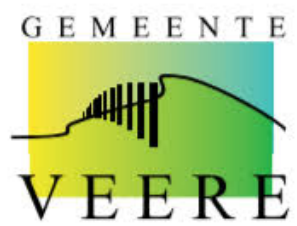


## Paragraaf bedrijfsvoering



## Wat willen we bereiken?

### ***D.9.01 We borgen de continuïteit en kwaliteit van onze interne en externe dienstverlening.***

#### **Omschrijving (toelichting)**

Hiervoor is een goede bedrijfsvoering en inzet van mensen, geld, ICT en materiaal noodzakelijk.

#### **Kwaliteit (indicator)**



#### **Kwaliteit (toelichting)**

De inzet van de bedrijfsmiddelen verliep in deze rapportageperiode zodanig dat onze dienstverlening steeds gewaarborgd was.

## Wat gaan we hiervoor doen?

### ***9.023 We zorgen voor een goed en bedrijfszeker beheer en tijdige doorontwikkeling van onze ICT huishouding.***

#### **Omschrijving (toelichting)**

Hiertoe nemen we de volgende maatregelen:

- We ronden de in 2022 in gang gezette opzet van een crisis- en continuïteitsmanagementplan af en starten met de implementatie ervan. Voor de dienstverlening worden veel verschillende IT-systemen gebruikt. Bij uitval van één of meerdere systemen kunnen activiteiten worden verstoord, gehinderd of zelfs geheel stil komen te liggen. Dit geldt ook voor verstoringen als uitval van personeel of nutsvoorzieningen. Om snel en adequaat op dergelijke verstoringen te kunnen reageren is het wenselijk over continuïteitsplannen te beschikken die voldoende flexibel en weerbaar zijn om ook bij een onvoorziene samenloop van omstandigheden bruikbaar te zijn
- We vervangen planmatig en tijdig, binnen de beschikbare budgetten, de onderdelen van onze ICT infrastructuur. In verband met uitbreiding van het aantal fte's in de organisatie nemen we hiervoor wel structureel € 20.000 extra ICT budget op in de begroting.

#### **Kwaliteit (indicator)**



## Tijd (indicator)



## Geld (indicator)



## Kwaliteit (toelichting)

Nieuwe wet en regelgeving:

We implementeerden een nieuw informatiesysteem voor het anonimiseren van onze informatie. Dit doen we om te voldoen aan de Wet Open Overheid (WOO).

Informatieveiligheid:

We voerden en voeren de in het jaarplan informatiebeveiliging benoemde acties uit. Eén van die acties is het beter in kaart brengen van processen die andere partijen voor ons uitvoeren om vervolgens hierop de in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) benoemde maatregelen in te richten. Dit deden we al op dit punt met betrekking tot de taken die de belastingsamenwerking voor ons uitvoert.

Continuïteit:

Ondanks een forse toename van het aantal bedreigingen en de impact daarvan hebben we de continuïteit van de operationele beschikbaarheid van onze informatiesystemen steeds weten te waarborgen. Tegelijkertijd stelden we ook een calamiteitenplan op dat een vervolg krijgt met deelplannen en implementatie van aanbevelingen die uit dat plan voortvloeien.

Verder hebben we een per saldo budgettair neutrale oplossing gevonden voor het tot stand brengen van extra bandbreedte binnen het gemeentelijk netwerk en onze internetverbindingen. De toename van het video vergaderen maakt dit noodzakelijk.

Vervangingen:

We vervangen diverse onderdelen van onze ICT infrastructuur volgens planning en binnen beschikbaar budget. De vervanging van lap tops is om marktredenen doorgeschoven naar de eerste helft 2023.

*9.027 We realiseren in verband met de noodzaak van een sluitende begroting bezuinigen op de bedrijfsvoering.*

## Omschrijving (toelichting)

We realiseren de volgende materiële bezuinigen op de bedrijfsvoering:

- materiële kosten interne bedrijfsvoering: € 85.000 (geen inflatiecorrectie € 50.000 en daarboven € 35.000 extra bezuiniging)
- meer digitale i.p.v. papierencommunicatie: € 56.000.

**Kwaliteit (indicator)**



**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Kwaliteit (toelichting)**

De bezuinigingen zijn gerealiseerd.

*9.028 We begeleiden externe audits en voeren op een objectieve wijze interne audits uit op de beheersing van de organisatie.*

**Omschrijving (toelichting)**

Het cluster Governance ondersteunt de directie en het management team in haar verantwoordelijkheid de organisatie 'in control' te houden en daarover verantwoording af te leggen. Externe en interne audits geven inzicht in de huidige situatie en verbeteringen om tot de gewenste situatie te komen.

In 2022 begeleiden wij de externe audit op onze informatiebeveiliging (ENSIA audit) en coördineren wij de rechtmatigheidsverklaring voor de externe jaarrekeningcontrole.

Wij voeren in 2022 minimaal 2 interne audits uit op processen/projecten. De onderwerpen worden gekozen door het college of het MT (op basis van een risico-analyse) of komen vanuit de interne organisatie (ten behoeve van het lerend vermogen).

Wij monitoren de opvolging van audits/onderzoeken die wij eerder uitvoerden.


**Kwaliteit (indicator)**



**Tijd (indicator)**



## Geld (indicator)



## Kwaliteit (toelichting)

### ENSIA

De externe auditor verrichtte een audit in 2021 op de DigiD en Suwinet onderdelen van de ENSIA. Wij leverden alle zelfevaluaties tijdig in bij de ENSIA (voor 31 december 2021). In 2022 continueerden wij het traject. Voor 30 april 2022 leverden wij de bestuurlijke rapportages in bij ENSIA inclusief een door de externe auditor goedgekeurde collegeverklaring.

### Audit Wet politiegegevens (WPG)

In 2021 voerden wij samen met de externe auditor een quick scan uit op de audit WPG. Hierdoor kregen wij inzicht in de openstaande acties om aan de norm te kunnen voldoen. Wij zetten deze acties uit in de organisatie. In 2022 voerde de externe auditor de audit uit conform de Wet Politiegegevens, Wij leverden de assurance rapportage tijdig in bij de Autoriteit persoonsgegevens.

### Interne audits/onderzoeken

In 1e kwartaal 2022 voerden wij één intern onderzoek uit op verzoek van het college.


*9.029 We maken het mogelijk dat we tijdig aan de nieuwe regelgeving voldoen inzake de financiële rechtmatigheidsverklaring die we als college moeten kunnen afleggen.*

### **Omschrijving (toelichting)**

Hiertoe nemen we de volgende maatregelen:

- We richten de organisatie en processen waar nodig hierop verder in.
- We voeren de interne en verbijzonderde interne controles uit, afgestemd op de door de raad vastgestelde verantwoordingsgrens en het normenkader voor de financiële rechtmatigheid alsmede op het door ons college vastgestelde (verbijzonderde) interne controleplan inclusief toetsingskader.

## Kwaliteit (indicator)



**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Kwaliteit (toelichting)**

2021

In 1e kwartaal 2022 ronden wij de interne controles over 4e kwartaal 2021 af. Wij startten de verbijzonderde interne controle (VIC) op. In april 2022 rapporteerden wij over de bevindingen in 2021.

2022

In 1e kwartaal 2022 stelde de gemeenteraad de verantwoordingsgrens en het normenkader voor de financiële rechtmatigheid 2022 vast. Het college stelde het (verbijzonderde) interne controle plan 2022 vast inclusief toetsingskader. Wij voerden de interne controles conform planning uit. Begin 2023 rapporteren wij over onze bevindingen aan het college.

*9.030 We vervolgen bewustwordingssessies over ambtelijke integriteit.*

**Omschrijving (toelichting)**

Integer handelen vormt de basis voor een betrouwbare overheid. In de gedragscode voor ambtelijke integriteit maken we duidelijk wat goed ambtelijk handelen is en wat wel en niet toelaatbaar is. Het stimuleren van integer handelen vraagt echter om meer dan alleen een gedragscode.

Regelmatig en consequent werken aan bewustwording en het stimuleren van een open dialoog zijn belangrijke ingrediënten voor een integere organisatie.

**Kwaliteit (indicator)**



**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



### **Kwaliteit (toelichting)**

In 1e kwartaal 2022 keurde het MT een opzet goed voor bewustwordingssessie integriteit, informatiebeveiliging, privacy en ongewenst gedrag voor de hele organisatie. De sessies werden in 3e en 4e kwartaal 2022 gehouden en waren verplicht voor alle medewerkers. In 2023 ronden wij de laatste sessies af.

Nieuwe werknemers en tijdelijke krachten doorliepen een introductie integriteit bij aanvang werkzaamheden. Hierin werd het ambtelijke integriteitsbeleid toegelicht en een aantal dilemma's besproken.

*9.031 We versterken de inkoopfunctie op het gebied van contractbeheer.*

### **Omschrijving (toelichting)**

Vanuit de externe accountantscontrole en diverse interne onderzoeken/audits volgt de aanbeveling om het huidige contractbeheer verder te professionaliseren. Deze aanbeveling nam het college over. Wij geven hier in 2022 opvolging aan.

De contractbeheerder richt zich op het registreren en beheren van contracten en op dossiervorming van inkopen en aanbestedingen. Hiervoor is 0,5 FTE beschikbaar voor de functie van contractbeheerder.

### **Kwaliteit (indicator)**



### **Tijd (indicator)**



### **Geld (indicator)**



### **Kwaliteit (toelichting)**

De functie van contractbeheerder hebben we per 1 maart 2022 ingevuld. Hiermee professionaliseerden wij het beheer van onze inkoopcontracten.

9.032 We coördineren en ondersteunen de afdelingen bij het modelleren en beschrijven van werkprocessen en -instructies.

### **Omschrijving (toelichting)**

Transparante en eenduidige processen binnen de organisatie zijn nodig voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering en dienstverlening. Door de processen binnen de organisatie vast te leggen bereiken we naast deze transparantie en efficiëntie ook controleerbaarheid van de processen.

In 2021 modelleerden wij de bedrijfsprocessen en belangrijkste werkprocessen. Nu deze fase is afgerond vraagt de organisatie om een verdieping en verruiming van deze processen. Deze vraag komt voort uit de behoefte en noodzaak van integraal werken. Om dit te bereiken maken wij gedetailleerde werkinstructies en verdiepen wij de bedrijfsprocessen in werkprocessen.

Ook beschrijven en modelleren we nieuwe processen die voortvloeien uit nieuwe wet- en regelgeving zoals de Omgevingswet, Inburgeringswet en de Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer.

In 2021 inventariseren wij per afdeling de nog te beschrijven of nader uit te werken processen. In 2022 ondersteunen wij de afdelingen door deze processen te modelleren en te beschrijven. De capaciteit voor het beschrijven van de processen is vanaf 2022 beschikbaar in de vorm van 0,5 FTE procesbeschrijver binnen de afdeling Bedrijfsvoering. Daarnaast vraagt deze maatregelen om een tijdsinvestering van alle afdelingen.

### **Kwaliteit (indicator)**



### **Tijd (indicator)**



### **Geld (indicator)**



### **Kwaliteit (toelichting)**

We hebben de functie van procesbeschrijver per 1 maart 2022 ingevuld en gelijk vormgegeven aan het structureel beschrijven van de processen.



*9.033 We coördineren en ondersteunen de afdelingen bij het maken van informatiebeheerplannen.*

**Omschrijving (toelichting)**

De BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) verplicht gemeenten dat er informatiebeheerplannen opgesteld zijn van de processen en de gekoppelde informatiesystemen.

De procesbeschrijvingen zijn de basis van het informatiebeheerplan. Voor de afgeronde procesbeschrijving coördineren en ondersteunen we de afdelingen bij het maken van deze plannen per proces. Dit vraagt om een tijdsinvestering van alle afdelingen.

**Kwaliteit (indicator)**



**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Kwaliteit (toelichting)**

De BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) verplicht ons informatiebeheerplannen op te stellen van onze bedrijfsprocessen. Daarbij dienen we aandacht te schenken aan gebruikte informatiesystemen qua onder andere inrichting, koppelvlakken en gegevensbescherming bij derden. Het beheerplan is vervolgens bij een audit de basis om te toetsen of er conform de afgesproken opzet wordt gewerkt. In 2022 hebben we bestaande beheerplannen bijgewerkt en zijn nieuwe beheerplannen ingericht voor onder andere de digitale informatie huishouding (Corsa) en het sociaal domein.

*9.034 We waarborgen onze juridische kwaliteit.*

**Omschrijving (toelichting)**

Wij geven het proces 'juridische dossiervorming' verder vorm door het aanbieden van handleidingen en checklists.

Wij actualiseren onze templates voor contracten, brieven en documenten.

Wij informeren effectief de organisatie over juridische producten en procedures.

Wij verhogen de juridische kennis in de organisatie door het geven van workshops/opleidingen.

Wij starten met het actualiseren van de verordeningen en andere regels.

### **Kwaliteit (indicator)**



### **Tijd (indicator)**



### **Geld (indicator)**



### **Kwaliteit (toelichting)**

We organiseren interne workshops voor kennisdeling inzake wetgeving en jurisprudentie. Verder hebben we veel aandacht besteed aan de juridische kwaliteit van college- en raadsvoorstellen.

Daarnaast zijn we begonnen met het actualiseren van het mandaatoverzicht. Het college heeft gekozen voor een zogenaamd omgekeerd mandaat, waarin alleen de bevoegdheden die niet gemandateerd worden aan de medewerkers, opgenomen worden. Tot slot implementeerden we de Wet open overheid (WOO) in onze organisatie.

*9.035 We zorgen voor een goed beheer van ons duurzaam toegankelijk digitaal archief.*

### **Omschrijving (toelichting)**

#### **E-depot**

In 2017 zijn we gestart met de aansluiting op de e-depotvoorziening van het Zeeuws Archief. Inmiddels hebben we tijdens fase 1 de dossiers van een aantal processen overgebracht naar deze voorziening, waarmee de digitale duurzaamheid en beschikbaarheid gewaarborgd is. In 2022 geven wij hierop een vervolg via fase 2 voor een aantal volgende processen. Hiertoe maken we in het eerste kwartaal van 2022 een projectplan. In de begroting 2022 is wel de aansluitbijdrage voor het e-depot structureel voorzien maar nog geen rekening gehouden met de urencapaciteit die voor fase 2 nodig is en die we daarna in het projectplan uitwerken.

### **Aanbevelingen toezichthouder**

In het laatste kwartaal van 2021 brengt de toezichthouder op ons archiefbeheer, het Zeeuws Archief, haar auditrapportage uit naar ons informatiebeheer in de periode 2018-2020. Deze rapportage bevat aanbevelingen voor verbeterpunten voor de komende periode.

We weten dat één van de aanbevelingen is om de formatie voor het archiefbeheer meer in overeenstemming te brengen met de zorg die dat vereist: de gemeenten staan voor forse uitdagingen door allerlei ontwikkelingen in de steeds complexer wordende informatiewereld. In de begroting 2022 is geen ruimte om dan al uitvoering te geven aan deze specifieke aanbeveling. Wel stellen we begin 2022 een plan van aanpak op om uitvoering over een meerjarige periode te geven aan de aanbevelingen waarbij we er een aantal andere wel in 2022 zullen oppakken.

#### **Kwaliteit (indicator)**



#### **Tijd (indicator)**



#### **Geld (indicator)**



#### **Kwaliteit (toelichting)**

Onze toezichthouder Het Zeeuws Archief heeft een audit uitgevoerd. Om de aanbevelingen van deze audit uit te kunnen voeren is het noodzakelijk dat we de formatie voor ons informatiebeheer uitbreiden. Overigens is dit juist ook een belangrijke constatering vanuit deze audit. In de begroting 2023 is extra budget geraamd voor deze uitbreiding.

#### *9.036 We zetten de ingezette organisatieontwikkeling voort.*

#### **Omschrijving (toelichting)**

Om de organisatie toekomstbestendig te laten zijn en blijven, zetten we in 2022 de in 2021 ingezette organisatieontwikkeling, naar aanleiding van het in 2020 uitgevoerde organisatieonderzoek, voort. Dit doen we aan de hand van specifieke aandacht en acties op niveau van structuur, management en medewerkers. Deze werken we uit in het eind 2021 op te stellen MT-jaarplan.

Het verbeterplan afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling voeren we uit. In deze begroting is hier structureel budget voor geraamd.

#### **Kwaliteit (indicator)**



**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Kwaliteit (toelichting)**

In 2022 hebben we de organisatievisie opgesteld en vastgesteld. Aan de hand van de drie kernwaarden "leren, eensgezind en veerkrachtig (LEV)" willen we een organisatie zijn krachtig en met gevoel. Deze kernwaarden hebben we vertaald naar concrete gedragingen, resultaten en acties door het opstellen van een A3 jaarplan 2023.

*9.037 We versterken onze arbeidsmarktcommunicatie als onderdeel van het werving- en selectiebeleid.*

**Omschrijving (toelichting)**

Naast dat we onze medewerkers willen behouden (binden en boeien), willen we onze positie op de arbeidsmarkt versterken. Gelet op de huidige arbeidsmarkt moeten we investeren om te kunnen concurreren met andere organisaties. Dit doen we met behulp van o.a. strategische personeelsplanning, ons te herijken HR-beleid en gerichte arbeidsmarktcommunicatie met daarbij speciale aandacht voor het imago van Veere als aantrekkelijke werkgever.

**Kwaliteit (indicator)**



**Tijd (indicator)**



**Geld (indicator)**



**Kwaliteit (toelichting)**

In 2022 lanceerden we een werkenbijveerewebsite en werven we een recruiter (die per 1/3/2023 start) ter bevordering van onze arbeidsmarktcommunicatie en wervingsbeleid. We deden verder aanpassingen in ons beloningsbeleid ter versterking van onze positie op de arbeidsmarkt. We merkten direct concreet het positieve effect hiervan bij het vervullen van diverse vacatures. Overigens zijn de aanpassingen van het beloningsbeleid ook gericht op het behouden van onze huidige werknemers. Zo ook ingevoerde aanpassingen in ons HR beleid waar onder een nieuwe thuiswerkregeling (inclusief thuiswerkfaciliteiten).

*9.038 In het verlengde van de ingezette organisatieontwikkeling actualiseren we het HR-beleid.*

#### **Omschrijving (toelichting)**

Het huidige HR-beleid bestaat uit een groot aantal personeelsinstrumenten welke nog niet afgestemd zijn met de nieuwe organisatievisie. Nadat de organisatieontwikkeling verder vorm krijgt, passen we het HR-beleid hierop aan. Hierbij zorgen we voor afstemming van dit beleid op de arbeidsmarktontwikkelingen en de persoonlijke ontwikkeling van de zittende medewerkers.

#### **Kwaliteit (indicator)**



#### **Tijd (indicator)**



#### **Geld (indicator)**



#### **Kwaliteit (toelichting)**

De nieuwe organisatievisie is in december 2022 vastgesteld. Het hierop aanpassen van het gehele HR beleid volgt daarop in 2023. Vooruitlopend daarop hebben we in wel al een aantal aanpassingen in ons arbeidsmarktbeleid toegepast. Een belangrijk voorbeeld daarvan is de nieuwe thuiswerkregeling (inclusief thuiswerk faciliteiten).

*9.039 We onderzoeken hoe we het binnenhalen van externe subsidies kunnen optimaliseren en werken dit uit in een plan van aanpak hiervoor.*

#### **Omschrijving (toelichting)**

Binnen de organisatie was in het verleden een subsidieteam operationeel dat in voorgaande bezuinigingsronden op personele kosten is ontbonden. In 2022 willen we

bezien hoe we vanuit Bedrijfsvoering opnieuw vorm kunnen geven aan meer specifieke en structurele aandacht voor dit item.

### **Kwaliteit (indicator)**



### **Tijd (indicator)**



### **Geld (indicator)**



### **Kwaliteit (toelichting)**

We hebben deze taak onderdeel gemaakt van het werkpakket van een financieel adviseur.

## **Wet open overheid**

Op 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden. In artikel 3.5 van de Woo is bepaald dat een bestuursorgaan in de jaarlijkse begroting aandacht besteedt aan de beleidsvoornemens inzake de uitvoering van de Woo. Ook is in dit artikel bepaald dat het bestuursorgaan in de jaarlijkse verantwoording (jaarrekening) verslag doet van de uitvoering van de Woo, mede in relatie tot de beleidsvoornemens.

Hieronder treft u het verslag aan van de uitvoering van de Woo vanaf 1 mei tot en met 31 december 2022.

### *Inleiding*

De Woo vervangt de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Naast de plicht van passieve openbaarmaking van informatie (openbaarmaking naar aanleiding van een Woo-verzoek), is in de Woo ook een algemene inspanningsverplichting opgenomen om zoveel mogelijk informatie - voor zover dit zonder onevenredige inspanning of kosten redelijkerwijs mogelijk is - actief voor iedereen openbaar te maken.

### *Passieve informatieplicht*

De passieve informatieplicht in de Woo is op 1 mei 2022 in werking getreden. Deze informatieplicht wijkt niet zoveel af van de passieve informatieplicht die in de Wob opgenomen was. De behandeling van Woo-verzoeken vindt op dezelfde wijze plaats als de behandeling van Wob-verzoeken tot 1 mei 2022. Alleen de verdaging van de beslistermijn is teruggebracht van 4 naar 2 weken. Dit betekent dat de beslistermijn voor een Woo-verzoek maximaal 6 weken bedraagt in plaats van 8 weken.

### *Actieve informatieplicht*

Deze informatieplicht is nieuw. De verplichting tot actieve openbaarmaking wordt gefaseerd ingevoerd (bij Koninklijk Besluit), om organisaties de tijd te geven de openbaarmaking van deze categorieën in te richten. Vooralsnog is nog geen termijn gesteld waarbinnen de actieve informatieplicht van kracht wordt. Wel is in de Woo vastgelegd dat de actieve openbaarmaking plaats gaat vinden via een door het Rijk in stand gehouden digitale infrastructuur: Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI).

De verwachting is dat in de loop van 2023 voor een beperkt aantal documenten de actieve openbaarmaking verplicht wordt. Welke dat precies zullen zijn is echter nog niet bekend. Gedacht kan worden aan de volgende vier informatiecategorieën:

- bereikbaarheidsgegevens van de gemeentelijke bestuursorganen en wijze waarop een verzoek om informatie kan worden ingediend (artikel 3.3, eerste lid, onderdeel e, van de Woo);
- vergaderstukken (incl. agenda's) en verslagen van de raad en zijn commissies (artikel 3.3, tweede lid, onderdeel c, van de Woo);
- convenanten (artikel 3.3, tweede lid, onderdeel f, van de Woo);
- Woo-verzoeken, inclusief de schriftelijke beslissingen op die verzoeken en de daarbij verstrekte informatie (artikel 3.3, tweede lid, onderdeel i, van de Woo).

De documenten die bij de eerste twee informatiecategorieën horen, worden al actief openbaar gemaakt op de gemeentelijke website.

Het aantal documenten dat uiteindelijk actief openbaar gemaakt moet worden is aanzienlijk groter. De belangrijkste is wel dat de actieve openbaarmaking ook gaat gelden voor een groot aantal beschikkingen (vergunningen e.d.). Hiervoor gelden echter ook weer een aantal uitzonderingen. In de loop van 2023 zullen we vanuit het ministerie van binnenlandse zaken meer duidelijkheid krijgen over de inwerkingtreding van de actieve openbaarmakingsverplichting. Nadat we meer duidelijkheid hebben verkregen, zullen we overgaan tot het actief openbaar maken van meer documenten.

### *Instellen werkgroep implementatie Woo*

De actieve openbaarmaking moeten wij (verder) implementeren en borgen in de organisatie. Elke afdeling krijgt namelijk in meerdere of in mindere mate te maken met

het actief openbaar maken van informatie. In oktober 2022 is door het MT een ambtelijke werkgroep ingesteld die zorg moet gaan dragen voor de implementatie en borging van de Woo en dan met name voor de actieve openbaarmakingsverplichting. De volgende disciplines zijn vertegenwoordigd in de werkgroep: juridische zaken (trekker), informatievoorziening, communicatie, privacy, griffie, archief.

#### *Wat hebben we verder in 2022 al gedaan?*

Vanaf 1 mei 2022 behandelen wij verzoeken om informatie volgens de regels van de Woo en niet meer volgens de regels van de Wob. Daarnaast hebben wij op de gemeentelijke website het e-mailadres [contactpersoonwoo@veere.nl](mailto:contactpersoonwoo@veere.nl) geplaatst. Via dit e-mailadres kunnen vragen worden gesteld over de beschikbaarheid van publieke informatie. Hiermee voldoen wij aan de in de Woo opgenomen verplichting om één of meer contactpersonen aan te wijzen (artikel 4.7 Woo). Medewerkers van het team juridische zaken (waaronder de Woo-coördinator) beantwoorden zo snel mogelijk de vragen die via deze website worden gesteld.

Bij het openbaar maken van documenten zorgen wij ervoor dat persoonsgegevens onleesbaar worden gemaakt. Hiervoor is de applicatie DataMask aangeschaft die het anonimiseren van documenten ondersteunt. De applicatie is na een testfase beschikbaar gesteld aan de organisatie. In oktober 2022 zijn instructiesessies over het gebruik van de applicatie georganiseerd voor alle medewerkers die zich bezig houden met het anonimiseren van documenten.



## Prioriteiten

In onderstaande tabel zijn de eenmalige prioriteiten weergegeven (x € 1.000)

Omschrijving prioriteit	Begroot	Realisatie Toelichting
Interne controle tbv bijzondere controle - Inhuur	37	37 -

## Investerings

Omschrijving investering	Investeringskrediet	Realisatie Toelichting
Gesloen bestelauto klein	27	0 Aankoop in 2023
2x Renault Zoe	59	57 Afgerond
7 Gesloten bestelauto's middelgroot	248	0 Aankoop in 2023
Gesloten bestelauto middelgroot extra deur	34	0 Aankoop in 2023
Electrische bedrijfsbus OpRu	34	0 Aankoop in 2023
Walker maaimachine	28	28 Afgerond
Votex klepelmaaier	23	22 Afgerond
Aanschaf waterwagen Serooskerke	285	0 Vervalt
Vervanging meubilair en inrichting dorpshuizen en mfa's	49	0 Werkzaamheden in 2023
Vervangen en verduurzamen verlichting gymzaal Schuttershof Domburg en Ons huis Meliskerke	38	0 Werkzaamheden in 2023
Schoonmaak machines dorpshuizen en gymzalen	27	34 Afgerond
Vervanging tractor (New Holland TL90) plus investering in voorhef en klepelmaaier	94	93 Afgerond



