Advies ombuigingen Meerinzicht

Aan:	Burgemeester en Wethouders	Gemeente	Ermelo Harderwijk Zeewolde
Steller:	Accounthouder Meerinzicht Medewerker Meerinzicht: Erik Luijer	Portefeuilehouder	Arap-John Tigchelaar Wilco Mazier Steven Scheffer
Afdeling:	Informatisering en Automatisering, Meerinzicht	Openbaar	Ja
Datum voorstel:	2 juli 2025	Stuk(ken) bijgevoegd:	Ja
Raadsvoorstel bijgevoegd:	Ja	Te volgen route:	3
Bundel	DBV 3. Informatie en Automatisering	Datum vergadering:	9 december 2025
Bevat voorstellen:	1. 61. Een device per medewerker 2. 63. Verlengen levensduur telefonie 3. 64. Niet invullen vacature beheer 4. 66. Efficiënter zaakgericht werken 5. 69. Harmonisatie tekensoftware 6. 72. Niet invullen vacature I-adviseur 7. 74. Saneren mailadressen		

Onderwerp

Bundel ombuigingsvoorstellen - DBV 3. Informatie en Automatisering

Het college van B&W besluit:

1. In te stemmen met ombuigingsvoorstellen:
   - 1.1. 61. Een device per medewerker
   - 1.2. 63. Verlengen levensduur telefonie
   - 1.3. 64. Niet invullen vacature beheer
   - 1.4. 66. Efficiënter zaakgericht werken
   - 1.5. 69. Harmonisatie tekensoftware
   - 1.6. 74. Saneren mailadressen
2. Niet in te stemmen met ombuigingsvoorstel:
   - 2.1. 72. Niet invullen vacature I-adviseur
3. de raad voor te stellen de budgettaire gevolgen te verwerken in de begroting conform bijgevoegd raadsvoorstel.

Definitief besluit

Wordt nadien ingevuld.

Inleiding
Er zijn mogelijkheden voor ombuigingen binnen de bundel Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Informatie & Automatisering. De gestelde ombuigingsvoorstellen zijn binnen het licht dat er voor de werkbudgetten de nullijn in 2024 werd gehanteerd. Dit is al een uitdaging op zich, omdat in de meerjarige overeenkomsten met de leveranciers vaak al een indexering was afgesproken. De afgesproken indexering is in lijn met de gemeentelijke standaard Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).

Benchmark
Meerinzicht I&A doet jaarlijks mee aan een landelijke gemeentelijke ICT benchmark (uitgevoerd door M&I/Partners) waarmee we ons op het gebied van kosten en volwassenheid vergelijken met vergelijkbare gemeentelijke organisaties. Meerjarig zien we hierin hetzelfde beeld: vergeleken met de benchmark faciliteert I&A de drie gemeenten vanuit financieel oogpunt al jaren onder de benchmark. Meer specifiek geeft de benchmark het beeld dat we te maken hebben met hoge softwarekosten, lage personeelskosten en lage infrastructuur kosten.
Daar waar dit er financieel positief uitziet, is er een keerzijde. Die zien we terug in het volwassenheidsniveau van onze organisaties. De organisaties scoren over het algemeen lager dan het benchmark gemiddelde. Op het gebied van volwassenheid is groei nodig om de ontwikkelingen die in dit digitale tijdperk op ons afkomen (zowel wettelijk als op het gebied van technische mogelijkheden) te blijven volgen (slimme volger).

i-visie
Begin 2025 is de informatievisie door de 3 colleges en het bestuur Meerinzicht vastgesteld. Geconstateerd is dat we in technisch opzicht onze informatiehuishouding op orde hebben: de techniek functioneert stabiel en de technische veiligheid heeft continu aandacht. Een van de aandachtspunten is dat de vindbaarheid en de status van de informatie niet altijd optimaal zijn, dat medewerkers niet altijd op de hoogte zijn van welke processen ze in welke applicatie moeten uitvoeren en zich niet altijd bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheden als het gaat om informatieveiligheid. Op basis hiervan is afgesproken dat we aan de hand van de volgende kernboodschap gaan inzetten op onze informatiehuishouding. *De juiste informatie is voor de medewerkers, leidinggevenden, bestuurders en/of inwoners in de juiste vorm beschikbaar. Zo zijn we onze inwoners nóg beter van dienst en vinden we onze informatie sneller terug. We doen dit door onze informatiehuishouding actueel te houden, het professioneel in te richten en duidelijke afspraken te maken.*
We hebben daarbij 3 speerpunten: Uitstekende dienstverlening aan inwoners; Duurzame en robuuste organisatie; Faciliteren samenwerking. Omdat speerpunt 2 randvoorwaardelijk is voor de andere 2 speerpunten richten we ons de eerste jaren hierop.

Concluderend
Bij de inventarisatie van de ombuigingsvoorstellen is rekening gehouden met de resultaten van de benchmark M&I en de ingezette koers vanuit de i-visie. De ombuigingsvoorstellen sluiten aan bij de oorspronkelijke behoefte aan samenwerking waarbij efficiëntie, continuïteit en het bundelen van expertise niet wordt aangetast. Elk voorstel is beoordeeld op haalbaarheid en realisme.

Op basis van de benchmark M&I, en de ingezette koers vanuit de i-visie zijn de ombuigingsvoorstellen ingezet op basis van de volgende punten:

- Ombuigingen kunnen gezocht moeten worden in de softwarekosten (harmoniseren van processen, applicatierationalisatie en meer gebruik van generieke applicaties). Dit zal niet alleen een positief

effect hebben op de softwarekosten, maar mogelijk gevolgen hebben voor personele kosten (minder beheer).
- Een aandachtspunt is de digitale volwassenheid binnen onze 4 organisaties: I-advies zou hier een meer nadrukkelijke rol in moeten gaan pakken.
- Ten opzichte van de benchmark beschikken wij over relatief weinig formatie / functies op het gebied van informatiemanagement (bijvoorbeeld op het gebied van gegevensmanagement en procesmanagement).

Meerinzicht afdeling I&A heeft 18 ombuigingsvoorstellen geïnventariseerd. Hiervan zijn 9 voorstellen concreet uitgewerkt en liggen voor ter besluitvorming. De andere 9 ombuigingsvoorstellen zijn denkrichtingen en worden nog nader uitgewerkt. Voor een aantal van deze voorstellen worden middelen aangevraagd via de kadernota 2026.

Argumenten

1.1 61. Een device per medewerker is voldoende

Ter voorkoming van minder meer kosten en om binnen de begroting te blijven is het noodzakelijk dat het aantal mobiele apparaten wordt teruggedrongen. I&A adviseert om over te gaan naar één mobiel apparaat per medewerker. Daarnaast adviseert I&A om de vaste thuiswerkplekken niet langer te voorzien van apparatuur, maar wel de mogelijkheid bieden voor een extra scherm en toetsenbord, voor het aansluiten van een mobiel apparaat om op deze wijze de thuiswerkplek te faciliteren.

1.2 63. Verlengen levensduur telefonie voorstel draagt bij aan verduurzaming en is haalbaar

De levensduur van mobiele telefoons kan worden verlengd van 3 naar 4 jaar. Het merendeel van de toestellen (circa 80%) functioneert na drie jaar nog goed en kan ook een vierde jaar ingezet worden. Een aanvullend effect is een bijdrage aan verduurzaming: het minder vaak vervangen van apparaten leidt tot minder e-waste en lagere milieubelasting, wat aansluit bij bredere duurzaamheidsdoelstellingen.

1.3 64. Niet invullen vacature beheer: updates kunnen tijdens kantoortijden worden doorgevoerd

Digitalisering (en automatisering) van gemeentelijke organisaties beperkt zich daarmee niet meer tot kantoortijden: het maakt een steeds groter deel uit van onze dienstverlening. Om de dienstverlening zo min mogelijk te verstoren is formatie toegekend om het updates en werkzaamheden aan "gouden" applicaties buiten de reguliere kantoortijden te laten plaatsvinden. Voorstel is om de formatie niet in te zetten en terug te geven, waarbij de updates en werkzaamheden aan applicaties blijven plaatsvinden binnen de reguliere kantoortijden en maandagavond.

1.4 66. Er is ruimte om efficiënter zaakgericht te werken

Onze 4 organisaties werken zaakgericht. Zaakgericht werken doen we om de dienstverlening aan onze inwoners eenduidig te organiseren. Het team Zaakgericht werken beheert verschillende zaakapplicaties (Corsa, Liber, i-Navigator, SmartDocuments en Datamask) en adviseert over zaakgericht werken binnen alle beleidsvelden van de 4 organisaties. Op dit moment zitten er verschillen in de werkwijze van de 4 organisaties, waardoor het beheer veel capaciteit vraagt. Zo heeft iedere organisatie een eigen set aan sjablonen in SmartDocuments en een verschillende inrichting in Corsa en Liber. Door meer eenduidig te werken binnen de 4 organisaties (dat tevens voorbereiding betreft voor de collectieve digitalisering vanuit de VNG) kan bij het team Zaakgericht werken efficiënter gewerkt gaan worden binnen.

1.5 69. Harmonisatie tekensoftware is beheersbaarder en financieel gunstiger
Voor de verwerking van mutaties in de openbare ruimte (BOR) en grootschalige topografie (BGT) wordt in de huidige situatie gebruikgemaakt van verschillende werkwijzen. Vanuit de historie van de EHZ gemeenten zijn er werkwijzen die de applicatie IGOS gebruiken en werkwijzen die AutoCAD en GISIB gebruiken. Een harmonisatie van deze werkwijze en de daarbij te gebruiken applicaties is beheersbaarder en financieel gunstiger.

1.6 74. Minder mailadressen zorgt voor meer duidelijkheid, betere vindbaarheid en beheersbaarheid
Binnen EHZM zijn 232 (gedeelde) e-mailadressen in gebruik naast persoonlijke adressen. Uit inventarisaties door de adviseurs Dienstverlening blijkt dat circa 150 hiervan niet voldoen aan de met hen afgestemde conceptcriteria. Het voorstel is om deze adressen definitief op te heffen. Minder e-mailadressen zorgen voor meer duidelijkheid, betere vindbaarheid en snellere doorgeleiding van berichten. Door het aantal e-mailingangen te beperken en de e-mailstromen via centrale adressen te laten verlopen, wordt beter voldaan aan wettelijke eisen zoals de Woo, Archiefwet en de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer.

2.1 72. Nieuwe ontwikkelingen komen sneller op ons af en de behoefte van de vier organisaties groeit
I-adviseurs bedienen alle beleidsvelden van de EHZM organisaties met i-advisering. Een goed werkende informatiehuishouding (efficiënt, juist, volledig, aansluitend bij de actuele informatiebehoefte en wettelijke eisen) is een randvoorwaarde om onze doelen te realiseren. Colleges (en raden) kunnen hun werk alleen goed doen als ze tijdig over de juiste informatie beschikken.
Na het vaststellen van de i-visie, zien we dat nieuwe ontwikkelingen steeds sneller op ons afkomen. Zo nemen AI (Artificial Intelligence) en RPA (Robotic Process Automation) een vlucht en groeit de behoefte van de 4 organisaties om hier op in te zetten. De capaciteit afdeling I&A is erop gericht om de bestaande situatie te handhaven.

Kanttekeningen
1.1 61. Een device per medewerker kan tot bezwaren leiden
Door het terugdringen van het aantal mobiele apparaten onder medewerkers, met name de medewerkers die beschikken over meer dan één mobiel apparaat, kunnen bezwaren ontstaan. Communicatie over de voor- en nadelen van elk apparaat is daarom essentieel. Ondersteunend hieraan kunnen persona's worden opgesteld om medewerkers te ondersteunen om een weloverwogen keuze te maken. Het afschaffen van de vaste thuiswerkplek kan leiden tot vragen en bezwaren van medewerkers die gewend zijn aan dergelijke voorzieningen. Duidelijke communicatie over de redenen en alternatieven is essentieel.

1.2 63. Verlengen levensduur telefonie voorstel vraagt duidelijke communicatie
Voor de organisatie betekent dit dat medewerkers hun mobiele telefoon één jaar langer in gebruik houden dan voorheen. Dit vraagt om duidelijke communicatie en bewustwording over het zorgvuldig omgaan met apparatuur. Vanuit ICT worden bij aanschaf standaard hoogwaardige toestellen geleverd, zodat een langere gebruiksduur technisch haalbaar is.

1.3 64. Niet invullen vacature beheer vraagt acceptatie bij verstoringen
Consequentie voor het ombuigingsvoorstel is dat updates binnen het applicatielandschap primair binnen de reguliere kantoortijden gaan plaatsvinden. Dit impliceert verstoringen: verstoringen in de productie, maar mogelijk ook verstoringen in de dienstverlening. Deze zullen we dan moeten accepteren.

Voorbeeld: een update van het zaaksysteem binnen de reguliere kantooruren betekent dat de medewerkers van het KCC niet kunnen zien wat de status van de lopende zaken van klanten, beleidsmedewerkers geen college-adviezen kunnen aanmaken en/of inrouten, maar ook dat klanten op dat moment geen digitale aanvragen kunnen indienen (bijvoorbeeld een omgevingsvergunning of uitkeringsaanvraag).

1.4 66. Efficiënter zaakgericht werken vraagt eenduidigheid
Voorwaarde voor meer efficiëntie is meer eenduidigheid bij de 4 organisaties. Hierdoor kunnen medewerkers elkaar (beter) vervangen en zijn er minder wijzigingen (1 in plaats van 4) door te voeren.

1.6 Ad 74. Saneren mailadressen kan tijdelijk werkprocessen verstoren
Het opheffen van e-mailadressen kan tijdelijk werkprocessen verstoren, vooral als ze diep in het primaire proces zitten. Het opheffen van e-mailadressen vraagt in de overgangsfase extra inzet van medewerkers, onder meer voor het archiveren van mailboxen, het inregelen van nieuwe werkafspraken en het wennen aan alternatieve kanalen. Dit kan tijdelijk leiden tot meer benodigde capaciteit of vertraging in de werkprocessen.

2.1 Ad 72. Niet invullen vacature I-adviseur is mogelijk, maar verhoogt capaciteitsdruk elders in de organisatie(s)
Doseren van de invulling geven aan de Informatievisie en daarmee aan de kwaliteit van dienstverlening (klantbeleving) is mogelijk. Daarmee verlagen we het vastgestelde ambitieniveau. Het team I-advies / I-beleid kan bijdragen aan de ombuigingen door scherp te zijn op de inzet. Door taken te beleggen waar ze feitelijk horen te liggen kan de inzet van de I-adviseur beperkt worden. Betekent wel dat de capaciteitsdruk elders in de organisatie zal toenemen.

Financiële toelichting
De totale te realiseren besparing van de in te stemmen ombuigingsvoorstellen is als volgt.

Te realiseren besparing

	2026	2027	2028	2029
Ermelo	33	61	92	92
Harderwijk	37	69	104	104
Zeewolde	25	45	68	68
Totaal	95	175	264	264

Bedragen x 1000 euro

In bovenliggende besparing is het voorstel rondom de vacature i-adviseur niet meegenomen, dit omdat het voorstel is om hier niet mee in te stemmen.
De besparingen voor zover het gaat om minder fte zijn berekend aan de hand van een achterhaalde verwachte CAO index. De huidige CAO index is lager uitgevallen, waardoor de besparingen (marginaal) lager worden. Dit wordt verwerkt in de uiteindelijke begrotingswijziging na besluitvorming door het college.

Planning/proces
In de individuele uitwerkingen per voorstel is een nadere planning en vervolgproces na besluitvorming uitgewerkt.

Meerinzicht afdeling I&A heeft 18 ombuigingsvoorstellen geïnventariseerd. Hiervan zijn 9 voorstellen concreet uitgewerkt en liggen voor ter besluitvorming. De andere 9 ombuigingsvoorstellen zijn allen denkrichtingen en worden nog nader uitgewerkt, hierbij wordt de volgende planning aangehouden:

- 58. Onderzoek inzet BI ipv externe bureaus, Q4 2026, projectkaart in het kernteam i-visie
- 59. Breder inzet BI met efficiency voordelen, aanmelding kadernota 2026 voor inzet middelen voor externe inhuur
- 60. Geen grafische werkplekken meer faciliteren, Q2 2026, projectkaart in het kernteam i-visie
- 62. Bring your own device, Q1 2026, projectkaart in het kernteam i-visie
- 65. Harmonisatie zaakgericht werken, aanmelding kadernota 2026 voor inzet middelen voor externe inhuur
- 70. Onderzoek professionalisering en verbetering applicatiebeheer, aanmelding kadernota 2026 voor inzet middelen voor externe inhuur
- 71. Harmonisatie van applicaties, Q1 2026, projectkaart in het kernteam i-visie
- 73. Inzetten op robotisering, Q1 2026, projectkaart in het kernteam i-visie
- 75. Centrale postverzending, , Q2 2026, projectkaart in het kernteam i-visie

Overige ondersteunende diensten en OR
N.v.t.

Integraal afgestemd met
Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort
Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst
Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser

Bijlage(n)

- 61. Een device per medewerker
- 63. Verlengen levensduur telefonie
- 64. Niet invullen vacature beheer
- 66. Efficiënter zaakgericht werken
- 69. Harmonisatie tekensoftware
- 72. Niet invullen vacature I-adviseur
- 74. Saneren mailadressen

Uitwerking ombuigingsvoorstel
Meerinzicht

Naam voorstel:	61. Een device per medewerker		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	EHZM		
Adviseur Meerinzicht	Mark Luiting	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:			

Omschrijving voorstel
Het huidige budget, voor de uitgifte van mobiele apparatuur, is niet langer toereikend om het huidige aantal mobiele apparaten één op één te vervangen. Om het huidige beleid rondom uitgifte van mobiele apparaten aan te laten sluiten op de begroting, dient het beleid omtrent mobiele apparaten herzien te worden. Om binnen de begroting te blijven is het noodzakelijk dat het aantal mobiele apparaten wordt teruggedrongen. I&A adviseert om over te gaan naar één mobiel apparaat per medewerker. Dit ter voorkoming van meer kosten.

Daarnaast adviseert I&A om de vaste thuiswerkplekken niet langer te voorzien van apparatuur, maar wel de mogelijkheid bieden voor een extra scherm en toetsenbord, voor het aansluiten van een mobiel apparaat om op deze wijze de thuiswerkplek te faciliteren.

Een gefaseerde vervanging van de werkplekken is hiervoor de meest haalbare en kostenefficiënte aanpak. Dit spreidt de kosten en de druk op de gebruikersondersteuning

Argumenten

1. Minder meer kosten. Met het voorstel om slechts één mobiele werkplek uit te geven, kan I&A binnen de begroting blijven die is vastgesteld voor de vervanging van mobiele apparaten. Eén op één vervanging van mobiele apparaten, tegen de aantallen in de huidige situatie, vraagt om uitbreiding van dit budget.
2. Het niet langer aanbieden van een vaste thuiswerkplek reduceert kosten. Medewerkers beschikken al over een mobiel apparaat (laptop of iPad) voor thuiswerken. Een extra vaste werkplek is daarom overbodig.

Kanttekeningen

1. Door het terugdringen van het aantal mobiele apparaten onder medewerkers, met name de medewerkers die beschikken over meer dan één mobiel apparaat, kunnen bezwaren ontstaan. Voor medewerkers die beschikken over meer dan één mobiel apparaat wordt een uitsterfconstructie aangehouden, waardoor er langzaam wordt overgestapt.
   Communicatie over de voor- en nadelen van elk apparaat is daarom essentieel. Ondersteunend hieraan kunnen persona's worden opgesteld om medewerkers te ondersteunen om een weloverwogen keuze te maken. Dit vraagt naast inspanning van I&A ook inspanning vanuit andere vakdiscipline (bijv. HRM).
2. Het afschaffen van de vaste thuiswerkplek kan leiden tot vragen en bezwaren van medewerkers die gewend zijn aan dergelijke voorzieningen. Duidelijke communicatie over de redenen en alternatieven is essentieel. De vaste thuiswerkplek wordt voor eind 2025 ingenomen, omdat anders vervanging noodzakelijk is.
3. Gefaseerde vervanging vereist planning en coördinatie om ervoor te zorgen dat medewerkers tijdig over een nieuw mobiel apparaat kunnen beschikken.

Financiële toelichting

In deze financiële paragraaf is het beleid rondom mobiele apparaten financieel uitgewerkt. Hierin wordt het huidige beleid, waarbij I&A de mobiele apparaten één op één zou vervangen, afgezet tegen het nieuwe beleid waarin I&A medewerkers zal voorzien van één mobiel apparaat. Hierbij is gerekend met de volgende uitgangspunten:

- 85% van het personeelsbestand werkt met een mobiel apparaat. Dit gaat om 1.080 werknemers
- De verhouding voor mobiele apparaten is 60% laptops en 40% iPads;
- Kosten van een windows Laptop € 750;
- Kosten van een iPad € 300;
- Afschrijftermijn van 5 jaar;
- Het beschikbare budget voor vervanging van mobiele apparaten is € 125.000 per jaar.

Huidige situatie voortzetten (één op één vervanging):

Wanneer het huidige beleid wordt voortgezet, waarbij I&A de huidige mobiele apparaten één op één zou moeten vervangen, is gekeken naar het aantal mobiele apparaten dat momenteel door medewerkers in gebruik is. Dit zijn in totaal zo'n 1.500 apparaten. Gerekend met de te verwachten verhouding van 60% laptops en 40% iPad's. Zou dit de volgende lasten met zich meebrengen:

Apparaat	**Aantal**	**Prijs**	**Totaal**
Laptop	900	€750	€675.000
iPad	600	€300	€180.000
Totaal	**1500**	-	**€855.000**

Wanneer we deze kosten afzetten tegen de gefaseerde uitgifte termijn van 5 jaar, geeft dit een kapitaallast van €171.000 per jaar. Dit past **niet** binnen de begroting die is vastgesteld op €125.000 per jaar.

Geadviseerde situatie (één mobiel apparaat per medewerker):
In de nieuwe situatie gaan we uit van 1.080 medewerkers waarvan 60% (afgerond 650) de keuze zal maken voor een windows laptop en 40% (afgerond 430) voor een iPad.

Apparaat	**Aantal**	**Prijs**	**Totaal**
Laptop	650	€750	€487.500
iPad	430	€300	€129.000
Totaal	**1.080**	**-**	**€616.500**

Wanneer we deze kosten afzetten tegen de gefaseerde uitgifte termijn van 5 jaar, geeft dit een kapitaallast van €123.300 per jaar. Dit past binnen de begroting die is vastgesteld op €125.000 per jaar.

Te realiseren besparing
Het niet langer aanbieden van een vaste thuiswerkplek reduceert kosten, maar is geen besparing in de begroting. Dit omdat een vaste thuiswerkplek á 300-350 euro per stuk, niet zijn opgenomen in de begroting van Meerinzicht I&A. Deze vaste thuiswerkplekken werden tot op heden voorzien vanuit een oude voorraad. Aangezien dit vanaf 2026 technisch niet meer haalbaar is, zouden er in 300 thuiswerkplekken (huidig gebruik) geplaatst moeten worden, wat ongeveer een investering a 100.000 euro vergt. Deze middelen maken geen onderdeel uit van de begroting van Meerinzicht I&A, waarbij dit voorstel in die zin geen besparing op de begroting is, maar het voorkomen van meerkosten.

Zoals in dit voorstel uitgewerkt is de voorgestelde ombuiging ter voorkoming van meer kosten en het kunnen blijven realiseren van de begrotingsuitgangspunten.

	2026	2027	2028	2029
Ermelo				
Harderwijk				
Zeewolde				
Meerinzicht	0	0	0	0
Totaal	0	0	0	0

Bedragen x 1000 euro

Planning/uitvoering
Wanneer het beleid rondom mobiele apparatuur zoals voorgesteld door I&A is vastgesteld, is het advies om daarin middels de volgende stappen invulling aan te geven

- Opstellen advies persona's om collega's goed te adviseren rondom mobiele apparatuur
- Vervanging van de mobiele apparaten, waarbij één mobiel apparaat wordt uitgegeven
- Communicatie rondom het nieuwe beleid en de afschaffing van de vaste thuiswerkplek
- Aanpassing van beleid en procedures in RAP, Topdesk en het PDO
- Jaarlijkse evaluatie van het concept, in combinatie met de persona's en de kosten.

Optioneel: OR/LO
In het personeelsreglement staat in artikel 19 Plaats- en tijdsonafhankelijk werken uitgewerkt dat "*Werkgever kan bepaalde thuiswerk middelen in bruikleen verstrekken om het thuiswerken mogelijk te*

maken. Op het Selfserviceportaal staat om welke thuiswerkmiddelen dit gaat.". En in artikel 27 Verstrekken van mobiele apparaten staat: *"De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om gebruik te maken van mobiele apparaten zoals een iPad en/of Chromebook als dit voor de uit te voeren werkzaamheden van de werknemer noodzakelijk is. Ook deze bedrijfsmiddelen worden in bruikleen gegeven.".*
Beiden artikelen blijven met het instemmen van dit voorstel van kracht en behoeven geen aanpassing en afstemming met de OR/LO.

Integraal afgestemd met
Afdelingsmanager Informatisering & Automatisering, Erik Luijer
Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort
Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst
Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser

Bijlage(n)
N.v.t.

Uitwerking ombuigingsvoorstel
Meerinzicht

Naam voorstel:	Verlengen levensduur telefonie		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	EHZM		
Adviseur Meerinzicht	Tonnie Kraus	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:			

Omschrijving voorstel

Dit voorstel betreft het verlengen van de afschrijvingstermijn van mobiele telefoons van drie naar vier jaar. Momenteel worden mobiele telefoons na drie jaar standaard vervangen, ongeacht de technische staat van het toestel. In de praktijk blijkt echter dat het merendeel van de toestellen (circa 80%) na drie jaar nog goed functioneert en ook een vierde jaar ingezet kan worden.

Beoogd effect:
De voornaamste doelstelling is het realiseren van structurele besparingen op de ICT-budgetten. Door de levensduur van mobiele toestellen met één jaar te verlengen, ontstaat vanaf 2027 een jaarlijkse besparing van circa € 50.000. Dit vanwege de spreiding (en daarmee lagere) jaarlijkse kapitaallast.

Een aanvullend effect is een bijdrage aan verduurzaming: het minder vaak vervangen van apparaten leidt tot minder e-waste en lagere milieubelasting, wat aansluit bij bredere duurzaamheidsdoelstellingen.

Gevolgen voor de organisatie:
Voor de organisatie betekent dit dat medewerkers hun mobiele telefoon één jaar langer in gebruik houden dan voorheen. Dit vraagt om duidelijke communicatie en bewustwording over het zorgvuldig omgaan met apparatuur. Vanuit ICT worden bij aanschaf standaard hoogwaardige toestellen geleverd, zodat een langere gebruiksduur technisch haalbaar is.

Daarnaast voert ICT met dit voorstel in dat iedere medewerker bij de uitgifte van een nieuw toestel een screenprotector ontvangt. De medewerker brengt deze zelf aan. Dit vergroot de bescherming van het toestel, met als doel de kans op schade te verkleinen en zo de levensduur te verlengen.

De maatregel raakt alle medewerkers die beschikken over een mobiele telefoon.

Afstemming met andere voorstellen:
Er is geen directe overlap met lokale ombuigingsvoorstellen van de brongemeenten. Wel is er enige samenhang met het ombuigingsvoorstel 62. Bring Your Own Device (BYOD). Dit voorstel wordt daarop afgestemd, zodat beide trajecten elkaar niet in de weg zitten, maar elkaar mogelijk versterken.

Argumenten

1. *Het verlengen van de afschrijvingstermijn levert een structurele kostenbesparing op zonder kwaliteitsverlies.*
De meeste mobiele telefoons functioneren ook na drie jaar nog goed. Door ze pas na vier jaar te vervangen, besparen we jaarlijks circa € 50.000 vanaf 2027. Om de kwaliteit en de levensduur van de telefoons te verlengen wordt eveneens ook ingevoerd dat er een screenprotector wordt toegevoegd bij de uitgifte van nieuwe telefoon.

2. *De maatregel draagt bij aan een duurzamere bedrijfsvoering.*
Door minder toestellen aan te schaffen, verlagen we de milieu-impact. Dit sluit aan bij onze duurzaamheidsambities en het streven naar bewuster gebruik van bedrijfsmiddelen.

3. *De maatregel heeft een relatief lage organisatorische impact.*
De verlenging vraagt slechts een beperkte gedragsaanpassing van medewerkers. Duidelijke communicatie over het zorgvuldig omgaan met apparatuur is hierin voldoende. Er is geen aanpassing nodig in werkprocessen of systemen.

4. *Er is geen overlap of afhankelijkheid met lokale ombuigingsvoorstellen van brongemeenten.*
Het voorstel kan zelfstandig worden uitgevoerd. Wel wordt afstemming gezocht met het lopende BYOD (Bring Your Own Device) traject om consistent beleid te voeren op het gebied van mobiele apparatuur.

Kanttekeningen

1. *Langere gebruiksduur kan leiden tot meer meldingen van defecten in het vierde jaar.*
Naarmate toestellen ouder worden, neemt de kans op technische mankementen toe. Dit kan zorgen voor extra werkdruk bij de servicedesk of tijdelijk verminderde bereikbaarheid van medewerkers.
Oplossing: Binnen het reguliere beheerproces kunnen toestellen die tussentijds defect raken worden vervangen. Daarnaast wordt een beperkte reservevoorraad aangehouden om eventuele uitval op te vangen.

2. *Medewerkers kunnen negatiever reageren op het langer gebruiken van hun toestel.*
Er bestaat een risico dat medewerkers de verlengde gebruiksduur als een verslechtering van hun werkomstandigheden ervaren.
Oplossing: Heldere communicatie over het waarom van de maatregel (besparing en duurzaamheid), gecombineerd met het leveren van kwalitatief goede toestellen en goede ondersteuning bij defecten, verkleint dit risico.

Financiële toelichting

Het voorstel leidt tot een structurele besparing door de levensduur van mobiele telefoons te verlengen van drie naar vier jaar. Deze besparing ontstaat doordat minder vaak toestellen hoeven te worden vervangen.

In de berekening is rekening gehouden met de aanschaf van een screenprotector van €11,50 per toestel. Deze wordt standaard meegeleverd bij een nieuw toestel en door de medewerker zelf aangebracht. De kosten hiervoor zijn verwerkt in de structurele besparing.

De maatregel wordt centraal binnen Meerinzicht doorgevoerd en raakt daarmee de gezamenlijke bedrijfsvoering. De gerealiseerde besparing landt volledig binnen de begroting van Meerinzicht, en wordt niet afzonderlijk toegerekend aan de deelnemende gemeenten.

In onderstaande tabel is het financiële effect weergegeven voor de komende vier jaar:

Te realiseren besparing

	2026	2027	2028	2029
Ermelo		17	17	17
Harderwijk		20	20	20
Zeewolde		13	13	13
Totaal		50	50	50

Bedragen x 1000 euro

Planning/uitvoering

Na besluitvorming wordt dit voorstel onderdeel van het reguliere vervangingsbeleid voor mobiele telefoons binnen Meerinzicht. Dit betekent dat zowel bestaande als nieuwe toestellen voortaan na vier jaar worden vervangen in plaats van na drie jaar.

Stappen en planning:

- **Q4 2025** – Besluitvorming over de maatregel
- **Q1 2026** - Besluitvorming Bestuur Meerinzicht over aanpassing afschrijvingstermijn in de financiële verordening.
- **Q1 2026** – Actualisatie van het ICT-beleid en vervangingsschema
- **Q1–Q2 2026** – Interne communicatie richting medewerkers over gewijzigde levensduur
- **Vanaf Q2 2026** – Toepassing verlengde gebruikstermijn op alle mobiele toestellen

Benodigde acties voor uitvoering:

- Actualisatie van het interne vervangingsbeleid
- Inrichten van een beperkte reservevoorraad voor vervangingen bij tussentijdse defecten
- Communicatiecampagne gericht op bewustwording bij medewerkers
- Afstemming met de schrijver van het BYOD-ombuigingsadvies om tegenstrijdige keuzes te voorkomen

De uitvoering vindt plaats binnen de bestaande beheerstructuur van I&A. Extra personeel of financiële inzet is op dit moment niet nodig.

Optioneel: OR/LO

nvt

Integraal afgestemd met

Afdelingsmanager Informatisering & Automatisering, Erik Luijer

Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort

Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst

Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser

ICT Services, Wicher Mol, Lars van Dinther

Bijlage(n)
nvt

Uitwerking ombuigingsvoorstel Meerinzicht

Naam voorstel:	64. niet invullen vacature beheer		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	EHZM		
Adviseur Meerinzicht	Margreet van Hoof	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:			

Omschrijving voorstel
De invloed van digitalisering op de publieke sector gaat allang niet meer over het werken met computers binnen kantooromgevingen. Het gaat steeds meer over dienstverlening aan onze inwoners, bezoekers en bedrijven (denk aan toegang/betaling bij parkeerterreinen; het signaleren van vuilnisbakken die geleegd moeten worden; over kassasystemen van bijvoorbeeld zwembaden, maar ook ondersteuning bij raadsvergaderingen). Digitalisering (en automatisering) van gemeentelijke organisaties beperkt zich daarmee niet meer tot kantoortijden: het maakt een steeds groter deel uit van onze dienstverlening. Om de dienstverlening zo min mogelijk te verstoren is formatie toegekend om het beheer van "gouden" applicaties buiten het reguliere servicewindow (ma t/m vrij van 8.00-17.00 uur) te laten plaatsvinden. Vanwege arbeidsmarktproblemen is het tot op heden niet gelukt de formatie structureel in te vullen. Daarmee is er een kans om deze formatieplaats (1 fte, schaal 9) structureel te bezuinigen.

Consequentie voor het ombuigingsvoorstel is dat updates binnen het applicatielandschap primair binnen de reguliere kantoortijden gaan plaatsvinden. Dit impliceert verstoringen: verstoringen in de productie, maar mogelijk ook verstoringen in de dienstverlening. Deze zullen we dan moeten accepteren.
Voorbeeld: een update van het zaaksysteem binnen de reguliere kantooruren betekent dat de medewerkers van het KCC niet kunnen zien wat de status van de lopende zaken van klanten, beleidsmedewerkers geen college-adviezen kunnen aanmaken en/of inrouten, maar ook dat klanten op dat moment geen digitale aanvragen kunnen indienen (bijvoorbeeld een omgevingsvergunning of uitkeringsaanvraag).

Buiten kantoortijden worden enkel en alleen werkzaamheden gericht op de it-infrastructuur gepland *en* storingen verholpen die niet kunnen wachten tot de volgende werkdag 8.00 uur (servicewindow). Bij crisissituaties werken de collega's van het team ICT, op basis van best effort, om problemen te verhelpen.

Argumenten

1. *Slechts een deel van de benodigde capaciteit is georganiseerd*
   Een update vraagt niet alleen om capaciteit van beheerders van I&A, maar ook om capaciteit van applicatiebeheer. Applicatiebeheer is veelal bij de vakafdelingen georganiseerd. Daar is geen extra capaciteit voor georganiseerd waardoor het lastig is om updates buiten de reguliere kantooruren te plannen.
2. *Updates zijn planbaar*
   Updates kunnen gepland worden op dagen dat er minder gebruikgemaakt wordt van applicaties, denk aan de woensdagen en vrijdagen.
3. *Steeds meer SAAS-oplossingen*
   Steeds meer applicaties worden geleverd als SAAS-oplossing (Software As A Service). Updates vinden in dat geval bij de leverancier plaats waarbij er geregeld contractuele afspraken zijn om updates buiten kantoortijden te plannen.

Kanttekeningen

1. *Meer verstoringen in de productie en in de dienstverlening*
   Bij risicovolle updates, die nu regelmatig doorlopen naar de vrijdagavond of zaterdagochtend, zal op vrijdagochtend gestart gaan worden.
   Werkzaamheden aan de infrastructuur hebben vrijwel allemaal de impact op de gehele gebruikersorganisatie, de werkzaamheden aan de infrastructuur blijven buiten de reguliere kantoortijden.

Financiële toelichting

De besparing landt in de begroting van Meerinzicht. In de tabel is weergegeven welk effect dit heeft op de gemeentelijke bijdrage.

Te realiseren besparing

De besparing betreft 1 fte (Schaal 9). Hieronder is de besparing m.b.t. de loonkosten opgenomen.

	2026	2027	2028	2029
Ermelo	31	32	32	32
Harderwijk	35	36	36	36
Zeewolde	23	24	24	24
Totaal	89	92	92	92

Bedragen x 1000 euro

Planning/uitvoering

De vacature wordt definitief niet ingevuld en administratief uit de beschikbare formatie verwijderd.

In de Producten en DienstenOvereenkomst van het team ICT Services wordt vastgelegd:

- Updates en werkzaamheden aan applicaties vinden plaats binnen reguliere kantoortijden of op maandagavond.
- Updates en werkzaamheden aan infrastructuur vinden plaats buiten reguliere kantoortijden.

Er zal communicatie naar de inwoners en bedrijven moeten gaan plaatsvinden op momenten dat er werkzaamheden plaatsvinden die de dienstverlening verstoren.

OR/LO
N.v.t.

Integraal afgestemd met
Afdelingsmanager Informatisering & Automatisering, Erik Luijer
Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort
Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst
Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser
Team ICT Services

Bijlage(n)
N.v.t.

Uitwerking ombuigingsvoorstel Meerinzicht

Naam voorstel:	66. Efficiënter zaakgericht werken		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	EHZM		
Adviseur Meerinzicht	Margreet van Hoof	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:			

Omschrijving voorstel

Onze 4 organisaties werken zaakgericht. Zaakgericht werken doen we om de dienstverlening aan onze inwoners eenduidig te organiseren. Zo ontvangen inwoners in vergelijkbare situaties vergelijkbare dienstverlening, kunnen medewerkers elkaar vervangen en inwoners informeren over de status van de dienstverlening en kunnen we (op termijn) de informatie toegankelijk maken voor onze inwoners zodat zij de regie krijgen over hun eigen informatie.

Het team Zaakgericht werken binnen de afdeling I&A beheert verschillende zaakapplicaties (Corsa, Liber, i-Navigator, SmartDocuments en Datamask) en adviseert over zaakgericht werken binnen alle beleidsvelden van de 4 organisaties. Op dit moment zitten er verschillen in de werkwijze van de 4 organisaties, waardoor het beheer veel capaciteit vraagt. Zo heeft iedere organisatie een eigen set aan sjablonen in SmartDocuments en een verschillende inrichting in Corsa en Liber. Door meer eenduidig te werken binnen de 4 organisaties (dat tevens voorbereiding betreft voor de collectieve digitalisering vanuit de VNG) kan bij het team Zaakgericht werken efficiënter gewerkt gaan worden.
Bovendien biedt dit kansen om de professionaliteit binnen het team integraal te laten toenemen omdat vervanging eenvoudiger wordt. Hierdoor is het op termijn mogelijk om een formatieplek op beheer in te leveren. Ook biedt meer eenduidigheid kansen voor trainingen, werken aan kennisverbreding en het beter plannen van de werkzaamheden binnen het team.

Argumenten

1. Ontwikkelingen als de Nederlands Digitaliseringsstrategie, werken met (onder) architectuur en onze Informatievisie ondersteunen het principe om eenduidig te gaan werken als drie gemeenten en Meerinzicht. Zowel op organisatie, proces, informatie en applicatieniveau. Dit betekent meer regie over de organisaties heen (ofwel het werken onder architectuur), dat nog niet is ingericht.

Kanttekeningen

1. *Efficiëntie is niet zonder voorwaarden*
   Voorwaarde voor meer efficiëntie is meer eenduidigheid bij de 4 organisaties. Hierdoor kunnen medewerkers elkaar (beter) vervangen en zijn er minder wijzigingen (1 in plaats van 4) door te voeren. Meer eenduidigheid sluit aan bij de collectivisering van de digitalisering. Hier hebben onze colleges voor gestemd (VNG). Dit impliceert ook beleid en regie (governance) op inhoudelijke en geharmoniseerde wijzigingen.
2. Als geen of onvoldoende invulling wordt gegeven aan de eenduidigheid binnen de 4 organisaties, zal vaker nee gezegd moeten worden en/of kunnen ontwikkelingen minder snel uitgevoerd worden.
3. Gezamenlijke inkoop, één van de versnellingen van de Nederlandse Digitaliseringsstrategie, zou er in de toekomst toe kunnen leiden dat er een andere zaakoplossing ingekocht moet worden. De implementatie daarvan zal veel capaciteit vragen, evenals de mogelijke implementatie van andere procesapplicaties die integraties / koppelingen met de zaakoplossing vereisen om efficiënt te kunnen (samen)werken. De afdeling I&A zal te zijner tijd de consequenties hiervan in beeld brengen en ter besluitvorming aanbieden.

Financiële toelichting

De kosten gaan voor de baten uit. Het uniform inrichten van de werkprocessen, rollen en sjablonen voor de vier organisaties is een omvangrijke uitdaging. Dit vraagt capaciteit van het team Zaakgericht werken, maar ook van de 4 organisaties.

Te realiseren besparing

	2026	2027	2028	2029
Ermelo			31	31
Harderwijk			35	35
Zeewolde			23	23
Totaal			89	89

Bedragen x 1000 euro

Planning/uitvoering

Als het besluit genomen is, zal er gewerkt moeten worden aan een eenduidige inrichting van de werkprocessen en sjablonen bij de gemeenten, die verwerkt moeten worden in de verschillende applicaties. Daarna kan de formatie administratief uit de beschikbare formatie verwijderd worden. Per direct kan, op basis van een strategische personeelsplanning, onderzocht worden op welke wijze de personele bezetting kan worden aangepast aan de beschikbare formatie (mogelijkheden voor natuurlijk verloop of herplaatsing). Dit vraagt om prioriteitstelling om 2028 realistisch te maken.

Optioneel: OR/LO
N.v.t.

Integraal afgestemd met
Afdelingsmanager Informatisering & Automatisering, Erik Luijer
Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort
Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst
Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser
Team applicatiebeheer zaakgericht werken

Bijlage(n)
N.v.t.

Uitwerking ombuigingsvoorstel
Meerinzicht

Naam voorstel:	69. Harmonisatie tekensoftware		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	Meerinzicht		
Adviseur Meerinzicht	Sander den Boon	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:			

Omschrijving voorstel

Voor de verwerking van mutaties in de openbare ruimte (BOR) en grootschalige topografie (BGT) wordt in de huidige situatie gebruikgemaakt van verschillende werkwijzen. Vanuit de historie van de EHZ gemeenten zijn er werkwijzen die de applicatie IGOS gebruiken en werkwijzen die AutoCAD en GISIB gebruiken. Een harmonisatie van deze werkwijze en de daarbij te gebruiken applicaties is beheersbaarder en financieel gunstiger. Er zijn alternatieve werkwijzen die bekend zijn bij de huidige IGOS gebruikers en het is vastgesteld dat de huidige werkwijze geen toekomstvast scenario is. Een harmonisatie in werkwijze en applicatiegebruik levert in dit geval kostenbesparing, maar ook een beter te beheren applicatielandschap op. Daarnaast is IGOS een verouderde applicatie, zonder doorontwikkeling vanuit de leverancier.

Deze harmonisatie heeft tot gevolg dat medewerkers die momenteel in IGOS de werkzaamheden uitvoeren een andere werkwijze moeten adopteren, dit is van toepassing voor twee medewerkers.

Argumenten

1. Een *geharmoniseerde* werkwijze op het gebied van BGT en tekensoftware
2. Een te realiseren *besparing* vanwege de wegvallende, hoge kosten van IGOS
3. Beter te *beheren* vanwege mindere diversificatie in applicaties
4. Minder *risico* vanwege het uitfaseren van een verouderde applicatie

Kanttekeningen

IGOS biedt, voor gevorderde gebruikers, meer functionaliteiten dan AutoCAD alleen, de functies die ontbreken worden door Ermelo en Harderwijk ingevuld met andere applicaties zoals Gisib en NedBGT, het

harmoniseren van de applicaties voor de verwerking van BOR en BGT mutaties, betekent een andere werkwijze en benodigde training en flexibiliteit van de huidige IGOS gebruikers.
IGOS is een applicatie die alleen binnen Meerinzicht gebruikt wordt, om die reden heeft dit ombuigingsvoorstel enkel invloed op de werkwijze en begroting binnen Meerinzicht.

Financiële toelichting
Het harmoniseren van de teken applicaties en daarmee het uitfaseren van IGOS levert jaarlijks een besparing op van minimaal € 8.000,-
In de aanloop naar de uitfasering is een jaar waarin bepaalde functionaliteiten nog uit IGOS dienen te komen, vandaar is in 2026 een besparing van € 6.000,- meegenomen.

Te realiseren besparing

	2026	2027	2028	2029
Ermelo	2	3	3	3
Harderwijk	2	3	3	3
Zeewolde	2	2	2	2
Totaal	6	8	8	8

Bedragen x 1000 euro

Planning/uitvoering
De benodigde applicaties voor deze harmonisatieslag zijn reeds in gebruik en hiervoor is geen aanschaf van nieuwe applicaties noodzakelijk. Ook is er geen uitbreiding van licenties nodig, waardoor het in de planning vrijwel direct uitvoerbaar is.
In de planning is adoptie en training van de huidige IGOS gebruikers wel van belang. Tevens is het noodzakelijk dat het werkbare alternatief duidelijk is voor deze gebruikers zodat er geen grijze periode is waarin niet duidelijk is hoe in de alternatieve werkwijze de werkzaamheden verricht kunnen worden.

Bij besluit van harmonisatie van deze applicaties, is het de planning om in Q4 2025 en Q1 2026 de gebruikers te introduceren in de nieuwe werkwijze en vanaf Q2 2026 de IGOS applicaties uit te faseren. De kennis voor deze werkwijze is in eigen beheer over te dragen, hiervoor zijn geen externe trainingen nodig.

Optioneel: OR/LO
N.v.t.

Integraal afgestemd met
Team Geo-informatie, Rene van Ginkel, Dennis van den Belt, Wilna Bosch, Rene Heijink, Henk Ligtenbarg
Afdelingsmanager Informatisering & Automatisering, Erik Luijer
Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort
Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst
Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser

Bijlage(n)
N.v.t.

Uitwerking ombuigingsvoorstel Meerinzicht

Naam voorstel:	72. Niet invullen vacature I-adviseur		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	EHMZ		
Adviseur Meerinzicht	Margreet van Hoof	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:			

Omschrijving voorstel
I-adviseurs bedienen alle beleidsvelden van de EHZM organisaties met i-advisering. I-adviseurs zijn dagelijks bezig met het aanpassen, analyseren en adviseren van informatievraagstukken. Daarnaast hebben i-adviseurs zorg voor de continuïteit van de bestaande informatievoorziening. Een goed werkende informatiehuishouding (efficiënt, juist, volledig, aansluitend bij de actuele informatiebehoefte en wettelijke eisen) is een randvoorwaarde om onze doelen te realiseren. Colleges (en raden) kunnen hun werk alleen goed doen als ze tijdig over de juiste informatie beschikken. Beslissingen moeten kunnen worden herleid en beleid moet kunnen worden verantwoord. Wetgeving zoals de Wet Open Overheid maakt dat onze informatie wordt gepubliceerd om rekenschap te geven aan de burgers en te voldoen aan de Archiefwet. Sturing op en uitvoering geven aan een goede informatiehuishouding is daarom essentieel.

Met de EHZM gemeenten hebben we richting gegeven door, in de gezamenlijke I-visie, de volgende kernboodschappen vast te stellen en uit te dragen: "*De juiste informatie is voor de medewerkers, leidinggevenden, bestuurders en/of inwoners in de juiste vorm beschikbaar. Zo zijn we onze inwoners nóg beter van dienst en vinden we onze informatie sneller terug. We doen dit door onze informatiehuishouding actueel te houden, het professioneel in te richten en duidelijke afspraken te maken.*".

Argumenten

1. *Doseren is mogelijk*
   Doseren van de invulling geven aan de Informatievisie en daarmee aan de kwaliteit van dienstverlening (klantbeleving) is mogelijk. Daarmee verlagen we het vastgestelde ambitieniveau.
2. *Bijdrage vanuit team I-advies/I-beleid realiseren door scherp te zijn op inzet*
   Het team I-advies / I-beleid kan bijdragen aan de ombuigingen door scherp te zijn op de inzet. Door taken te beleggen waar ze feitelijk horen te liggen kan de inzet van de I-adviseur beperkt worden. Betekent wel dat de capaciteitsdruk elders in de organisatie zal toenemen.

Kanttekeningen

1. *Digitale transformatie en het realiseren van de Informatievisie wordt vertraagd*
   De digitale transformatie is in feite niets anders dan het organiseren van een moderne digitale dienstverlening / werkwijze met gebruikmaking van de digitale mogelijkheden. Doel is de klantbeleving in overeenstemming te brengen met de beleving die klanten hebben bij bijvoorbeeld banken, verzekeringsmaatschappijen en medewerkers een werkomgeving bieden waarmee zij efficiënt hun werk kunnen doen. Inwoners, bedrijven en medewerkers verwachten dit van ons. In de vastgestelde Informatievisie ligt het accent op het op orde brengen van onze informatiehuishouding, in overeenstemming met wet- en regelgeving, ten behoeve van een betere dienstverlening en efficiënter (samen)werken. Vertraging betekent dus vertraging in de gewenste dienstverlening en vertraging in efficiency.
2. *Doseren betekent verlies aan kansen op efficiency (door innovatie)*
   Het doseren van de inzet van technologieën die de efficiëntie in andere organisatieonderdelen bevorderen, en daarmee capaciteitsreductie kunnen realiseren, zullen niet of nauwelijks uitgevoerd kunnen worden. Voorbeeld is de inzet van AI (Artificial Intelligence), RPA (Robot Proces Automation), self-service processen, waarbij een I-adviseur nodig is (naast ontwikkeling van medewerkers). Hierdoor zullen we niet alleen ons ambitieniveau van 'slimme volger' niet kunnen realiseren, maar we zullen op termijn (over het geheel gezien) meer meerkosten gaan maken. Hoe langer we ontwikkelingen voor ons uitschuiven, hoe groter en duurder de inhaalslag straks is die gemaakt moet worden.
3. *Aansluiting bij de landelijke ontwikkelingen (Nederlandse Digitaliserings Strategie, Common Ground en Collectieve Digitalisering) en het voldoen aan wetgeving (Woo, Wmebv en Archiefwet) en wetgeving met betrekking tot Informatieveiligheid vraagt juist om extra capaciteit.*
   De colleges hebben gestemd voor Collectieve Digitalisering (VNG) en het groeipact Common Ground ondertekend. Invulling geven vraagt eerst extra capaciteit.
   Op termijn zal het de kwetsbaarheid verminderen en, afhankelijk van de mate en het tempo waarin deze ontwikkelingen worden doorgevoerd, rendement gaat opleveren. Ook wordt het lastiger om (tijdig) te voldoen aan de wetgeving op het gebied van informatie.
4. *Meerwaarde I-adviseur wordt niet benut*
   De I-adviseur biedt meerwaarde door binnen het aan hem of haar toegewezen bedrijfsdomein de leidinggevende bij te staan als geweten en strategisch sparringpartner op het vlak van informatisering en informatiemanagement. Een hoofdtaak van de I-adviseur waar, blijkt in de praktijk, vanuit de business toenemende behoefte aan is, ook om de sturing te geven die nodig is Het aantal continuïteit vragen neemt toe, terwijl met deze maatregel het aantal beschikbare uren juist verlaagd wordt. Voor deze hoofdtaak blijft zo nog minder tijd beschikbaar. Het dienstverleningsniveau naar de business toe neemt dus af. Risico is (onder meer) dat medewerkers een eigen invulling geven aan de werkprocessen en applicaties die daarvoor gebruikt kunnen worden waardoor de kwaliteit van de informatiehuishouding in het geding is.

Financiën
In onderstaande tabel is het besparingspotentieel opgenomen bij een inkrimping van 1,0 fte i-advisering (schaal 11).

Te realiseren besparing

	2026	2027	2028	2029
Ermelo	39	40	40	40
Harderwijk	44	45	45	45
Zeewolde	29	30	30	30
Totaal	112	115	115	115

Bedragen x 1000 euro

Op de begroting van Meerinzicht wordt een besparing gerealiseerd. Hier staan kosten tegenover die naar verwachting hoger zijn dan de gerealiseerde besparing (inhuur voor projecten, efficiencywinst -capaciteitswinst- die niet wordt gerealiseerd).

Planning/uitvoering
De vacature wordt definitief niet ingevuld en wordt administratief uit de beschikbare formatie verwijderd. Doseren van de werkzaamheden zal in het Kernteam I-visie opgepakt worden. I&A zal zich primair richten op het beheer van de bestaande omgeving / applicatielandschap. Het realiseren van nieuwe ontwikkelingen vergt meer inhuur.
Als de gemeenten besluiten om invulling te geven aan ontwikkelingen kan Meerinzicht moeilijk of geen projectcapaciteit beschikbaar stellen. De dan noodzakelijke inhuurkosten worden dan doorgerekend aan de gemeenten.

Optioneel: OR/LO
N.v.t.

Integraal afgestemd met
Afdelingsmanager Informatisering & Automatisering, Erik Luijer
Coördinator ombuigingen Meerinzicht, Job Zandvoort
Financieel adviseur Meerinzicht, Bryan Lokhorst
Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering, Cindy Schlosser
Team I-beleid

Bijlage(n)
N.v.t.

Uitwerking ombuigingsvoorstel
Meerinzicht

Naam voorstel:	74. Saneren mailadressen		
Onderdeel van bundel:	DBV 3. Informatie en Automatisering		
Voorstel raakt:	E H Z M		
Adviseur Meerinzicht	Tonnie Kraus	Te volgen route	Route 1
Afdeling:	I&A		
Stuk(ken) bijgevoegd:	Bijlage I lijst met gedeelde mailboxen.xlsx		

Omschrijving voorstel

Binnen EHZM zijn 232 (gedeelde) e-mailadressen in gebruik naast persoonlijke adressen. Uit inventarisaties door de adviseurs Dienstverlening blijkt dat circa 150 hiervan niet voldoen aan de met hen afgestemde conceptcriteria. Het voorstel is om deze adressen definitief op te heffen.

Het besluit betekent dat:

- alle e-mailadressen die niet aan de uitzonderingscriteria voldoen en waar een alternatief voor is worden opgeheven;
- alternatieve kanalen worden ingericht, zoals centrale e-mailadressen, e-formulieren, zaaksysteem;
- een migratieproces wordt opgezet met duidelijke instructies en communicatie voor medewerkers.

Het saneren van deze adressen levert vanaf 2027 een structurele besparing op van circa € 24.750 per jaar. Daarnaast verbetert het de vindbaarheid en doorgeleiding van berichten, wordt de naleving van wet- en regelgeving geborgd en sluiten we aan op onze implementatie van de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer waarin is besloten dat e-mail als formeel kanaal vervalt.

Er is geen overlap met de lokale ombuigingsvoorstellen. Wel is er een directe relatie met de afsluiting van het programma Dienstverlening. Binnen dit programma is al een stop ingevoerd op nieuwe (gedeelde) e-mailadressen en loopt het traject Grip op Kanalen (e-mail). Dit voorstel sluit daarop aan en versnelt de uitvoering.

Toegepaste criteria en escalatieprocedure (concept, separaat ter besluitvorming NWD)

De beoordeling van de e-mailadressen is gebaseerd op de conceptcriteria die samen met de adviseurs Dienstverlening zijn opgesteld. Deze criteria worden in Q3 2025 formeel aan de Netwerkdirectie voorgelegd ter besluitvorming, inclusief een escalatieprocedure.

Uitgangspunt:
“Geen apart (gedeeld) e-mailadres, tenzij een vastgesteld criterium dit noodzakelijk maakt.”

Criteria voor een apart (gedeeld) e-mailadres:

1. **Wettelijke verplichting**
   Een apart e-mailadres is alleen toegestaan wanneer wet- of regelgeving dit verplicht stelt.
   Voorbeeld: het e-mailadres van de Functionaris Gegevensbescherming (fg@meerinzicht.nl).

2. **Veiligheid en privacy**
   Wanneer verwerking via het algemene e-mailadres niet mogelijk is vanwege vertrouwelijkheid of bescherming van persoonsgegevens.
   Voorbeeld: uitwisseling van gevoelige informatie, zoals gegevens over onderscheidingen of een bezoek van het koningshuis (kabinet@harderwijk.nl).

3. **Technische vereisten**
   Wanneer een applicatie of ketensysteem alleen goed kan functioneren met een eigen e-mailadres.
   Voorbeeld: Het financiële software systeem dat automatisch berichten verwerkt via een specifiek e-mailadres (crediteuren@meerinzicht.nl).

Escalatieprocedure:

- Aanvragen voor nieuwe e-mailadressen worden eerst getoetst door de adviseurs Dienstverlening.
- Afwijkingen van de criteria worden alleen in de Netwerkdirectie beslist, op basis van een advies van de adviseurs Dienstverlening.

Argumenten

1. *Verminderen van structurele kosten*
   Het saneren van circa 150 gedeelde mailadressen levert vanaf 2027 een structurele besparing op van circa €24.750 per jaar. Dit draagt bij aan het structureel verlagen van de begroting en een efficiëntere inzet van middelen.

2. *Verbeteren van de dienstverlening aan inwoners en ondernemers*
   Minder e-mailadressen zorgen voor meer duidelijkheid, betere vindbaarheid en snellere doorgeleiding van berichten. Dit voorkomt dat e-mails zoekraken en vermindert het risico op gemiste termijnen, ontbrekende archivering of onvolledige afhandeling.

3. *Beheersbaarheid en naleving van wet- en regelgeving vergroten*
   Door het aantal e-mailingangen te beperken en de e-mailstromen via centrale adressen te laten verlopen, wordt beter voldaan aan wettelijke eisen zoals de Woo, Archiefwet en toegankelijkheidsrichtlijnen. Dit verbetert de controle op archivering en terugvindbaarheid van documenten.

4. *Inspelen op nieuwe wettelijke verplichtingen*
   In het kader van de implementatie van de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer is door EHZM besloten om e-mailadressen niet meer op te nemen in het aanwijsbesluit voor formele communicatie. Formele berichten en aanvragen mogen straks niet meer via e-mail worden ingediend. Dit maakt e-mail als officieel kanaal overbodig en versnelt de noodzaak tot afbouw.

5. *Aansluiten bij vastgestelde kanalenstrategie en besluiten van de netwerkdirectie*
   Het uitgangspunt 'geen nieuw e-mailadres , tenzij' is al vastgesteld. Dit voorstel werkt dat besluit verder uit door ook bestaande mailadressen systematisch af te bouwen, met uitzondering van mailadressen die voldoen aan formeel vastgestelde criteria.

6. *Bevorderen van organisatiebrede samenwerking en uniformiteit*
   Door binnen alle vier de organisaties dezelfde aanpak te hanteren, worden verschillen in beleid en uitvoering voorkomen. Dit versterkt de gezamenlijke kanaalstrategie en voorkomt uiteenlopende processen tussen organisaties.

Kanttekeningen

1. *Operationele verstoringen tijdens de overgangsfase*
   Het opheffen van e-mailadressen kan tijdelijk werkprocessen verstoren, vooral als ze diep in het primaire proces zitten.
   Oplossing: Voer de sanering gefaseerd uit met een migratieplan per proces. Zorg voor duidelijke instructies en alternatieve kanalen voordat e-mailadressen sluiten.

2. *Weerstand bij medewerkers en management*
   Medewerkers en leidinggevenden kunnen bezwaar maken tegen veranderingen in werkmethoden.
   Oplossing: Betrek management vroegtijdig, communiceer voordelen en noodzaak, en bied alternatieven die het werk ondersteunen. Zorg voor een eindverantwoordelijke t.b.v. (incidentele) escalatie.

3. *Risico op verminderde bereikbaarheid bij onvoldoende alternatieven*
   Ontbreken van alternatieve kanalen kan tijdelijke bereikbaarheid verminderen.
   Oplossing: Zorg dat alternatieven (zoals zaaksystemen, e-formulieren, KCC) vooraf zijn ingericht en getest.

4. *Technische afhankelijkheden bij specifieke processen*
   Sommige e-mailadressen zijn gekoppeld aan systemen of ketenpartners. Opheffen kan gegevensuitwisseling verstoren.

Oplossing: Voer per e-mailadres een technische impactanalyse uit en pas koppelingen aan vóór verwijdering.

5. *Formele vaststelling criteria volgt nog*
   Zonder formele criteria kan discussie ontstaan over welke e-mailadressen blijven.
   Oplossing: besluit tot sanering nemen op basis van afgestemde conceptcriteria.

6. *Tijdelijke extra inzet binnen vakafdelingen*
   Het opheffen van e-mailadressen vraagt in de overgangsfase extra inzet van medewerkers, onder meer voor het archiveren van mailboxen, het inregelen van nieuwe werkafspraken en het wennen aan alternatieve kanalen. Dit kan tijdelijk leiden tot meer benodigde capaciteit of vertraging in de werkprocessen.
   Oplossing: ondersteun vakafdelingen met duidelijke instructies, begeleiding en een gefaseerde aanpak. Structurele meerkosten worden niet verwacht, omdat de alternatieve kanalen al beschikbaar zijn en op termijn juist efficiëntie opleveren door minder versnipperde communicatie en betere doorgeleiding.

Financiële toelichting

Het saneren van circa 150 mailadressen levert een structurele besparing op van circa €24.750 per jaar, uitgaande van € 165 licentiekosten per e-mailadres per jaar. De daadwerkelijke besparing kan pas vanaf 2027 worden gerealiseerd, omdat het huidige contract met de leverancier vaste prijsafspraken en afnameverplichtingen kent tot en met 2026.

De besparing landt in de begroting van Meerinzicht, omdat de licentiekosten centraal worden gedragen voor alle aangesloten gemeenten. De lastenverlaging werkt daarmee door in de gezamenlijke bedrijfsvoering, en komt indirect ten goede aan de drie deelnemende gemeenten (Ermelo, Harderwijk en Zeewolde).

Te realiseren besparing

	2026	2027	2028	2029
Ermelo		9	9	9
Harderwijk		10	10	10
Zeewolde		6	6	6
Totaal		25	25	25

Bedragen x 1000 euro

Toelichting verdeling: de verdeling over gemeenten is gebaseerd op het huidige aandeel in de verdeelsleutel voor de kosten van licenties binnen Meerinzicht.

Planning/uitvoering
Na het te nemen besluit wordt gestart met een projectmatige aanpak om de sanering uiterlijk december 2026 af te ronden, zodat per 1 januari 2027 de volledige besparing wordt gerealiseerd.

De uitvoering bestaat uit:

- **Impactanalyse per e-mailadres:** vaststellen van afhankelijkheden, risico's, wettelijke bewaartermijnen en selectiebesluiten (conform Archiefwet en geldende selectielijst). Documenteert welke informatie is uitgewisseld en hoe deze behouden blijft.
- **Inrichten alternatieve kanalen:** zoals zaaksystemen of e-formulieren, inclusief borging dat informatie toegankelijk en doorzoekbaar blijft voor Woo-verzoeken.
- **Archiveren:** uitvoeren van een stappenplan voor het archiveren van inhoud uit de emailboxen.
- **Begeleiding van de overgang:** communicatie, instructies en ondersteuning aan medewerkers en afdelingen, inclusief betrokkenheid van management.
- **Monitoring en rapportage:** vastleggen van opgeheven e-mailadressen (met datum en onderbouwing), documentatie van de saneringsaanpak en resultaten.

Randvoorwaarden voor uitvoering

- **Voldoende capaciteit** bij Dienstverlening, ICT, en DIV voor projectleiding, inventarisatie, migratie en technische aanpassingen.
- **Tijdige betrokkenheid van lijnmanagement** bij keuzes en procesaanpassingen.
- **Actieve interne communicatiecampagne** om medewerkers te informeren en te betrekken.

Optioneel: OR/LO
nvt

Integraal afgestemd met
C. Adema - Projectleider Wmebv
C. Nicolai - Adviseur dienstverlening Zeewolde
C. Kloppenburg - Adviseur dienstverlening Ermelo/Harderwijk
B. Lokhorst - Financieel adviseur
M. van Steen - Recordmanager/Regisseur team DIV
B. van Dijk - Afdelingsmanager belastingen, gegevens & juridische zaken
E. Luijer - Afdelingsmanager I&A
J. Zandvoort - Coördinator ombuigingen Meerinzicht
C. Schlosser - Directeur Meerinzicht Domein Bedrijfsvoering

Bijlage(n)
Bijlage I lijst met gedeelde mailboxen.xlsx

Omschrijving	Organisatie	E-mailadres	Opheffen / Behouden	Voldoet aan criteria	Uitzondering, reden
adresonderzoek	(ERM)	adresonderzoek@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Adviesraad	(ERM)	adviesraad@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Advocaat	(ERM)	advocaat@ermelo.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Afspraken	(ERM)	afspraken@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
AON	(ERM)	aont@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
begraafplaats	(ERM)	begraafplaats@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid
bibob	(ERM)	bibob@ermelo.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
burgerzaken	(ERM)	burgerzaken@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Crediteuren	(ERM)	crediteuren@ermelo.nl	Behouden	Technische vereisten	
Debiteuren	(ERM)	debiteuren@ermelo.nl	Behouden	Technische vereisten	
Duurzamer Ermelo	(ERM)	duurzamer@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
e-formulieren	(ERM)	e-formulieren@ermelo.nl	Behouden	Technische vereisten	
Ermelohelpt	(ERM)	ermelohelpt@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Fotowedstrijd Horst en Telgt	(ERM)	fotowedstrijdhorstentelgt@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Frontoffice	(ERM)	frontoffice@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Grond Zaken	(ERM)	grondzaken@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Handhavingsjuristen	(ERM)	handhavingsjuristen@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
interactie	(ERM)	interactie@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
IPADTWS	(ERM)	ipadtws@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
isolatie2016	(ERM)	isolatie2016@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Jaarplan	(ERM)	jaarplan@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
jaikdenkmee	(ERM)	jaikdenkmee@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
jogg	(ERM)	jogg@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Maatwerkwoningen	(ERM)	maatwerkwoningen@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Meldpunt	(ERM)	meldpunt@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
ODC	(ERM)	odc@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Oekraïne	(ERM)	oekraine@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Omgevingsvergunning	(ERM)	omgevingsvergunning@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
OR	(ERM)	or@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Penningmeesterpvdebrug	(ERM)	penningmeesterpvdebrug@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
personeelsverenigingdebrug	(ERM)	personeelsverenigingdebrug@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
PHO	(ERM)	pho@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
postbusdiv	(ERM)	postbusdiv@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Raadsgriffie	(ERM)	raadsgriffie@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Rampenstaf	(ERM)	rampenstaf@ermelo.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Receptie	(ERM)	receptie@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Redactie	(ERM)	redactie@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Rekenkamer Ermelo Harderwijk	(ERM)	rekenkamerermeloharderwijk@ermelo.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Ruimtelijkeplannen	(ERM)	ruimtelijkeplannen@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Secretariaat	(ERM)	secretariaat@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar

Omschrijving	Organisatie	E-mailadres	Opheffen / Behouden	Voldoet aan criteria	Uitzondering, reden
sisa	(ERM)	sisa@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
SquitXO	(ERM)	squitxo@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
tipbericht	(ERM)	tipbericht@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Toezicht en Handhaving	(ERM)	toezicht-en-handhaving@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Trefpunt	(ERM)	trefpunt@ermelo.nl	Opheffen	Geen	
Veiligheid	(ERM)	veiligheid@ermelo.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Verkiezingen	(ERM)	verkiezingen@ermelo.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Applicatiebeheer Puza	(HWK)	applicatiebeheer-puza@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Basisadministratie	(HWK)	basisadministratie@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
bebording	(HWK)	bebording@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Begraafplaats	(HWK)	begraafplaats@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid
Begroting en Rekeningen	(HWK)	begrotingenrekening@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
BenW Agenda	(HWK)	benwagenda@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Bibob Harderwijk	(HWK)	bibob@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Bode	(HWK)	bode@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Bouwinfo	(HWK)	bouwinfo@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Bouwzaken Wabo	(HWK)	bouwzakenow@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
burgemeester	(HWK)	burgemeester@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Burgerschap	(HWK)	burgerschap@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
burgerzaken	(HWK)	burgerzaken@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Centraal Juridisch Team	(HWK)	centraaljuridischteam@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Comite 4 Mei	(HWK)	comite4mei@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Communicatie	(HWK)	communicatie@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid
Crediteuren	(HWK)	crediteuren@harderwijk.nl	Behouden	Technische vereisten	
Debiteuren	(HWK)	debiteuren@harderwijk.nl	Behouden	Technische vereisten	
Digitaalondertekenen	(HWK)	digitaalondertekenen@harderwijk.nl	Behouden	Technische vereisten	
Gosia	(HWK)	directiesecretariaat@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
e-formulieren	(HWK)	e-formulieren@harderwijk.nl	Behouden	Technische vereisten	
Economische Zaken	(HWK)	economischezaken@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Evenementen	(HWK)	evenementen@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
FG	(HWK)	fg@harderwijk.nl	Behouden	Wettelijke verplichting	
Financiele administratie	(HWK)	financieleadministratie@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
gastvrouw	(HWK)	gastvrouwharderwijk@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Gemeente	(HWK)	gemeente@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Gemeenteraad	(HWK)	gemeenteraad@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
GEO-Informatie@harderwijk	(HWK)	geo-informatie2@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Grootonderhoud	(HWK)	grootonderhoud@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Harderwijk Academie	(HWK)	hacademie@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Harderweide	(HWK)	harderweide@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Havendienst	(HWK)	havendienst@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid

Omschrijving	Organisatie	E-mailadres	Opheffen / Behouden	Voldoet aan criteria	Uitzondering, reden
Horecavergunningen	(HWK)	horecavrg@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
houtwal	(HWK)	houtwalgarage@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Huwelijk	(HWK)	huwelijksagenda@harderwijk.nl	Behouden	Technische vereisten	
InfoOR	(HWK)	infoor@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Jeugdlintje	(HWK)	jeugdlintje@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Jonge Ambtenaren	(HWK)	jongeambtenaren@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Kabinet	(HWK)	kabinet@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	vertrouwelijke informatie
KCC Harderwijk	(HWK)	kccharderwijk@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Kindercollege	(HWK)	kindercollege@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Kinderopvang	(HWK)	kinderopvang@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Krachtig Kleurrijk	(HWK)	krachtigkleurrijk@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Project Kranenburg	(HWK)	kranenburg@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Oekraïne	(HWK)	oekraine@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Omgevingsvisie	(HWK)	omgevingsvisie@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Personeel De Sypel	(HWK)	personeeldesypel@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
pfo	(HWK)	pfomensenmaatschappij@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
pfo Stad en Omgeving	(HWK)	pfostadenomgeving@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
pfo	(HWK)	pfostadsbedrijf@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Persoonsgerichte Aanpak	(HWK)	pga@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
PV	(HWK)	pv@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Receptie Stadhuis	(HWK)	receptiestadhuis@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Ruimtelijkeplannen	(HWK)	ruimtelijkeplannen@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Samen Zijn Wij	(HWK)	samenzijnwij@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Secretariaat	(HWK)	secretariaat@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
secretariaat Stad en Omgeving	(HWK)	secretariaatstadenomgeving@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Secretariaat Stadsbedrijf	(HWK)	secretariaatstadsbedrijf@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Secretariaat Stadstoezicht	(HWK)	secretariaatstadstoezicht@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Snel Herstel	(HWK)	snelherstel@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Sport	(HWK)	sport@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Sportcomplex De Sypel	(HWK)	sportcomplexdesypel@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Los staande organisatie
Sporthal Huren	(HWK)	sporthalhuren@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
staatssteun	(HWK)	staatssteun@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Subsidie	(HWK)	subsidie@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Tafel Samen aan Zet	(HWK)	tafelsamenaanzet@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
De Tafel van één	(HWK)	tafelvaneen@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Technische installaties	(HWK)	technischeinstallaties@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid
Uitpluizer	(HWK)	uitpluizer@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
veiligheid	(HWK)	veiligheid@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Veiligheidskamer	(HWK)	veiligheidskamernwveluwe@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Verkiezingen	(HWK)	verkiezingen@harderwijk.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar

Omschrijving	Organisatie	E-mailadres	Opheffen / Behouden	Voldoet aan criteria	Uitzondering, reden
Waterfront	(HWK)	waterfront@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Weiburg	(HWK)	weiburg@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Wijkschouw	(HWK)	wijkschouw@harderwijk.nl	Opheffen	Geen	
Accountjeugdhulp	(MIZ)	accountjeugdhulp@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
adminbezwaar	(MIZ)	adminbezwaar@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
administratiejeugdhulp	(MIZ)	administratiejeugdhulp@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
arbeidsdeskundigen	(MIZ)	arbeidsdeskundigen@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Axxerion	(MIZ)	axxerion@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Backofficegebouwen	(MIZ)	backofficegebouwen@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
beheerwelzijn	(MIZ)	beheerwelzijn@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
beschermdwonen	(MIZ)	beschermdwonen@meerinzicht.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Beschermingstafel	(MIZ)	beschermingstafel@harderwijk.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
betalingen	(MIZ)	betalingen@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Bezwaarschriften	(MIZ)	bezwaarschriften@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Bijzonderebijstand	(MIZ)	bijzonderebijstand@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Bulk	(MIZ)	bulk@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Cluster UA	(MIZ)	clusterua@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Communicatie	(MIZ)	communicatie@meerinzicht.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid
contractbeheer	(MIZ)	contractbeheer@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Contractenpwet	(MIZ)	contractenpwet@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Control Domein Sociaal	(MIZ)	control-ds@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Crediteuren	(MIZ)	crediteuren@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Debiteuren	(MIZ)	debiteuren@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
e-formulieren	(MIZ)	e-formulieren@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Esfsubsidie	(MIZ)	esfsubsidie@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
FG	(MIZ)	fg@meerinzicht.nl	Behouden	Wettelijke verplichting	
Frontofficegebouwen	(MIZ)	frontofficegebouwen@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Handhaving Domein Sociaal	(MIZ)	handhavingdomeinsociaal@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Heffen	(MIZ)	heffen@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
HRM	(MIZ)	hrm@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
ICT Meerinzicht	(MIZ)	ict@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
inburgering@meerinzicht.nl	(MIZ)	inburgering@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Inhuur DS	(MIZ)	inhuurds@meerinzicht.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Inkomensconsulent	(MIZ)	inkomensconsulent@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Inkomsten	(MIZ)	inkomsten@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Inkoop	(MIZ)	inkoop@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Invordering	(MIZ)	invordering@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Jongerenwerk	(MIZ)	jongerenwerk@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
JZ	(MIZ)	jz@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Karmac	(MIZ)	karmac@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	

Omschrijving	Organisatie	E-mailadres	Opheffen / Behouden	Voldoet aan criteria	Uitzondering, reden
Klachten	(MIZ)	klachten@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Leerlingzaken	(MIZ)	leerlingzaken@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Leerplein	(MIZ)	leerplein@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Loonkostensubsidie	(MIZ)	loonkostensubsidie@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
miz	(MIZ)	miz@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Monitor Sociaal Domein	(MIZ)	monitorsociaaldomein@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Netwerksecretaris	(MIZ)	netwerksecretaris@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Omgevingsvergunning	(MIZ)	omgevingsvergunning@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Ondernemers	(MIZ)	ondernemers@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
OR	(MIZ)	or@meerinzicht.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
PHO-EZH Sociaal	(MIZ)	pho-ezh_sociaal@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
po	(MIZ)	po@meerinzicht.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Restaurant	(MIZ)	restaurant@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Secretariaat	(MIZ)	secretariaat@meerinzicht.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Security	(MIZ)	security@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Servicedesk	(MIZ)	servicedesk@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Servicedesk FAC	(MIZ)	servicedeskfac@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Sociaal Domein	(MIZ)	sociaaldomein@meerinzicht.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Team Geoinformatie	(MIZ)	teamgeoinformatie@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Telefoon Team Sociaal Domein	(MIZ)	telefoonteamds@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
terugvordering	(MIZ)	terugvordering@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Test	(MIZ)	testmiz@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
ui	(MIZ)	uipath@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Vacature	(MIZ)	vacature@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Werkverdeler	(MIZ)	werkverdeler@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
WMO	(MIZ)	wmonoordveluwe@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
WOZ	(MIZ)	woz@meerinzicht.nl	Opheffen	Geen	
Administratie Jeugd Hulp	(ZWD)	administratiejeugdhulp@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Basisregistraties	(ZWD)	basisregistraties2@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Beschermingstafel	(ZWD)	beschermingstafel@zeewolde.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Bestuurssecretariaat	(ZWD)	bestuurssecretariaat@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Beweegcoach	(ZWD)	beweegcoach@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Bibob Zeewolde	(ZWD)	bibob@zeewolde.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
boa	(ZWD)	boa@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Bouwberaad	(ZWD)	bouwberaad@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Communicatie	(ZWD)	communicatie@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar voor 24 uur bereikbaarheid
crediteuren	(ZWD)	crediteuren@zeewolde.nl	Behouden	Technische vereisten	
Debiteuren	(ZWD)	debiteuren@zeewolde.nl	Behouden	Technische vereisten	
Dim	(ZWD)	dim@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
e-Formulieren	(ZWD)	e-formulieren@zeewolde.nl	Behouden	Technische vereisten	

Omschrijving	Organisatie	E-mailadres	Opheffen / Behouden	Voldoet aan criteria	Uitzondering, reden
Energie Team	(ZWD)	energieteam@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Facilitair	(ZWD)	facilitair@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Graafmeldingen	(ZWD)	graafmeldingen@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Griffie	(ZWD)	griffie@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Havenkwartier	(ZWD)	havenkwartier@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Het Baken	(ZWD)	hetbaken@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Huisuitzettingen	(ZWD)	huisuitzettingen@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Integraalonderhoud	(ZWD)	integraalonderhoud@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Jeugdhulp	(ZWD)	jeugdhulp@meerinzicht.nl	Behouden	Technische vereisten	
Jeugdraad	(ZWD)	jeugdraad@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
MZC	(ZWD)	mzc@zeewolde.nl	Behouden	Technische vereisten	
Nieuwbouw Zeewolde	(ZWD)	nieuwbouw@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
nieuwbouwhetbaken	(ZWD)	nieuwbouwhetbaken@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Operatie Steenbreek	(ZWD)	operatiesteenbreek@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Ondernemingsraad	(ZWD)	or@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Persoonsgerichte Aanpak	(ZWD)	pga@zeewolde.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Publiekscentrum	(ZWD)	publiekscentrum@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Personeelsvereniging	(ZWD)	pv@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
RuimtelijkePlannen	(ZWD)	ruimtelijkeplannen@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
secretariaatbdo	(ZWD)	secretariaatbdo@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Secretariaat Ruimte	(ZWD)	secretariaatruimte@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	Nu geen alternatief beschikbaar
Sportinfo	(ZWD)	sportinfo@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	ingang van sportzeewolde inclusief zwembad het baken
sportverhuur	(ZWD)	sportverhuur@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
ToezichtBWT	(ZWD)	toezichtbwt@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
trekkersveld	(ZWD)	trekkersveld@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Veiligheid	(ZWD)	veiligheid@zeewolde.nl	Behouden	Veiligheid en privacy	
Verhuur	(ZWD)	verhuur@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Welstand	(ZWD)	welstand@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Welzijn	(ZWD)	welzijn@zeewolde.nl	Behouden	Geen, Uitzondering	ingang van welzijn Zeewolde
Wobtulip	(ZWD)	wobtulip@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
WOZInfo	(ZWD)	wozinfo@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	
Zakelijk	(ZWD)	zakelijk@zeewolde.nl	Opheffen	Geen	