Huisvesting en DVO

Onderwerp: Huisvesting nieuwe organisatie Regio Midden-Holland

Datum: 30 juni 2025

Opsteller: Erik Kiers

1. Aanleiding en context

De opzet is te komen tot een eigenstandige organisatie Regio Midden-Holland, waarbij samenhang en integraliteit versterkt wordt door nabijheid en ontmoeting van medewerkers. Onderdeel hiervan is gezamenlijke huisvesting van de nieuwe organisatie. Qua ontmoeting gaat het niet alleen om de medewerkers van de eigen organisatie, maar ook bestuurders en ambtenaren van betrokken gemeenten, provincie, etc. en overige partners. Dit vraagt iets ten aanzien van de werklocatie zelf en van de bereikbaarheid van de locatie (OV, parkeren).

Huisvesting is een onderdeel van het totaal aan PIOFAH-taken (Personeel, Informatievoorziening, Organisatie, Financiën, Automatisering/Administratie en Huisvesting) dat gefaciliteerd dient te worden. Een aantal van deze taken wordt nu afgenomen bij de Omgevingsdienst Midden-Holland, verder worden deze nu deels geleverd door de gemeenten waar de medewerkers nu in dienst zijn. Gezien de sterke relatie tussen huisvesting en de overige PIOFAH-taken wordt een integrale propositie bij geïnteresseerde partijen uitgevraagd.

Het gaat in eerste instantie om zo'n 15 personen (12,5 fte), waarbij er ruimte moet zijn voor tijdelijke uitbreiding. Dit vraagt in totaal zo'n 10 flexibele werkplekken met extra ruimte om te landen als alle medewerkers er zijn. Verder is er behoefte aan vergaderruimte (kleine ruimtes, grotere ruimtes), gezien de rol van de regio als netwerk- en ontmoetingsplaats waar veel afstemming plaats vindt.

2. Proces

Via de gemeentesecretarissen wordt een uitvraag gedaan naar de deelnemende gemeenten om te horen of zij geïnteresseerd zijn om een propositie uit te brengen of dat zij (publieke) partijen kennen die interesse hebben. Hierbij valt te denken aan andere gemeenschappelijke regelingen, zodat (kosten)efficiency voor de deelnemende gemeenten kan worden georganiseerd. Zo heeft de Omgevingsdienst Midden-Holland (die nu al op een aantal taken faciliteert) al aangegeven een propositie te willen uitbrengen.

Een eerste propositie (interesse + onderbouwing levering diensten + grove schatting) wordt gevraagd voor 11 september 2025, zodat de stuurgroep hierop kwalitatief kan wegen en een voorkeurskandidaat kan bepalen. Hierna vindt de verdere uitwerking

plaats van de DVO, verder te zetten stappen en bestuurlijke besluitvorming. Dit hangt samen met de aanstelling van de nieuwe directeur, aangezien deze betrokken wordt bij de verdere uitwerking en inrichting. De behoefte is om per 1 juni over te gaan naar de nieuwe locatie (of zoveel eerder als mogelijk is).

3. Onderdelen DVO – te leveren taken

De behoefte is dat de nieuwe werkorganisatie ontzorgd wordt op de PIOFAH-taken. Onderdeel van de propositie dient dus een garantie te zijn dat de betreffende organisatie deze taken kan faciliteren en een indicatie welke kosten hiermee gepaard gaan. Het betreft een grove indicatie, waarbij er de ruimte is om dit in dialoog verder uit te werken in een dienstverleningsovereenkomst. Op een aantal taken wordt de bestaande netwerkorganisatie nu door partijen ontzorgd. Zo levert ODMH ondersteuning op financiën en ICT-ondersteuning en de gemeente Waddinxveen op DIV. Met deze partijen worden afspraken gemaakt over de beëindiging als voor een andere partij wordt gekozen.

De volgende onderdelen dienen omschreven te worden in de propositie:

a. Huisvesting & facilitaire zaken
    i. Ruimte voor minimaal 10 werkplekken (met ruimte voor uitbreiding)
    ii. Vergadervoorzieningen (minimaal enkele kleine en een grootte voor 20 personen)
    iii. Facilitaire voorzieningen (schoonmaak, receptie, repro, kantine, etc.)
    iv. Parkeervoorzieningen medewerkers/bezoekers (liefst gratis)
    v. Optioneel: inventaris

b. Financiën & control
    i. Administratieve verwerkingen (crediteuren- en debiteuren, salaris, verplichtingen, etc.)
    ii. P&C-producten (kaderbrief, begroting, jaarrekening, MARAP, etc.)
    iii. Financiële advisering en ondersteuning controller
    iv. Subsidieadvisering, businesscases, etc.
    v. Rechtmatigheid, interne controle en accountant

c. Personeel & organisatie
    i. HR-advisering (HR-ondersteuning, werving & selectie, opleiding, rechtspositie, etc.)
    ii. Salarisadministratie (personeelsgegevens, overeenkomsten, detachering, etc.)
    iii. Arbo (verzuim, meldingen, bedrijfsarts, etc.)
    iv. Correspondentie externe partijen (ABP, UWV, Loyalis, …)

d. ICT
    i. Digitale werkomgeving (MS 365) , incl. server- en netwerkbeheer, monitoring systemen en licentiebeheer
    ii. Beheer en onderhoud telefonie (vast en mobiel)
    iii. ICT-ondersteuning
    iv. Advies bij vraagstukken (inkoop, etc.)

e. Aanvullende diensten (eventueel op uurprijs)
    i. Inkoop & aanbesteding
    ii. Juridische Zaken (incl. bijvoorbeeld rol FG en Privacy Officer)
    iii. Documentaire Informatievoorziening (DIV/ Archief)

4. Afwegingscriteria huisvesting

De stuurgroep selecteert op basis van de voorstellen een voorkeurskandidaat, waarbij de huisvesting een belangrijke component is (naast de mate van compleetheid van te leveren diensten en de totaalprijs). De huisvesting zelf zal worden gewogen op basis van locatie, kosten en bereikbaarheid.

- Locatie
    - Samenloop DVO (integrale propositie PIOFAH)
    - Voldoende werkplekken en vergaderruimtes
    - Technische faciliteiten
    - Bij voorkeur maatschappelijk vastgeoed (belang deelnemende gemeenten)

- Kosten
    - Huurprijs
    - Kosten diensten
    - Flexibiliteit (mogelijkheid tot groei)
    - Termijn (5 jaar met optie tot verlenging)

- Bereikbaarheid
    - Centrale ligging in de regio
    - Parkeergelegenheid
    - OV-bereikbaarheid