Meer hierover is te lezen onder Dienstverlening – Vertrouwenspersoon.</p>

Dienstverlening

(Schoon) BRP

Primair verantwoordelijke team	Servicecentrum
Taakveld	Burgerzaken
Betrokken taakvelden	Economie Vergunning, Toezicht & Handhaving (VTH)
Functionarissen	Frontoffice medewerker Administratief medewerker Burgerzaken Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Toezichthouder Leefomgeving Medewerker Bezwaar en Beroep WOZ/Belastingen
Tijdslijnen	Doorlopend
Activiteit en Capaciteit	Een belangrijke bron die een eerste indicatie geeft van het aantal in de gemeente verblijvende arbeidsmigranten is de BRP. In principe is iemand die voor een

periode van 4 maanden of langer in Nederland verblijf zal houden, ingezetene. Elke ingezetene is verplicht zich in te schrijven in de BRP van zijn of haar woonplaats. Voor arbeidsmigranten is echter vaak niet duidelijk dat dit een wettelijke verplichting is. En ook is vaak niet helder voor arbeidsmigranten wat de consequenties van hun inschrijving zijn (zoals consequenties voor de aankoop van een motorvoertuig, het afdragen van motorrijtuigenbelasting). Daarbij is het mogelijk dat werkgevers of huisvesters de inschrijving tegenwerken.

Niet zelden vertrekken arbeidsmigranten met de stille trom. Dit heeft vele gevolgen, zoals de vervuiling van de BRP. Dit is dus zeer ongewenst. In- en uitschrijvingformulieren worden beschikbaar gesteld aan de werkgevers en uitzendorganisaties. Er worden afspraken gemaakt rondom in- en uitschrijvingen en leggen deze vast in een convenant.

De gemeente kan ambtshalve uitschrijven maar daarvoor is een (voortijdig) signaal gewenst vanuit de werkgever of uitzendorganisatie om vervuiling van de BRP te voorkomen. Een belangrijke bron is een digitaal nachtregister. Op deze wijze wordt inzicht verkregen in wie niet meer woonachtig is in de gemeente Steenbergen. Een frequente vergelijking van het nachtregister met de BRP draagt bij aan een schoon BRP.

Deze maatregelen zijn beide maatregelen achteraf. Nog meer gaan we inzet op de voorkant. Dit doen we door werkgevers, uitzendorganisaties en huisvesters te betrekken. Deze partijen zijn medeverantwoordelijk voor een correct BRP. Elk met hun eigen belangen maar vooral in het belang van de arbeidsmigrant. Uit een inschrijving in de BRP vloeien rechten en plichten voort. We nemen werkgevers, uitzendorganisaties en huisvesters hierin mee en leggen dit vast in het convenant. Ook arbeidsmigranten zelf stellen wij hiervan op de hoogte. Deze informatie ontvangen zij bij hun inschrijving in de BRP.

De bestaande werkzaamheden blijven bestaan. Wel worden kleine veranderingen doorgevoerd. Voor het eigen maken van nieuwe werkwijzen wordt 50 uur geraamd. Die zal met name in Q3 van 2020 nodig zijn.

Informatieverstrekking, ontvangst in 'gastvrij Steenbergen'

Primair verantwoordelijke team	Servicecentrum
Taakveld	Burgerzaken
Betrokken taakvelden	Sociaal domein Jeugd & Jongerenwerk WMO/ Vraagwijzer Cultuur Onderwijs & Sport Beheer openbare ruimte
Functionarissen	Frontoffice medewerker Administratief medewerker Burgerzaken Regiefunctionaris

	Beleidsadviseur Onderwijs en Jeugd Beleidsadviseur Sociaal Domein Beleidsmedewerker Reiniging
Tijdslijnen	Inrichting: 28 uur in Q4 van 2020. Vervolgens doorlopend.
Activiteit en Capaciteit	<p>Door juiste voorlichting zijn arbeidsmigranten beter voorbereid op wonen en werken in Nederland. Een goede start is essentieel. Daarom zetten we hier flink op in. Huisvesting, Loon, Arbeids- of uitzendovereenkomst en ziek worden vormen de belangrijkste thema's. Ook zijn er zaken die wij graag aan willen dragen, zoals sociale voorzieningen en afvalinzameling.</p> <p>Een taalbarrière en mogelijke laaggeletterdheid vormen risico's. Daarom doen we dit zoveel als mogelijk met visuele en/ of audio communicatie. Ondersteund door vertaalde schriftelijke communicatie.</p> <p>In de huidige situatie hebben we veelal te maken met individuele inschrijvingen of in kleine groepen. Daarom kiezen we voor geplande informatieve sessies (spreekuren). Op het moment dat een arbeidsmigrant (nieuwe burger) zich meldt om zich in te schrijven nodigen we hem of haar uit voor de informatiesessie.</p> <p>Op het moment van inschrijving zelf ontvangt de arbeidsmigrant van de gemeente een informatiepakket; fysieke informatie van hetgeen we tijdens de sessie toelichten. Dit bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeentelijke informatie: <ul style="list-style-type: none"> • Sociale voorzieningen zoals minimaregeling, vraagwijzer en TaalSteenbergen; • Vrijtijdsbesteding; • Afvalinzameling; • Dokter/ zorg; • Vertrouwenspersoon. - Brochure 'Nieuw in Nederland – voor Europese arbeidsmigranten' <p>Benodigde actie ligt in het samenstellen en vertalen van dit pakket. Dit vraagt een eenmalige actie. Vervolgens zijn de werkzaamheden continue.</p>

Informatiesessies, ontvangst in 'gastvrij Steenbergen'

Primair verantwoordelijke team	Servicecentrum
Taakveld	Burgerzaken
Betrokken taakvelden	Centrale balie/ TIP WOZ en Belastingen Sociaal domein
Functionarissen	Frontoffice medewerker Administratief medewerker Burgerzaken Regiefunctionaris Beleidsadviseur Onderwijs en Jeugd

	Beleidsadviseur Sociaal Domein Vertrouwenspersoon Manager Servicecentrum
Tijdslijnen	Circa 6 keer per jaar. Ontwikkeling in Q1 van 2021.
Activiteit en Capaciteit	<p>Voor arbeidsmigranten die bij hun inschrijving aangeven meer behoefte te hebben aan informatie organiseren we informatiesessies. Deze bestaan uit een korte introductie van onze gemeente, de vertrouwenspersoon en het tonen van een film over wonen en werken in Nederland. Welke rechten en plichten brengt dit met zich mee en waar kunnen zij terecht als hulp of ondersteuning nodig is. Dit materiaal moet nog ontwikkeld worden waarbij Gemeente Westland een goed voorbeeld vorm maar ook expertisecentrum Flexwonen een divers pallet beschikbaar heeft gesteld.</p> <p>Op het moment dat er initiatieven worden gerealiseerd van grotere omvang, bijvoorbeeld de ontwikkeling van een pension aan de Noordlangeweg in Dinteloord zoals beschreven in de beleidsnota is het mogelijk dit om te vormen tot in een inschrijfavond al dan niet op locatie bij de huisvesting. In kleinere groepen kunnen personen worden ingeschreven en vervolgens direct deelnemen aan de informatiesessie.</p> <p>Het inrichten van deze momenten vraagt circa 24 uur capaciteit. Het ontwikkelen van beeldmateriaal specifiek voor gemeente Steenbergem bedragen circa 4.500,-.</p>

Vertrouwenspersoon	
Primair verantwoordelijke team	Welzijn & Zorg
Taakveld	Sociaal domein
Betrokken taakvelden	Vergunning, Toezicht & Handhaving (VTH) Burgerzaken Centrale balie/ TIP WijZijn Traverse Groep
Functionarissen	Vertrouwenspersoon Frontoffice medewerker Administratief medewerker Burgerzaken Toezichthouder Leefomgeving Manager sociaal domein Personeelszaken
Tijdslijnen	Aanstelling eenmalig (16 uur), vervolgens doorlopend.
Activiteit en Capaciteit	Arbeidsmigranten zijn niet allemaal bekend met de Nederlandse wet- en regelgeving, hun positie, rechten en plichten. Om diverse redenen is het ook moeilijker voor arbeidsmigranten om dit te weten te komen. Denk aan het minder goed beheersen van de taal en een andere relatie met de overheid in het land van herkomst. In veel situaties kunnen arbeidsmigranten hiervoor terecht bij hun uitzendorganisatie, werkgever of huisvester. Tegelijkertijd kunnen signalen,

(kritische) vragen of klachten over die partijen gaan of is de werkgever hier minder bedreven in. Een vertrouwenspersoon kan hierin onafhankelijke ondersteuning bieden. Tevens is de rol van de vertrouwenspersoon om arbeidsmigranten in verbinding te brengen met andere instanties. Dit kan gaan over een overheidsorgaan, maar ook met maatschappelijke organisaties enzovoorts. De vertrouwenspersoon creëert en een platform van relevante instellingen en draagt bij aan het versterken van de positie van arbeidsmigranten.

De aanstelling kan worden ondergebracht bij WijZijn Traverse. Voor de aanstelling van de vertrouwenspersoon wordt circa 6 uur per week geraamd. Hiervan is de vertrouwenspersoon 3 uur per week telefonisch bereikbaar. Eventueel kunnen daar fysieke afspraken uit voortkomen.

Om de effecten te monitoren kan dit in de vorm van een pilot worden ingericht voor de duur van 6 maanden. Vanuit dat evaluatiemoment is het mogelijk om ook andere gemeenten aan te laten sluiten. Op die manier kan de bereikbaarheid worden vergroot en de kosten beperkt.

Kosten bedragen circa € 8.500,- per jaar (op basis van een salaris ad € 2.875,- per maand bij een volledige werkweek).

Afval

Primair verantwoordelijke team	Beheer ruimte & accommodaties
Taakveld	Beheer openbare ruimte
Betrokken taakvelden	Burgerzaken Economie Vergunning, Toezicht & Handhaving (VTH) WOZ en Belastingen
Functionarissen	Beleidsmedewerker Reiniging Frontoffice medewerker Toezichthouder leefomgeving Medewerker belastingen Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE
Tijdslijnen	Q4 2020
Activiteit en Capaciteit	Gemeentelijke belastingen worden in een reguliere huursituatie deels betaald door de eigenaar en deels door de gebruiker (huurder). De onroerendezaakbelasting wordt opgelegd aan de woningbezitter. De gebruiker betaald de overige gemeentelijke woonlasten; de riool- en afvalstoffenheffing. Indien sprake is van een huishouden is dit de feitelijke bewoner. Is er sprake van kamerverhuur/ geen ingeschreven gebruikers? Dan wordt dit gedaan door de verhuurder. Databron is de BRP. In het scenario dat sprake is van kamerverhuur/ geen ingeschreven gebruikers loopt dit niet altijd juist. Dan ontstaat de situatie dat er wel bewoners zijn, die afval produceren, maar zij kunnen dat niet kwijt (beschikken niet over de

	<p>benodigde pas voor het inzamelen van restafval). Dit is een belangrijke bron van afvaloverlast. Soms worden afvalcontainers onterecht aangeboden. Laatstgenoemde worden wel ingezameld. Hier wordt dan gebruik gemaakt van diensten zonder te betalen.</p> <p>Maak het voor de groep verhuurders die verhuurd aan gebruikers die zich niet inschrijven in de BRP duidelijker dat zij de afvalstoffenheffing kunnen voldoen. Biedt het ook op die manier aan (bijvoorbeeld op de website benoemen bij de informatie over arbeidsmigranten). Zo staan de juiste middelen ter beschikking en neemt overlast af.</p> <p>Inrichting hiervan vraagt circa 12 uur capaciteit. Vanuit dat moment behoort het tot de reguliere werkzaamheden.</p>
--	---

Regionale Samenwerking

Regiotafel	
Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken en Beleven
Taakveld	Wonen
Betrokken taakvelden	Ruimte Wethouder
Functionarissen	Beleidsmedewerker ruimtelijke ordening Wethouder
Tijdslijnen	Doorlopend
Activiteit & Capaciteit	Deelnemen en participeren in de regiotafel West-Brabant West. Deze activiteit valt binnen de reguliere werkzaamheden en vraagt geen extra capaciteit.

RWB (Regio West-Brabant)	
Primair verantwoordelijke team	Wonen, werken & beleven
Taakveld	Economie
Betrokken taakvelden	Wonen Wethouder
Functionarissen	Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE (regiefunctionaris; contactambtenaar arbeid) Wethouder
Tijdslijnen	Doorlopend

Activiteit & capaciteit	<p>Als contactambtenaar deelnemen aan de overleggen en delen van (ontvangen) informatie in de organisatie.</p> <p>Deelnemen aan de bestuurlijke overleggen en werkgroepen door de betrokken wethouder.</p> <p>Deze activiteit valt binnen de reguliere werkzaamheden en vraagt geen extra capaciteit.</p>
-------------------------	---

Naleving

Contact en correspondentie inzake naleving beleid	
Primair verantwoordelijke team	Communicatie (coördinerend) Wonen, werken & beleven
Taakveld	Vergunning, Toezicht & Handhaving
Betrokken taakvelden	Regie bestuurlijke opgaven Ruimte Ondersteuning Juridische zaken Economie Beheer openbare ruimte WOZ en Belastingen
Functionarissen	Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening Administratief medewerkster Juridisch adviseur Beleidsmedewerker reiniging Medewerker Bezwaar en Beroep WOZ/ Belastingen Communicatieadviseur Regisseur bestuurlijke opgaven
Tijdslijnen	September 2020
Activiteit & capaciteit	<p>Het ontwikkelen en uitsturen van correspondentie richting rondom de vaststelling van het beleid en de consequenties daarvan. Ontvanger van de correspondentie zijn de eigenaren van de (bij ons bekende woningen) waar arbeidsmigranten niet conform het beleid woonachtig zijn.</p> <p>In de brief doen we de oproep de huisvesting in lijn met het beleid te brengen. De eigenaar heeft 6 maanden de tijd (vanaf vaststelling van het beleid) om een plan in te dienen bij de gemeenste. Doet hij/ zij dat niet? Dan zal worden gehandhaafd conform het reguliere proces handhaving (waarschuwing, vooraankondiging, last onder dwangsom enzovoorts).</p> <p>Tevens wordt de brief ook ingezet om de toeristenbelasting en afvalinzameling onder de aandacht te brengen. Toeristenbelasting is verschuldigd bij het aanbieden van verblijf tegen betaling. Voor afval is de kernboodschap conform het</p>

onderdeel Dienstverlening – afval.

Aanpak

Vooruitlopend aan de bovengenoemde brief wordt in juli van 2020 de brief door de gemeente uitgezonden met betrekking tot leegstaande woningen. Dit betreft correspondentie die onderdeel is van het reguliere proces WOZ. Hiermee vraagt de gemeente informatie over de (onbekende) gebruiker van de woning uit. De doelgroep van deze brief is breder dan de brief met betrekking tot huisvesting arbeidsmigranten. Hoofdzakelijk betreft dit alle panden die volgens gemeentelijke data langdurig leegstaand is en waarvan de leegstand niet verklaarbaar is (zoals bij nieuwbouw). Dit betreft ook alle panden waarvan een vermoeden is van huisvesting arbeidsmigranten. Uit deze uitvraag wordt veel bekend over het gebruik van deze panden. Deze correspondentie vormt dan ook een belangrijke voorselectie voor deze brief.

In navolging daarop wordt de brief met betrekking tot huisvesting arbeidsmigratie toegezonden. Die brief wordt verzonden aan de eigenaren van panden waar (vermoedelijk) arbeidsmigranten niet conform bestemmingsplan en beleid worden gehuisvest. Waarbij de inhoud wordt geladen vanuit de verschillende vakdisciplines (ruimte, economie, veiligheid, toeristenbelasting en afval) en dit wordt gecoördineerd door een communicatieadviseur.

Capaciteit

In zijn geheel zal dit circa 60 uur capaciteit vragen.

Implementatie (VTH) Zaaksysteem

Primair verantwoordelijke team	Directeur Bedrijfsvoering & Dienstverlening
Taakveld	Directeur Bedrijfsvoering & Dienstverlening
Betrokken taakvelden	Vergunning, Toezicht & Handhaving Informatie & Automatisering Openbare orde & Veiligheid
Functionarissen	Directeur Bedrijfsvoering & Dienstverlening Omgevingsregisseur
Tijdslijnen	Q3 2020
Activiteit & capaciteit	Implementeer een zaaksysteem. Momenteel maakt de organisatie gebruik van Corsa en gebruikt dit als zaaksysteem. Meldingen en klachten komen op allerlei plaatsen binnen en kennen geen gereguleerde input gegevens. Hierdoor is onbekend om hoeveel meldingen het exact gaat, wat de impact en procesgang is enzovoorts. Ook ontbreken hierdoor (management)rapportages en dergelijke. Bovenal is niet per locatie inzichtelijk wat de historie, belangrijke kenmerken, contactmomenten met de gemeente, betrokken partijen en dergelijke zijn. Een zaaksysteem doet dit wel. De implementatie loopt organisatiebreed maar draagt bij aan de uitvoering van deze opgave. Derhalve wel een vermelding maar geen capaciteit opgenomen.

Implementatie Digitaal nachtregister

Primair verantwoordelijke team	Servicecentrum
Taakveld	WOZ en Belastingen
Betrokken taakvelden	Openbare orde & Veiligheid Burgerzaken WOZ en Belastingen Vergunning, Toezicht & Handhaving Informatie & Automatisering Economie
Functionarissen	Ambtenaar openbare orde & veiligheid Omgevingsregisseur Toezichthouder leefomgeving Beleidsmedewerker economie en VTE Medewerker Bezwaar en Beroep WOZ/ Belastingen Manager Servicecentrum Projectleider arbeidsmigratie Wethouders Burgemeester
Tijdslijnen	01-07-2020 tot en met 01-07-2021
Activiteit & capaciteit	<p>Implementeer een digitaal nachtregister. Dit komt ten goede aan de afdracht van toeristenbelasting, een schoon BRP, inzicht verkrijgen in aantallen en de algemene veiligheid. Bovendien is het een oplossing om aan wet- en regelgeving te voldoen voor het eenvoudig en juist bijhouden van een verplicht nachtregister. Op dit moment biedt de gemeente een nachtregister aan ondernemers aan dat niet gebruiksvriendelijk is.</p> <p>Met het Digitaal Nachtregister wordt een beter inzicht verschaft in verblijvers in de gemeente die niet ingeschreven staan in het BRP. Te denken valt aan toeristen, arbeidsmigranten en tijdelijke bewoners van recreatieverblijven. Binnen het Digitaal Nachtregister zijn alle gegevens actueel en overzichtelijk in één oogopslag te zien en te exporteren.</p> <p>Het is een maatregel om illegale bewoning tegen te gaan. De verplichting om overnachtingen door te geven geldt niet alleen voor degenen die dit beroepsmatig doen maar ook voor particulieren.</p> <p>Ook in gemeente Steenbergse staan honderden panden waar op papier niemand woont, maar in de praktijk wel bewoners zijn. En andersom zijn er woningen waar mensen staan ingeschreven terwijl zij er niet wonen. Evenals er op vakantieparken sprake is van illegale bewoning. Het digitale nachtregister is een belangrijk handvat op illegale bewoning tegen te gaan. Daarnaast helpt het bij de veiligheid op straat. Bijvoorbeeld omdat in geval van een onrustige situatie kan onderzocht worden waar iemand woonachtig is.</p> <p>De relatie en contact met extern betrokkenen (ondernemers en particulieren) is</p>

belangrijk. Het is essentieel om hen op een goede manier te betrekken bij deze implementatie. Dit vraagt inspanning en capaciteit. De personele inzet wordt geraamd op 180 uur. De kosten bedragen circa € 5.000,- eenmalig. Na implementatie zijn de doorlopende kosten circa 270 euro per maand.

Prioritering binnen uitvoeringsprogramma Handhaving

Primair verantwoordelijke team	Wonen, Werken & Beleven
Taakveld	Vergunning, Toezicht & Handhaving
Betrokken taakvelden	Openbare orde & Veiligheid
Functionarissen	Ambtenaar openbare orde & veiligheid Toezichthouder leefomgeving Juridisch beleidsmedewerker handhaving
Tijdslijnen	Q4 2020
Activiteit & capaciteit	<p>In de verschillende projectsessies is teruggekomen dat de prioriteit van naleving gebruik van woningen conform beleid en bestemmingsplannen een andere prioriteit heeft dan verwacht op basis van het beleid. In het coalitieakkoord wordt gesproken over het aanscherpen van toezicht en handhaving in de wijken. Wat onderstreept is tijdens de raadsvergaderingen in januari 2020. Handhaving heeft aangegeven dat zodra de beleidsnotitie Arbeidsmigratie is vastgesteld, dit nieuw beleid vormt op basis waarvan de handhavingcapaciteit wordt aangepast. Dit vraagt om een andere benadering en inschatting van capaciteit in het uitvoeringsprogramma VTH.</p> <p>In de naleving van de regelgeving zouden de speerpunten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen (ongewenste) vestiging in de kernen - Mogelijke overlast - Woonvoorzieningen dienen te voldoen aan eisen van kwalitatief goede huisvesting <p>Natuurlijk zijn ook andere zaken relevant. De naleving van de maatregelen rondom het coronavirus is zeer actueel. Meer structureel is bijvoorbeeld de zorg voor huisvestingsproblemen in relatie tot werk en vice versa. Met andere woorden, arbeidsmigranten die geen verblijfplaats meer hebben wat meestal gepaard gaat met het verliezen van werk.</p>

Aanpassingen APV/ wegsleepverordening (aanbeveling)

Primair verantwoordelijke team	Interne ondersteuning
Taakveld	Juridische Zaken
Betrokken	Vergunning, Toezicht & Handhaving

taakvelden	Openbare orde & Veiligheid
Functionarissen	Juridisch adviseur Juridisch beleidsmedewerker
Tijdslijnen	Q4 2020
Activiteit & capaciteit	<p>Door de politie (wijkagenten gemeente Steenberg) is een wens uitgesproken om de APV/ wegsleepverordening aan te passen op het onderdeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parkeerbeleid (wielklem) <p>Eigenaren van voertuigen worden bij onjuist parkeren bekeurd. Bij buitenlandse kentekens komen deze boetes echter niet aan. De politie ervaart dat de impact van dit middel hierdoor laag is en geen begrip heeft in de maatschappij. Zij zijn ermee bekend dat verschillende buurgemeenten bij een politie met een buitenlands kenteken een wielklem plaatsen om te voorkomen dat de boete niet voldaan wordt. Dit wordt als positief ervaren.</p>

Aanwijzen verbodsgebieden alcoholische drank (aanbeveling)

Primair verantwoordelijke team	Interne ondersteuning
Taakveld	Juridische Zaken
Betrokken taakvelden	Vergunning, Toezicht & Handhaving Openbare orde & Veiligheid
Functionarissen	Juridisch adviseur Juridisch beleidsmedewerker
Tijdslijnen	Q3 2020
Activiteit & capaciteit	<p>Intern is de wens uitgesproken verbodsgebieden drankgebruik aan te wijzen. Dit betreft het aanwijzingsbesluit van openbare plaatsen waar het verboden is alcoholhoudende dranken bij zich te hebben c.q. te gebruiken. Hierover staat beschreven in artikel 2:48 APV: Verboden drankgebruik:</p> <p>“Het is voor personen die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt verboden op een openbare plaats, die deel uitmaakt van een door het college aangewezen gebied, alcoholhoudende drank te gebruiken of aangebroken flessen, blikjes en dergelijke met alcoholhoudende drank bij zich te hebben.</p> <p>Deze gebieden zijn binnen gemeente Steenberg nog niet aangewezen. Waarbij het advies is om dit in elk geval rondom scholen, supermarkten en parken te doen.</p>

Relatiemanagement

(Ontwikkelen) convenant

Primair verantwoordelijke	Juridische zaken
---------------------------	------------------

team	
Taakveld	Bestuur- & Concernondersteuning
Betrokken taakvelden	Economie Ruimte Wonen Vergunning, Toezicht & Handhaving Burgerzaken WOZ en Belastingen Communicatie Onderwijs & Sport Sociaal domein
Functionarissen	Toezichthouder leefomgeving Juridisch beleidsmedewerker handhaving Regisseur bestuurlijke opgaven Projectleider Ruimtelijke Ontwikkeling Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening Manager Servicecentrum Juridisch Adviseur Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Communicatieadviseur Beleidsadviseur Onderwijs & Jeugd
Tijdslijnen	Q4 2020
Activiteit & capaciteit	<p>Een van de belangrijkste pijlers is het vormen van het convenant. Met het convenant geven we invulling aan onze relatie met huisvesters en werkgevers. We geven uitvoering aan het totale pallet dat voortvloeit uit de beleidsnota.</p> <p>Elementen die terugkomen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In- en uitschrijvingen BRP - Toeristenbelasting - Inburgering - Verplichtingen huisvester/ werkgever/ uitzendbureau, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Keurmerk • Voorkomen van overlast • Beheer 24/7 • Calamiteitenregelingen • Centraal aanspreekpersoon - Verplichtingen gemeente, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Stimuleren realisatie huisvestingsinitiatieven • Beschikbaar is voor een intake en globale pretoets van geschiktheid van locaties • Integratie mogelijkheden ter beschikking stelt. <p>De benodigde totale capaciteit wordt ingeschat 50 op uur.</p>

Communicatie

Website actueel maken en houden	
Primair verantwoordelijke team	Interne ondersteuning
Taakveld	Communicatie
Betrokken taakvelden	Bestuur- & Concernondersteuning Ruimte Wonen Vergunning, Toezicht & Handhaving Burgerzaken WOZ en Belastingen Juridische zaken Economie Onderwijs & Sport Sociaal domein
Functionarissen	Communicatieadviseur Juridisch beleidsmedewerker handhaving Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening
Tijdslijnen	Q1 2020 en regulier
Activiteit & capaciteit	Op de website is achterhaalde informatie te lezen. Deze moet per direct geactualiseerd worden. Het behandelen van de motie 'definitie begrip huishouden' vormt een natuurlijk moment om dit opnieuw te doen. Vervolgens valt dit terug naar de reguliere werkzaamheden.

Doorontwikkeling website	
Primair verantwoordelijke team	Interne ondersteuning
Taakveld	Communicatie
Betrokken taakvelden	Bestuur- & Concernondersteuning
Functionarissen	Communicatieadviseur Projectleider arbeidsmigratie
Tijdslijnen	Q4 2020 en Q1 2021
Activiteit & capaciteit	De informatie is niet op een direct voor de hand liggende plaats te vinden. Bovendien gaat die inhoud vooral over arbeidsmigranten maar richt het zich nog niet op de arbeidsmigranten. Vanuit het beleid kan die doorvertaling prima gemaakt worden waarbij visuele en audio communicatie de boodschap beter overbrengen dan dat platte (Nederlandse) tekst dit doet. (Dit onderdeel van) de website moet meertalig aangeboden worden.

Algemeen

Bestuurlijke evaluatie cyclus	
Primair verantwoordelijke team	Bestuur- & Concernondersteuning
Taakveld	Regie bestuurlijke opgaven
Betrokken taakvelden	Ruimte Wonen Economie Vergunning, Toezicht & Handhaving (VTH) Burgerzaken
Functionarissen	Regisseur bestuurlijke opgaven Projectleider arbeidsmigratie Wethouder Gemeenteraadsleden
Tijdslijnen	Regulier
Activiteit & capaciteit	<p>Ten behoeve van de uitvoering van de opgave blijft frequent bestuurlijk overleg belangrijk. Dit kan binnen het reguliere portefeuillehouder overleg. Hierbij wordt de wethouder tevens geïnformeerd om te voldoen aan de informatiebehoefte van de gemeenteraad.</p> <p>Raadsleden hebben de oproep gedaan geïnformeerd te blijven. De wens is uitgesproken om zes en twaalf maanden na het vaststellen van het beleid op de hoogte te worden gebracht van de ontwikkelingen.</p>

Ambtelijke evaluatie cyclus	
Primair verantwoordelijke team	Bestuur- & Concernondersteuning
Taakveld	Regie bestuurlijke opgaven
Betrokken taakvelden	Ruimte Wonen Economie Vergunning, Toezicht & Handhaving (VTH) Burgerzaken Sociaal domein Onderwijs & Sport WOZ en Belastingen
Functionarissen	Regisseur bestuurlijke opgaven Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Beleidsadviseur Onderwijs & Jeugd Frontoffice medewerker

	Administratief medewerker Burgerzaken
Tijdslijnen	Regulier
Activiteit & capaciteit	Eens per kwartaal komt de oorspronkelijke projectgroep samen. De actielijst voortvloeiende uit het uitvoeringsprogramma vormt de basisagenda.

Verschuiven en coördineren werkzaamheden

Primair verantwoordelijke team	Bestuur- & Concernondersteuning
Taakveld	Regie bestuurlijke opgaven
Betrokken taakvelden	Ruimte Wonen Economie Vergunning, Toezicht & Handhaving (VTH) Burgerzaken Sociaal domein Onderwijs & Sport WOZ en Belastingen
Functionarissen	Regisseur bestuurlijke opgaven Projectleider arbeidsmigratie Beleidsmedewerker Ruimtelijke Ordening Beleidsmedewerker Economische zaken en VTE Beleidsadviseur Onderwijs & Jeugd Frontoffice medewerker Administratief medewerker Burgerzaken
Tijdslijnen	Q2 en Q3 2020
Activiteit & capaciteit	Bij de ontwikkeling van het nieuwe beleid en het formuleren van het uitvoeringsprogramma is een projectleider primair verantwoordelijke. De werkzaamheden lenen zich er steeds meer toe in de organisatie te worden opgepakt. Eenmalige of overkoepelende activiteiten worden met de projectleider uitgevoerd. Overige werkzaamheden blijven of worden uitgevoerd in de lijn. Vanuit de ambtelijke evaluatie cyclus blijft de integrale blik geborgd. Het eigenaarschap kan bij een betrokken functionaris belegd worden. Dit past bij de behoefte die er in de organisatie is aan een rol die verantwoordelijk is voor zaken met betrekking tot arbeidsmigratie en/ of deze coördineert.

Versiebeheer Nota van uitgangspunten, Beleidsnota en amendementen

Primair verantwoordelijke team	Bestuur- & Concernondersteuning
Betrokken taakveld	Wonen, Werken & Beleven Regie bestuurlijke opgaven
Functionarissen	Regisseur bestuurlijke opgaven

	Projectleider arbeidsmigratie
Tijdslijnen	Incidenteel
Capaciteit	-
Activiteit en capaciteit	<p>Stel een versiebeheer op waardoor de verschillen tussen de beleidsnota en nota van uitgangspunten inzichtelijk worden. Maak tevens een (nieuwe) beleidsnota waarin de inhoud van de aangenomen amendementen – en eventueel in maart de motie ‘definitie begrip huishouden’ – verwerkt is. Dit laatste inclusief een versiebeheer t.o.v. de oorspronkelijke beleidsnota.</p> <p>Publiceer de vastgestelde beleidsnota.</p>

TIJDSPAD ACTIVITEITEN ARBEIDSMIGRATIE

Q3 2020

- Ontwikkeldkader
- Positioneren accountmanagement
- Werkwijze BRP
- Vertrouwenspersoon
- Contact en correspondentie huisvesters
- Implementatie Digitaal nachtregister (tot en met 01-07-2021)
- Bestuurlijke evaluatie
- Verschuiving werkzaamheden
- Van project naar coördinatie

Q4 2020

- Informatieverstrekking ontwikkelen
- Werkwijze afval
- Uitvoeringsprogramma Handhaving
- Aanpassingen APV/ verordening
- Convenant
- Doorontwikkeling website

Q1 2021

- Informatiesessies ontwikkelen
- Bestuurlijke evaluatie

DOORLOPEND

- Grootchalige huisvesting
- Middelgrote huisvesting
- Woningmarkt reguler
- VVE en leerplicht
- Sport en ontspanning
- Bijdragen aan eigen maken van de taal
- Samenwerking WijZijn Traverse Groep
- Relatiemanagement ondernemers
- BRP
- Reglotafel
- RWB
- Communicatie actueel houden
- Ambtelijke evaluatie cyclus