Bijlage overzicht functies formatie begroting 2027-2031

Functie	fte	Nodig voor:	Tijdelijk/structureel
Information Security Officer	1	Wettelijke taak	Structureel
Medewerker weerbaarheid	0,66	Wettelijke taak	Structureel
KAM-veiligheidsfunctionaris	0,5	Wettelijke taak	Structureel
Boa's	2	Wettelijke taak	Structureel
Medewerker gebouwenbeheer	1	Basis op orde	Tijdelijk
Wmo-consulenten	2,5	Basis op orde	Tijdelijk
Jeugdprofessionals	1	Basis op orde	Tijdelijk
Medewerkers werkplekbeheer	2	Basis op orde	Structureel, bestaand budget
Omgevingsmanager	1	Basis op orde	Structureel, bestaand budget
Junior projectleider gebiedsontwikkeling	1	Basis op orde	Structureel, bestaand budget
Medewerkers maaien in eigen beheer	2	Basis op orde	Structureel, bestaand budget
Teamleiders	3	Basis op orde	Structureel
Medewerker bestuurssecretariaat	1	Basis op orde	Structureel
Inkoopregisseur	1	Basis op orde	Structureel
Medewerker facilitair servicepunt	1	Basis op orde	Structureel
Subsidiecoördinator (coördinatie subsidieverstrekking)	0,66	Basis op orde	Structureel
Medewerkers ontvangstbalie	0,78	Basis op orde	Structureel
Verenigingsondersteuner	0,66	Basis op orde	Structureel
Mobiliteitsstrateeg	0,5	Basis op orde	Structureel
Subsidiecoördinator (binnenhalen subsidies)	1	CUP	Tijdelijk, budgettair neutraal
Beleidsadviseur uitvoering AZWA	0,66	CUP	Tijdelijk
Projectleider Sociaal domein	1	CUP	Structureel
Participatieadviseur	1	CUP	Structureel
Communicatieadviseur	1	CUP	Structureel
Communicatiemedewerker	1	CUP	Structureel
Gebiedsregisseur	1	CUP	Structureel
Boa's	2	CUP	Structureel
Adviseur Jongerenagenda	1	CUP	Structureel

Toelichting op functies

In volgorde van de tabel volgt hieronder meer informatie over de functies.

Information Security Officer (ISO) – 1fte – wettelijke taak - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Inwoners mogen erop vertrouwen dat ze veilig en betrouwbaar zaken kunnen doen met de gemeente, dat we zorgvuldig omgaan met hun gegevens en dat onze dienstverlening beschikbaar en betrouwbaar blijft. Cyberbeveiliging is niet meer weg te denken in ons dagelijkse leven. Elke dag lopen we bepaalde risico's en vinden incidenten plaats doordat cybercriminelen steeds slimmer worden.

Wat houdt de functie in?
De toenemende digitalisering, cyberdreiging, AI en nieuwe wetgeving (zoals AI Act en Cyberbeveiligingswet) vragen om structurele versterking van informatieveiligheid en raakt direct aan continuïteit, dienstverlening, privacy en bestuurlijke verantwoordelijkheid. Met een Information Security Officer (ISO) organiseren we uitvoeringskracht, vergroten we de digitale weerbaarheid van onze organisatie en beschermen we gegevens van onze inwoners, ondernemers en medewerkers.
De Chief Information Security Office (CISO) bepaalt wat er op het gebied van informatiebeveiliging nodig is en bewaakt of we in control zijn en de ISO helpt ervoor te zorgen dat de benodigde maatregelen in de organisatie daadwerkelijk worden uitgevoerd en ondersteunt de organisatie bij het veilig houden van onze gemeentelijke dienstverlening. De ISO helpt risico's te beoordelen, maatregelen vast te leggen, kwetsbaarheden te volgen en verbeteringen te monitoren. Vanuit deze functie wordt gewerkt aan bewustwording van onze organisatie door training en kennisdeling, wordt wetgeving geïmplementeerd en worden beveiligingsincidenten afgehandeld.

Wat als we het niet doen?
Als we de ISO-functie niet invullen, verdwijnen de werkzaamheden en verantwoordelijkheden op het gebied van informatiebeveiliging niet. Ze komen terecht bij de CISO, ICT of andere medewerkers, of worden onvoldoende uitgevoerd. Hierdoor ontstaat het risico dat de CISO te veel met uitvoering bezig is en niet aan zijn/haar verantwoordelijkheden toekomt, noodzakelijke beveiligingsmaatregelen onvoldoende worden opgevolgd en de gemeente minder aantoonbaar in control is. Daarmee neemt uiteindelijk ook het risico toe voor de continuïteit van onze dienstverlening en voor de bescherming van de gegevens die onze inwoners aan ons toevertrouwen.

Medewerker weerbaarheid – 0,66 fte – wettelijke taak - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?

Als gemeente moeten we ons voorbereiden op diverse dreigingen en crises. We hebben daarbij aandacht voor onze inwoners en hun weerbaarheid en voor onze eigen organisatie. Want bij een (langdurige) ontwrichting moeten een aantal processen bij onze gemeente (zo snel mogelijk) weer door kunnen gaan, zodat we in staat zijn om onze inwoners te helpen. Het gaat dan niet alleen om onze systemen, maar ook om mensen, gebouwen, leveranciers, informatie, communicatie en besluitvorming. In ons programma weerbaarheid is 1 van de onderdelen dan ook onze eigen bedrijfscontinuïteit. Om onze bedrijfscontinuïteit te waarborgen is structureel capaciteit nodig.

Wat houdt de functie in?

Het gaat om de volgende taken:

1. Kritieke gemeentelijke processen bepalen
    - Samen met afdelingen vaststellen welke processen echt moeten doorgaan, zoals Burgerzaken, uitkeringen, Wmo, financiële betalingen en crisiscommunicatie.
    - Business Impact Analyses (BIA's) uitvoeren.
    - Vaststellen hoe lang processen maximaal mogen uitvallen.
2. Afhankelijkheden in beeld brengen. Per kritisch proces onderzoeken wat nodig is:
    - medewerkers;
    - gebouwen en werkplekken;
    - informatie en gegevens;
    - applicaties en ICT-infrastructuur;
    - leveranciers en ketenpartners;
    - telefonie en communicatie.
3. Continuïteitsplannen ontwikkelen. Bijvoorbeeld beschrijven: Als applicatie X langer dan 4 uur uitvalt, wie wordt geïnformeerd, hoe werken we tijdelijk verder, welke dienstverlening krijgt prioriteit en binnen welke termijn moet herstel plaatsvinden?
4. Noodprocedures organiseren. Niet alleen opschrijven wat moet gebeuren, maar zorgen dat alternatieven daadwerkelijk uitvoerbaar zijn. Bijvoorbeeld werken vanaf een andere locatie, een handmatige procedure of alternatieve communicatiemiddelen.
5. Oefenen en testen. Praktijkscenario's organiseren, bijvoorbeeld:
    - gemeentehuis tijdelijk niet toegankelijk;
    - Microsoft 365 niet beschikbaar;
    - ICT-omgeving getroffen door ransomware;

    - belangrijke leverancier valt uit;
    - langdurige stroom- of telecomstoring.
6. Leren van incidenten. Na een storing evalueren: wat ging goed, wat niet, en welke maatregelen of procedures moeten worden aangepast?
7. Samenhang organiseren. De medewerker verbindt bedrijfscontinuïteit met informatiebeveiliging, ICT, facilitair, HR, crisisbeheersing, communicatie, privacy, proceseigenaren en leveranciersmanagement.

Wat als we het niet doen?
Als we de gevraagde capaciteit niet invullen dan kan het zijn dat bij een crises onze kritieke dienstverlening langer uitvalt dan noodzakelijk en er onvoldoende duidelijk is wie waarvoor verantwoordelijk is. Dit heeft effect op onze (kwetsbare) inwoners. We hebben een zorgplicht vanuit de Cyberbeveiligingswet voor het nemen van passende maatregelen om de continuïteit van onze diensten te waarborgen. Als we hier geen invulling aan geven kunnen we onvoldoende aantonen dat risico's worden beheerst.

KAM-veiligheidsfunctionaris - 0,5 fte – wettelijke taak - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Vanuit goed werkgeverschap is het belangrijk dat we onze medewerkers een veilige werkomgeving bieden en er zorg voor dragen dat medewerkers veilig hun werk uitvoeren. De uitgevoerde Risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E) bij de buitendienst laat zien dat structurele aandacht nodig is voor kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu. Momenteel zijn deze taken versnipperd en deels belegd, waardoor de borging van wettelijke verplichtingen, veiligheidsmaatregelen en verbeteracties kwetsbaar is en niet voldoende wordt uitgevoerd.

Wat houdt de functie in?
Met een KAM-veiligheidsfunctionaris wordt de Buitendienst ondersteunt en geadviseerd op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu. De medewerker signaleert veiligheids- en gezondheidsrisico’s, voert en begeleidt werkplek- en veiligheidsinspecties en ondersteunt bij het uitvoeren en actueel houden van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak. Ook worden procedures en werkinstructies opgesteld en geactualiseerd en wordt bewaakt dat afgesproken verbetermaatregelen daadwerkelijk worden opgevolgd. De medewerker geeft daarnaast voorlichting en praktisch advies aan medewerkers, opzichters en teamleiding over veilig en verantwoord werken, ondersteunt bij audits en rapportages en draagt bij aan onderzoek naar incidenten en afwijkingen. Vanuit deze specialistische deskundigheid worden verbetermaatregelen voorgesteld, acties uitgezet en gemonitord en wordt de naleving van wet- en regelgeving en interne veiligheidsafspraken bewaakt.

Wat als we het niet doen?
Wat gaat er mis als deze functie niet wordt ingevuld?

- Vertraagde uitvoering van maatregelen uit de RI&E.
- Verhoogd risico op arbeidsongevallen en veiligheidsincidenten.
- Onvoldoende naleving van wettelijke verplichtingen op het gebied van arbo en veiligheid.
- Grotere aansprakelijkheids- en organisatierisico's voor de gemeente.
- Minder grip op kwaliteit, veiligheid en milieu binnen de buitendienst.

Deze functie is noodzakelijk om te voldoen aan wettelijke verplichtingen en om een veilige en professionele werkomgeving voor medewerkers van de buitendienst te waarborgen. Dit is niet een rol die bij andere medewerkers kan worden onderverdeeld.

Boa's - 2 fte – wettelijke taak - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De vraag naar toezicht en handhaving in Etten-Leur neemt toe. De gemeente groeit, de openbare ruimte wordt intensiever gebruikt en van boa's wordt steeds meer verwacht dat zij niet alleen reageren op meldingen, maar zichtbaar aanwezig zijn, overtredingen aanpakken, signaleren en bijdragen aan leefbaarheid en veiligheid. Tegelijkertijd ontwikkelt het landelijke BOA-stelsel zich verder, met hogere eisen aan kwaliteit, vakbekwaamheid, informatiepositie en de verantwoordelijkheid van gemeenten als werkgever. Dit vraagt om een verdere professionalisering van onze handhavingsorganisatie. Daarnaast groeit Etten-Leur naar circa 48.000 inwoners en werken we aan uitbreiding van woonwijken en openbare ruimte.
De huidige bezetting bestaat uit 7 boa's en 1 senior boa, in totaal 8 fte. Het bredere ontwikkelvoorstel dat nu in de begroting zit, gaat uit van een toekomstige handhavingsorganisatie van 12 fte, waarbij naast operationele capaciteit ook coördinatie, communicatie en informatiegestuurd werken worden versterkt. Met deze gevraagde 2 fte wordt een eerste, gerichte stap gezet om de operationele basis te versterken en de ontwikkeling gefaseerd en financieel beheersbaar vorm te geven en te zorgen dat we klaar zijn voor de landelijke wijziging van het BOA-stelsel.

Wat houdt de functie in?
Een BOA houdt toezicht in de openbare ruimte en treedt op wanneer regels worden overtreden. De BOA is zichtbaar aanwezig in wijken, het centrum, bij evenementen en op locaties waar overlast of leefbaarheidsproblemen spelen. Daarbij wordt zowel preventief als handhavend opgetreden.

Wat als we het niet doen?
- De beschikbare capaciteit groeit niet mee met de groei van de gemeente en de toenemende toezicht- en handhavingsvraag.

- Boa's blijven relatief veel reactief werken, waardoor minder ruimte beschikbaar is voor zichtbare aanwezigheid in wijken, preventief toezicht en informatiegestuurd werken.
- De mogelijkheden om meldingen consequent en tijdig op te volgen en structureel aanwezig te zijn in wijken, bij evenementen en op andere aandachtlocaties blijven beperkt.
- De aansluiting op de verdere ontwikkeling van het landelijke BOA-stelsel en de daarbij behorende professionalisering wordt moeilijker.
- Er ontstaat een steeds grotere kloof tussen wat inwoners, raad en bestuur van de gemeentelijke handhaving wensen en verwachten en wat met de beschikbare capaciteit daadwerkelijk kan worden geleverd.

Medewerker gebouwenbeheer – 1 fte – basis op orde - tijdelijk

Waarom is deze functie belangrijk?
Het takenpakket van Team Gebouwenbeheer is sterk verbreed. Naast beheer, onderhoud en exploitatie van gemeentelijk vastgoed en openbare verlichting zijn er meer verduurzamingsopgaven, vastgoedontwikkelingen, onderwijshuisvesting, gebiedsontwikkelingen en projecten. Er liggen omvangrijke opgaven op het gebied van verduurzaming, energiereductie, CO2-reductie, monitoring van vastgoedprestaties, drinkwaterbesparing, actualisatie van vastgoeddata, het toekomstbestendig houden van ons vastgoed en het realiseren van maatschappelijk vastgoed zoals multifunctionele accommodaties en onderwijshuisvesting. De huidige formatie is vooral ingericht op beheer en onderhoud. De omvang van nieuwe opgaven groeit sneller dan de beschikbare capaciteit. Hierdoor ontstaat druk op reguliere dienstverlening en projectuitvoering. De extra capaciteit gaat ervoor zorgen dat we een aantal vertraagde en nieuwe projecten kunnen uitvoeren zonder dat dit ten koste gaat van het reguliere onderhoud en beheer van de bestaande gemeentelijke gebouwen. Op deze manier worden op basis van het gemeentelijk beheerplan de vastgestelde onderhoudscondities behouden.

Wat houdt de functie in?
De medewerker gebouwenbeheer draagt bij aan het beheer, onderhoud en toekomstbestendig maken van het gemeentelijk vastgoed. De medewerker zorgt ervoor dat gemeentelijke gebouwen technisch in goede staat blijven en ondersteunt bij de voorbereiding, planning en uitvoering van onderhouds- en vastgoedprojecten. Daarbij wordt gewerkt met onderhoudsplannen en wordt de uitvoering door externe partijen voorbereid, begeleid en gecontroleerd. Daarnaast ondersteunt de medewerker bij vastgoedontwikkelingen, maatschappelijk vastgoed, multifunctionele accommodaties (MFA's), onderwijshuisvesting en gebiedsontwikkelingen. Daarmee heeft de functie steeds meer een projectmatig karakter: werkzaamheden voorbereiden, planningen en ramingen beoordelen, afstemmen met gebruikers en leveranciers, voortgang en kwaliteit

bewaken en zorgen dat werkzaamheden binnen de gestelde kaders worden uitgevoerd. De medewerker vormt daarmee de praktische schakel tussen dagelijks gebouwenbeheer en de grotere vastgoed- en verduurzamingsopgaven.

Wat als we het niet doen?

- Regulier beheer en onderhoud komt onder druk te staan. De beschikbare capaciteit moet worden verdeeld tussen dagelijkse beheerwerkzaamheden en nieuwe projecten. Hierdoor bestaat het risico dat gepland onderhoud wordt uitgesteld en achterstanden ontstaan, terwijl het beheerplan juist is gericht op het behoud van gemeentelijke gebouwen en objecten in de vastgestelde onderhoudsconditie.
- Verduurzamingsopgaven vertragen. Er is minder capaciteit beschikbaar voor energiereductie, CO_2-reductie, drinkwaterbesparing, monitoring van vastgoedprestaties en het actualiseren van vastgoedgegevens. Dit zijn expliciet benoemde nieuwe opgaven voor gebouwenbeheer.
- Projecten kunnen niet allemaal gelijktijdig worden opgepakt. De groeiende portefeuille met vastgoedontwikkelingen, maatschappelijk vastgoed, MFA's, onderwijshuisvesting en gebiedsontwikkelingen vraagt meer projectmatige inzet dan waarvoor de huidige bezetting oorspronkelijk is ingericht. Met deze tijdelijke uitbreiding kunnen we de werkzaamheden op een goede manier prioriteren en projectmatig wegzetten.
- De druk op de bestaande medewerkers neemt verder toe. Dezelfde medewerkers moeten het dagelijks beheer continueren én aanvullende project-, verduurzamings- en ontwikkelopgaven uitvoeren. In de bestaande onderbouwing is al geconstateerd dat de omvang van de nieuwe opgaven sneller groeit dan de beschikbare capaciteit.
- Er ontstaat een risico op hogere kosten op langere termijn. Dit is een redelijke consequentie van uitgesteld onderhoud: wanneer noodzakelijke werkzaamheden niet tijdig worden uitgevoerd, kunnen gebreken groter worden en later ingrijpender herstel vragen.

Wmo-consulenten – 2,5 fte – basis - tijdelijk

Waarom is deze functie belangrijk?

De tijdelijke inzet is nodig om de Wmo-dienstverlening aan inwoners op peil te houden. Het aantal aanmeldingen neemt toe en de hulpvragen worden complexer. Behoud van de huidige capaciteit is daarom nodig om aanvragen tijdig en zorgvuldig te beoordelen en te voorkomen dat achterstanden oplopen. De effecten van de HHM-maatregelen op de werklast zijn nog onzeker en bieden daarmee onvoldoende basis om de capaciteit nu al te verminderen. Met verlenging voor twee jaar wordt de noodzakelijke capaciteit behouden, terwijl de gemeente ruimte houdt om de personeelsbehoefte voor 2029 en 2030 opnieuw te beoordelen.

Voor 2029 en 2030 wordt opnieuw beoordeeld of verlenging noodzakelijk is. Daarbij worden de ontwikkelingen rond het mogelijk vervallen van huishoudelijke ondersteuning

binnen de Wmo per 1 januari 2029 en de effecten van de invoering van de inkomensafhankelijke eigen bijdrage betrokken.

Wat houdt de functie in?
De Wmo-consulenten behandelen hulpvragen en aanvragen van inwoners. Zij brengen de ondersteuningsbehoefte in kaart, onderzoeken welke oplossingen passend zijn en beoordelen of een Wmo-maatwerkvoorziening nodig is. Daarnaast stemmen zij waar nodig af met betrokken partijen en zorgen zij voor een zorgvuldige vastlegging en afhandeling. De tijdelijke capaciteit wordt daarmee ingezet voor de reguliere uitvoering van de Wmo, niet voor nieuwe taken.

Wat als we het niet doen?
Als de gemeenteraad niet instemt met voortzetting en geen alternatieve dekking beschikbaar komt, vervalt 2,5 fte van de huidige tijdelijke capaciteit. De beschikbare capaciteit neemt dan af, terwijl het aantal aanmeldingen en de complexiteit van de hulpvragen daar volgens de onderbouwing geen aanleiding toe geven. Dit vergroot het risico op oplopende achterstanden, langere wachttijden en het niet tijdig afhandelen van aanvragen. Inwoners moeten daardoor mogelijk langer wachten op passende ondersteuning. Het college zal in dat geval keuzes moeten maken over de inzet van de resterende capaciteit en de gevolgen voor de dienstverlening.

Jeugdprofessional – 1 fte – basis - tijdelijk

Waarom is deze functie belangrijk?
Het behouden van de extra capaciteit in 2027 en 2028 is nodig om tijdige, passende ondersteuning aan kinderen en gezinnen te kunnen blijven bieden en te voorkomen dat wachtlijsten en wachttijden opnieuw oplopen. De bestuurlijke afweging betreft daarmee zowel de toegankelijkheid van de jeugdhulp als het beperken van het risico op verergering van problematiek en de inzet van zwaardere, duurdere zorg. Voortzetting is daarom noodzakelijk zolang niet structureel is gebleken dat de hulpvraag en de wachtlijst voldoende zijn afgenomen.

Wat houdt de functie in?
De extra medewerker wordt ingezet om hulpvragen van kinderen en gezinnen tijdig op te pakken, vroegtijdig betrokken te zijn en passende ondersteuning te organiseren. Daarmee draagt de medewerker bij aan het beperken van wachtlijsten en wachttijden en aan het voorkomen van onnodige doorverwijzing naar zwaardere zorg.

Wat als we het niet doen?
Als de gemeenteraad niet instemt, kan de extra capaciteit in 2027 en 2028 niet worden behouden. Daardoor neemt het risico toe dat kinderen en gezinnen langer op ondersteuning wachten en dat hun problematiek in de tussentijd verergert. Ook ontstaat minder ruimte voor vroegtijdige betrokkenheid, waardoor vaker rechtstreeks een beroep

kan worden gedaan op zwaardere, duurdere zorg. De besparing op personele inzet kan daardoor gepaard gaan met hogere zorgkosten; ook neemt het risico op incidenten of calamiteiten toe.

Medewerkers werkplekbeheer – 2 fte – basis - structureel vanuit bestaand budget

Waarom is deze functie belangrijk?
ICT WBW ontwikkelt zich van een beheerorganisatie naar een regieorganisatie. Hierdoor verschuiven taken van ICT WBW naar de deelnemende organisaties. ICT WBW concentreert zich daarbij steeds meer op samenwerking en regie op leveranciers. De eerstelijns gebruikersondersteuning en het lokale werkplekbeheer worden bij de deelnemende organisaties gepositioneerd. De bijdrage aan ICT WBW neemt hierdoor af. Deze middelen gaan terug naar de deelnemers. Dit zorgt voor financiële dekking.
Wat we hiermee willen bereiken:

- Dienstverlening dichter bij de medewerker. Medewerkers kunnen beter en laagdrempeliger worden ondersteund in hun dagelijkse digitale werkomgeving.
- Meer grip op kwaliteit van de interne dienstverlening door directe aansturing vanuit de organisatie.
- Meer wendbaarheid en toekomstbestendigheid. De digitale werkplek verandert steeds sneller. Denk hierbij aan nieuwe devices, SaaS-oplossingen en AI-ondersteuning. Door werkplekbeheer onderdeel te maken van team informatie kunnen we dit beter laten aansluiten op de ontwikkelingen binnen informatievoorziening.

Wat houdt de functie in?
Taken van de werkplekbeheerder zijn o.a.:

- Medewerkers ondersteunen bij het gebruik van hun digitale werkplek;
- Het oplossen van problemen op de digitale werkplek;
- Schakel tussen de organisatie en externe ICT-partijen;
- Medewerkers ondersteunen bij digitale ontwikkelingen. Denk aan het uitleggen van nieuwe mogelijkheden, medewerkers helpen digitaal vaardiger te worden en ondersteunen bij veranderingen in de werkplek

Wat als we het niet doen?
De keuze om het werkplekbeheer van ICT WBW naar de deelnemende gemeenten over te zetten is gemaakt. Als we het werkplekbeheer niet zelf organiseren, hebben we minder grip op de kwaliteit en snelheid van onze interne dienstverlening. Zo ontstaat er een groot probleem bij bijvoorbeeld het uitgeven laptops en oplossen van klachten van onze medewerkers. Met als gevolg dat de productiviteit in het gedrang komt en er een onwerkbare situatie ontstaat.

Omgevingsmanager - 1 fte – basis – structureel vanuit bestaand budget

Waarom is deze functie belangrijk?
Etten-Leur staat de komende jaren voor meerdere grote en complexe fysieke opgaven, zoals woningbouw, gebiedsontwikkeling en grote infrastructurele projecten. Deze projecten raken niet alleen techniek en ruimtelijke ordening, maar ook inwoners, bedrijven, grondeigenaren, andere overheden en maatschappelijke partners. Dit vraagt om een professionele projectorganisatie waarin naast projectmanagement ook het omgevingsmanagement structureel is geborgd.
Bij de grote langdurige infrastructurele projecten (randwegen en tunnel) van Etten-Leur wordt daarom gewerkt volgens de principes van Integraal Projectmanagement (IPM). De omgevingsmanager vormt daarin een belangrijke schakel tussen het project en de omgeving. De functie past daarmee in de bredere ontwikkeling om grote projecten professioneler en meer integraal te organiseren en minder afhankelijk te zijn van incidentele oplossingen. De omgevingsmanager werkt daarbij nauw samen met onder andere de projectmanager, technisch manager en contractmanager. Daarmee organiseren we de verschillende belangen en disciplines aan de voorkant van projecten, in plaats van problemen tijdens de uitvoering te moeten oplossen. Dit is geen nieuwe ongedekte ambitie, maar structurele borging van capaciteit waarvoor dekking aanwezig is.

Wat houdt de functie in?
De omgevingsmanager is binnen het IPM-team verantwoordelijk voor de verbinding tussen het project en zijn omgeving. De functie zorgt ervoor dat belangen, kansen en risico's vanuit de omgeving tijdig in beeld zijn en worden meegenomen in de voorbereiding en uitvoering van projecten.
Concreet gaat het bijvoorbeeld om:

- contacten en afspraken met inwoners, bedrijven en grondeigenaren;
- organiseren en begeleiden van participatie en communicatie;
- afstemming met andere overheden, ketenpartners en belanghebbenden;
- tijdig signaleren en beheersen van omgevingsrisico's;
- afstemming over grondverwerving, vergunningen en andere procedures;
- zorgen dat omgevingsbelangen onderdeel zijn van projectbesluiten;
- bewaken dat de noodzakelijke procedures en randvoorwaarden tijdig zijn geregeld.

Dat is geen theoretische rol. Binnen het project tunnel/randweg wordt de omgevingsmanager al ingezet voor onder meer gesprekken met grondeigenaren, communicatie, participatie en de zogenoemde conditionering van het project: ervoor zorgen dat procedures en andere randvoorwaarden gereed zijn voordat tot uitvoering kan worden overgegaan.

Wat als we het niet doen?

- projectleiders moeten naast de inhoudelijke projectsturing ook een belangrijk deel van het omgevingsmanagement uitvoeren;
- participatie, communicatie en afstemming met inwoners, grondeigenaren en andere belanghebbenden kunnen later of minder structureel plaatsvinden;
- omgevingsrisico's en afhankelijkheden worden mogelijk later in het project gesignaleerd;
- noodzakelijke afstemming over onder andere grondzaken, vergunningen en procedures kan vertraging oplopen;
- de afhankelijkheid van tijdelijke capaciteit en externe expertise blijft bestaan;
- de kans op vertraging, extra kosten en weerstand bij complexe projecten neemt toe.

Junior projectleider gebiedsontwikkeling – 1 fte – basis – structureel vanuit bestaand budget

Waarom is deze functie belangrijk?
De komende jaren neemt het aantal projecten binnen gebiedsontwikkeling verder toe. Vanuit onder andere Haansberg, de intaketafel en diverse woningbouw-, herstructurerings- en openbare ruimteprojecten is sprake van een structurele groei van de projectportefeuille. Dit leidt tot een toenemende werkdruk binnen het team en een groeiende afhankelijkheid van externe inhuur. Een belangrijk deel van deze werkzaamheden is structureel van aard. Om die reden is het niet doelmatig om deze werkzaamheden blijvend (zoals de afgelopen 10 jaar) met tijdelijke inhuur op te vangen. De inzet van een junior projectleider zorgt voor structurele projectcapaciteit binnen de organisatie, versterkt de continuïteit van de uitvoering en maakt het mogelijk om kennis en ervaring duurzaam op te bouwen binnen het team.

Wat houdt de functie in?
Een projectleider is verantwoordelijk voor het organiseren en sturen van ruimtelijke en gebiedsontwikkelingsprojecten, zoals woningbouw, maatschappelijke ontwikkelingen en herstructureringsontwikkelingen. De projectleider brengt de verschillende vakdisciplines bij elkaar, bewaakt de voortgang en zorgt ervoor dat inhoudelijke, financiële, juridische en ruimtelijke vraagstukken tijdig worden opgepakt.
De projectleider:
- stuurt het projectproces: maakt een planning, organiseert de benodigde werkzaamheden, bewaakt deadlines en zorgt dat besluiten tijdig worden voorbereid;
- coördineert de verschillende disciplines zoals ruimtelijke ordening, stedenbouw, grondzaken, wonen, mobiliteit, duurzaamheid, civiele techniek en juridische zaken. Bij Haansberg is bijvoorbeeld zichtbaar dat de projectleider verschillende specialisten en externe bureaus coördineert en de samenhang bewaakt.
- stuurt op resultaat, voortgang, risico's en samenhang. Vakspecialisten blijven verantwoordelijk voor hun inhoudelijke expertise. De projectleider neemt die

inhoudelijke verantwoordelijkheid niet over, maar zorgt dat deelopdrachten worden uitgewerkt.
- organiseert de samenwerking met externe partijen, zoals ontwikkelaars, woningcorporaties, adviesbureaus, provincie en andere overheden. Bij gebiedsontwikkeling bestaat de rol ook uit afstemming met inwoners, bedrijven en andere belanghebbenden.
- bereidt besluitvorming voor en zorgt dat college en raad op de juiste momenten de benodigde voorstellen, afwegingen en besluiten krijgen.

Wat als we het niet doen?
- Structurele werkzaamheden blijven afhankelijk van tijdelijke externe inhuur.
- Projecten lopen een groter risico op vertraging.
- De werkdruk binnen het team blijft hoog door de groeiende projectportefeuille vanuit onder meer Haansberg en de intaketafel.
- Kennis en ervaring worden minder duurzaam binnen de organisatie opgebouwd doordat werkzaamheden extern worden belegd.
- De organisatie blijft kwetsbaar voor de toenemende omvang en complexiteit van gebiedsontwikkelingsprojecten.

Medewerkers maaien in eigen beheer – 2 fte – basis – structureel vanuit bestaand budget

Waarom is deze functie belangrijk?
Het beheer van recreatieve grasvelden is noodzakelijk om de kwaliteit, bruikbaarheid en uitstraling van het openbaar groen op peil te houden. Het college heeft op 22 september 2026 besloten om de maaiwerkzaamheden aan de recreatieve grasvelden niet langer uit te besteden, maar in eigen beheer uit te voeren.
De belangrijkste reden om deze werkzaamheden zelf uit te voeren is dat hierdoor veel directer kan worden gestuurd op kwaliteit, planning, flexibiliteit en biodiversiteit. De buitendienst kan sneller inspelen op weersomstandigheden, de actuele situatie in het groen en wensen van inwoners, wijkverenigingen en organisatoren van evenementen. Ook kan per locatie beter worden gekozen tussen een strak maaibeeld en ruimte voor biodiversiteit. Dit sluit aan bij de uitgangspunten van het Groenplan.
Deze keuze leidt bovendien niet tot een stijging van de jaarlijkse kosten. Uit de actuele vergelijking blijkt dat het verschil in jaarlijkse kosten tussen uitvoering in eigen beheer en uitbesteden nihil is.

Wat houdt de functie in?
De maaimedewerker is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de maaiwerkzaamheden op de recreatieve en intensief beheerde grasvelden in Etten-Leur. De medewerker bedient de maaimachines en bepaalt tijdens de uitvoering mede wat een locatie nodig heeft. Het gaat daarmee niet uitsluitend om het volgen van een vooraf vastgestelde

maairoute. De medewerker moet rekening houden met onder andere de actuele grasgroei, weersomstandigheden, gebruik van de locatie en het gewenste kwaliteitsniveau. Hierdoor kan gericht worden bijgestuurd en kan bijvoorbeeld rondom een evenement of naar aanleiding van een melding extra worden gemaaid.
De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- zelfstandig uitvoeren van maaiwerkzaamheden met professionele maaimachines;
- beoordelen van het maaibeeld en waar nodig aanpassen van de uitvoering;
- signaleren van bijzonderheden en knelpunten in de openbare ruimte;
- inspelen op weersomstandigheden, grasgroei, meldingen en specifieke situaties;
- zorgvuldig en veilig gebruiken en dagelijks controleren van machines en materieel;
- afstemmen van maaiwerkzaamheden met andere werkzaamheden in het groenbeheer;
- waar nodig uitvoeren van aanvullende werkzaamheden om het gewenste kwaliteitsniveau te bereiken.

De medewerkers zijn bovendien niet uitsluitend als maaier inzetbaar. De grootste inzet is nodig tijdens het groeiseizoen van maart tot en met november. Buiten het maaiseizoen kunnen zij worden ingezet voor andere groen- en onderhoudswerkzaamheden.

Wat als we het niet doen?
Als de benodigde formatie niet beschikbaar wordt gesteld, kan het collegebesluit om de recreatieve grasvelden vanaf 2027 in eigen beheer te maaien niet worden uitgevoerd zoals besloten. Voor de uitvoering zijn immers zowel de maaimachines als de medewerkers noodzakelijk.
Concreet betekent dit:

- Dat betekent dat we niet kunnen maaien in eigen beheer;
- Dat er in 2027 later gemaaid zal worden;
- de werkzaamheden zullen opnieuw geheel of gedeeltelijk door de markt moeten worden uitgevoerd, hiervoor dient de aanbesteding dan nog te worden opgestart;

Teamleiders – 3 fte – basis - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Onze teamleiders zijn de schakel tussen organisatiedoelstellingen en de dagelijkse praktijk van medewerkers. De teamleider is niet alleen verantwoordelijk voor zijn/haar medewerkers, maar stuurt ook op resultaten, samenwerking, kwaliteit en ontwikkeling. Daarnaast zijn ze in voorkomende gevallen ook verantwoordelijk voor complexe, bestuurlijke dossiers.

Wat houdt de functie in?
De teamleiders hebben de volgende taken:

Leidinggeven aan medewerkers

- Voeren van voortgangs-, ontwikkel- en verzuimgesprekken.
- Begeleiden, coachen en aanspreken van medewerkers.
- Sturen op inzetbaarheid, werkplezier en professionele ontwikkeling.
- Zorgen voor een sociaal veilige werkomgeving.
- Omgaan met functioneren, conflicten en personele vraagstukken.

Sturen op resultaten en dienstverlening

- Regie op college- en raadsvoorstellen
- Afstemmen met portefeuillehouders
- Vertalen van gemeentelijke en afdelingsdoelen naar concrete teamdoelen.
- Prioriteiten stellen en werkzaamheden verdelen.
- Bewaken van voortgang, kwaliteit en capaciteit.
- Bijsturen wanneer resultaten, termijnen of dienstverlening onder druk staan.

Organiseren van het werk

- Zorgen voor een passende personele bezetting.
- Afstemmen van capaciteit en werkaanbod.
- Bewaken van continuïteit.
- Organiseren van teamoverleggen en werkafspraken.
- Knelpunten in processen signaleren en oplossen.

Ontwikkelen van het team

- Werken aan samenwerking en teamontwikkeling.
- Bevorderen van eigenaarschap en verantwoordelijkheid bij medewerkers.
- Stimuleren van leren en ontwikkelen.
- Begeleiden van ontwikkelingen; bijvoorbeeld digitalisering, AI en menselijk contact.
- Helpen om werkprocessen slimmer en eenvoudiger te organiseren.

Bijdragen aan de organisatie als geheel

- Samenwerken met andere teams.
- Deelnemen aan management- of teamleidersoverleggen.
- Organisatiebrede besluiten vertalen naar het team.
- Signalen vanuit medewerkers terugbrengen naar management en directie.
- Bijdragen aan organisatieontwikkeling.

Bedrijfsvoering

- Sturen op het teambudgetten.
- Formatie en bezetting bewaken.
- Sturen op ziekteverzuim.
- Beheersen van risico's.

- Toezien op naleving van gemeentelijke kaders, bijvoorbeeld rond privacy, informatiebeveiliging, rechtmatigheid en inkoop.

Wat als we het niet doen?
Bij de inrichting van de ambtelijke organisatie hanteren wij voor teamleiders een richtinggevende span of control van circa 25 medewerkers. Dit uitgangspunt biedt houvast bij de inrichting van teams, maar is nadrukkelijk geen absolute norm. De passende omvang van een team wordt mede bepaald door de aard en complexiteit van de werkzaamheden en de mate waarin medewerkers zelfstandig kunnen functioneren.

Naast het aantal medewerkers betrekken wij daarom ook de benodigde span of attention bij onze afweging. Daarbij kijken wij onder meer naar de benodigde begeleiding en ontwikkeling van medewerkers, de diversiteit van het takenpakket, de bestuurlijke en politieke context van de werkzaamheden, de veranderopgaven binnen het team en de eventuele aanwezigheid van coördinerende functies.

Dit betekent dat een grotere span of control verantwoord kan zijn wanneer de aard en organisatie van het werk dit toelaten. Bij teams waarin sprake is van complexe werkzaamheden of een grotere behoefte aan begeleiding kan juist een kleinere omvang passend zijn. Leidend is dat de teamleider voldoende ruimte heeft om invulling te geven aan de verantwoordelijkheid voor medewerkers, resultaten en ontwikkeling van het team en tegelijkertijd de noodzakelijke verbinding met de organisatie en het bestuur te waarborgen.

Als we het aantal teamleiders niet laten meegroeien met de teams is er te weinig aandacht voor de medewerkers, sturen we onvoldoende op onze dienstverlening, de ambities, doelen en resultaten en heeft dit invloed op de teamleiders zelf. Tot slot: het goed zorgen voor onze medewerkers is onlosmakelijk verbonden met goed werkgeverschap. Tot nu toe zijn we een aantrekkelijke werkgever. Het is van groot belang om dat in de toekomst zo te houden. Onze bestuurskracht en uitvoeringskracht hangen hier mede van af.

Medewerker bestuurssecretariaat – 1 fte – basis – structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Een professioneel bestuurssecretariaat is essentieel voor een goed functionerend gemeentebestuur. De collega's van het bestuurssecretariaat zijn de verbindende schakel tussen bestuur, management, medewerkers en externe relaties. Het ondersteunt burgemeester, college en directie, bewaakt afspraken en bestuurlijke processen en zorgt voor continuïteit, zorgvuldigheid en overzicht. Zij kijken vooruit naar wat geregeld moet zijn, wie betrokken moet worden en welke deadlines er zijn. Door de

uitbreiding van het college van drie naar vijf wethouders en de groeiende ambities van de organisatie is de ondersteuningsvraag in Etten-Leur toegenomen.

Wat houdt de functie in?
Bij het bestuurssecretariaat zijn de volgende taken belegd:

- Agenda- en afsprakenbeheer: 1e aanspreekpunt, complex agendabeheer voor burgemeester, wethouders en gemeentesecretaris, prioriteiten bewaken, afspraken plannen en afstemmen met interne en externe partijen.
- College- en MT-vergaderingen en bestuurlijke overleggen voorbereiden: vergaderstukken verzamelen, agenda's opstellen en stukken tijdig beschikbaar maken.
- Correspondentie: beheren van mailboxen, verwerken en prioriteren van inkomende berichten, verzorgen van correspondentie en bewaken van beantwoording.
- Organisatie: organiseren van ontvangsten, bestuurlijke bijeenkomsten, heidagen en andere afspraken.

Wat als we het niet doen?
Als we de gevraagde capaciteit bij het bestuurssecretariaat niet invullen blijft de werkdruk bij de huidige medewerkers te hoog. De dienstverlening, maar ook de benodigde continuïteit en kwaliteit van de bestuurlijke ondersteuning staan onder druk. Het is een noodzakelijke versterking van de basis waarop het bestuurlijke proces kan functioneren.

Inkoopregisseur – 1 fte – basis - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Een groot deel van onze begroting besteden we via externe partijen aan diensten en producten voor onze inwoners en organisatie. Het is daarom belangrijk dat we niet alleen rechtmatig inkopen, maar vooral de juiste keuzes maken bij aanbestedingen en krijgen wat we hebben afgesproken. Aanbestedingstrajecten worden in juridische steeds complexer en vraagt meer specifieke kennis. Door bij aanbestedingen nog meer te sturen op de beste prijs-kwaliteitverhouding, rechtmatigheid en maatschappelijke waarde, zetten we publieke middelen zo effectief mogelijk in voor onze inwoners.

Wat houdt de functie in?
De inkoopregisseur helpt de organisatie hierbij en zorgt voor samenhang tussen inkoop, aanbesteding en contractmanagement. De regisseur ondersteunt bij passende aanbestedingsvormen, bewaakt het proces en zorgt dat we tijdens de looptijd van contracten zicht houden op prestaties, afspraken, uitgaven en looptijden. Zo kunnen we tijdig bijsturen wanneer prestaties achterblijven en beter sturen op de waarde die leveranciers daadwerkelijk leveren. Daarnaast versterkt deze functie onze beheersing, waarvoor in diverse managementletters door de accountant aandacht is gevraagd.

Wat als we het niet doen?
Als we dit niet doen lopen we het risico op onrechtmatige inkopen. Dit kan leiden tot juridische claims, vertraging van trajecten en een afkeurende controleverklaring van de accountant. Contracten kunnen ongewenst doorlopen of té laat worden aanbesteed. Ook ontbreekt het ons nu aan goed en actueel inzicht in contractvolumes, aanbestedingen en uitgaven per opdrachtnemer.

Medewerker facilitair servicepunt – 1 fte – basis - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Het Facilitair Servicepunt vervult een centrale rol in de dagelijkse dienstverlening en bedrijfsvoering van de gemeente. Het servicepunt ondersteunt medewerkers en bezoekers en zorgt ervoor dat het stadskantoor en de facilitaire dienstverlening dagelijks goed functioneren.

De afgelopen jaren is deze dienstverlening uitgebreid, terwijl de beschikbare personele capaciteit onvoldoende is meegegroeid. Tegelijkertijd is het team kwetsbaar gebleken bij ziekte, verlof en vakantie. Hierdoor leidt uitval van één medewerker snel tot roosterproblemen en onvoldoende bezetting van het Facilitair Servicepunt.
Dat dit een structureel probleem is, blijkt ook uit de inzet van tijdelijke medewerkers. De tijdelijke inzet in 2026 bijvoorbeeld is verlengd voor 32 uur per week. De uitbreiding met 1 fte is daarmee niet bedoeld voor nieuwe of aanvullende ambities, maar om een inmiddels structureel gebleken capaciteitsprobleem duurzaam op te lossen en de basisdienstverlening minder afhankelijk te maken van tijdelijke inhuur.

Wat houdt de functie in?

De Medewerker Facilitair Servicepunt zorgt voor de dagelijkse praktische en facilitaire ondersteuning van medewerkers, bezoekers en de gemeentelijke organisatie. Het servicepunt is daarbij het centrale aanspreekpunt voor uiteenlopende facilitaire vragen

De medewerker Facilitair Servicepunt:

- is het centrale aanspreekpunt voor facilitaire vragen van medewerkers, bezoekers, huurders en leveranciers en zorgt dat meldingen en verzoeken worden opgepakt;
- ondersteunt het dagelijks gebruik van het stadskantoor, waaronder werkplekken, vergaderruimten, meubilair en audiovisuele en presentatiemiddelen;
- ondersteunt bij facilitaire voorzieningen zoals toegang, beveiliging, catering, schoonmaak, voorraadbeheer en de ontvangst en uitgifte van goederen en pakketten;
- signaleert storingen en onderhoudsbehoeften, registreert deze en zorgt dat reparaties of andere acties worden uitgevoerd;

- ondersteunt bij huisvestingsvraagstukken en facilitaire projecten, zoals wijzigingen in werkplekken en ruimten en ontwikkelingen rond de dienstverlening in het stadskantoor;
- beheert en ondersteunt facilitaire systemen, waaronder Facilitor, GoBright, toegangscontrole en het inbraakalarmsysteem, en draagt daarmee bij aan een meer datagedreven facilitaire dienstverlening;
- ondersteunt bij uiteenlopende organisatiebrede facilitaire werkzaamheden, zoals abonnementenbeheer, de kunstcollectie en ondersteuning van de ontvangstbalie.

Wat als we het niet doen?
Als de extra formatie niet wordt toegekend, verdwijnt de structurele capaciteitsbehoefte niet. De organisatie blijft dan afhankelijk van tijdelijke oplossingen en externe inhuur om de bezetting van het Facilitair Servicepunt rond te krijgen.
Concreet betekent dit:
- onvoldoende flexibiliteit om ziekte, verlof en vakanties binnen het eigen team op te vangen;
- een blijvend risico op roosterproblemen en onvoldoende bezetting van het servicepunt;
- grotere kwetsbaarheid van de dagelijkse facilitaire dienstverlening;
- werkzaamheden moeten worden uitgesteld of door andere medewerkers worden overgenomen;
- minder ruimte om het groeiende facilitaire takenpakket goed uit te voeren;
- voortzetting van de afhankelijkheid van externe inhuur en daarmee samenhangende kosten.

Subsidiecoördinator (coördinatie subsidieverstrekking) – 0,66 fte – basis - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De uitbreiding is nodig om de subsidieverlening structureel juridisch zorgvuldig, beheersbaar en continu te organiseren. De jarenlange inzet van tijdelijke subsidiecoördinatoren laat zien dat sprake is van een blijvende opgave, waarvoor nu geen structurele capaciteit beschikbaar is. De wisselingen in de bezetting hebben geleid tot uiteenlopende werkwijzen en onvoldoende borging van kennis en afspraken. Met structurele capaciteit kan de gemeente één vaste werkwijze invoeren en onderhouden. Daarmee worden de risico's op onrechtmatige subsidieverlening en tekortkomingen bij controles beperkt en krijgt het college meer zekerheid over een zorgvuldige uitvoering van het subsidiebeleid.

Wat houdt de functie in?
De medewerker gaat het subsidieproces coördineren, ondersteunen en bewaken. Deze zorgt voor een uniforme werkwijze, duidelijke procesafspraken en het vastleggen en

overdragen van kennis. Daarnaast ondersteunt deze de vakafdelingen bij subsidieaanvragen, subsidieverlening en subsidievaststelling en bewaakt hij de volledigheid van dossiers en de voortgang van procedures. In afstemming met juridische en financiële adviseurs helpt deze te borgen dat subsidies worden verstrekt op basis van de juiste grondslag en binnen de vastgestelde financiële kaders. De precieze taakverdeling moet aansluiten op de functies waarvoor uitbreiding wordt gevraagd.

Wat als we het niet doen?
Als de gemeenteraad niet instemt, blijft de structurele kwetsbaarheid van het subsidieproces bestaan. Zonder aanvullende maatregelen blijven de continuïteit, de uniforme uitvoering en de borging van kennis onvoldoende verzekerd. Daarmee blijven ook de risico's op fouten, vertraging en onrechtmatigheden bestaan. Het college zal dan expliciet moeten bepalen welke werkzaamheden binnen de beschikbare capaciteit prioriteit krijgen en welke dienstverlening of procesverbeteringen worden beperkt of uitgesteld. Voortzetting van tijdelijke inzet biedt geen structurele oplossing en is bovendien afhankelijk van beschikbare incidentele middelen.

Subsidiecoördinator (binnenhalen subsidies) – 1 fte – CUP – tijdelijk - budgettair neutraal opgenomen

Waarom is deze functie belangrijk?
De gemeente benut momenteel onvoldoende de mogelijkheden om externe subsidies te verwerven. Een gerichte en gecoördineerde aanpak ontbreekt, waardoor subsidieregelingen die kunnen bijdragen aan gemeentelijke prioriteiten niet structureel worden gesignaleerd en benut. Tijdelijke inzet van een gespecialiseerd bureau is nodig om deze kansen in beeld te brengen en kansrijke aanvragen te realiseren. Vanwege de wisselende werkbelasting en pieken rond indieningstermijnen wordt gekozen voor flexibele externe inzet in plaats van uitbreiding van de vaste formatie.

Wat houdt de functie in?
Het bureau brengt subsidiemogelijkheden in kaart die aansluiten bij de gemeentelijke prioriteiten en ondersteunt bij de keuze welke kansen worden opgepakt. Vervolgens stelt het bureau subsidieaanvragen op, stemt deze af met de betrokken gemeentelijke onderdelen en eventuele partners en dient de aanvragen tijdig in.

Wat als we het niet doen?
Zonder het aanvullende budget kan de voorgestelde gerichte aanpak niet worden ingericht. De gemeente blijft dan aangewezen op de beschikbare capaciteit binnen de bestaande organisatie, waarin momenteel onvoldoende regie op subsidieverwerving plaatsvindt. Daardoor blijven naar verwachting subsidiekansen onbenut en kunnen indieningstermijnen worden gemist. Voor gemeentelijke ambities komt dan mogelijk

minder externe financiering beschikbaar, waardoor uitvoering binnen bestaande middelen moet plaatsvinden of keuzes over omvang en tempo nodig zijn.

Medewerker ontvangstbalie – 0,78 – basis - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De medewerker van de ontvangstbalie zorgt voor een gastvrije en toegankelijke ontvangst van inwoners, ondernemers, partners en andere bezoekers van het stadskantoor. De medewerker is de eerste persoonlijke ontvangst van onze gasten. Het is belangrijk dat deze balie tijdens openingstijden bezet is.
De behoefte aan persoonlijke ontvangst bleek al uit de pilot Gastvrouw in 2017 en is door het samenbrengen van gemeentelijke dienstverlening en externe partners in het stadskantoor structureel geworden. De tijdelijke uitbreiding bij de herinrichting heeft dit bevestigd. De openingstijden vragen om continue bezetting; voor één ontvangstpositie is minimaal 44 uur inzet per week nodig, waarvoor volgens eerdere berekeningen circa 1,5 fte nodig is. Dit biedt onvoldoende ruimte voor vervanging bij afwezigheid, scholing en werkoverleg. Structurele bezetting is daarom nodig voor continuïteit, kennisopbouw en persoonlijke dienstverlening.

Wat houdt de functie in?

De werkzaamheden bestaan daarmee onder andere uit:

- ontvangen en welkom heten van bezoekers;
- beantwoorden van algemene vragen en bezoekers naar de juiste medewerker, balie of organisatie begeleiden;
- actief aanwezig zijn in de publiekshal en signaleren wanneer bezoekers ondersteuning nodig hebben;
- begeleiden van inwoners die moeite hebben met de digitale dienstverlening;
- ondersteunen bij het gebruik van digitale voorzieningen waar dat binnen de ontvangstfunctie past;
- begeleiden van bezoekersstromen en bijdragen aan overzicht en rust in de publiekshal;
- signaleren van ongewenste of onveilige situaties en waar nodig schakelen met beveiliging of de floormanager;
- samenwerken met Publiekszaken, Facilitair, beveiliging en de andere organisaties die vanuit het stadskantoor dienstverlening aanbieden.

Belangrijk daarbij is de scheiding met Publiekszaken. Het verstrekken van documenten en het geven van specifieke of privacygevoelige informatie gebeurt aan de daarvoor ingerichte uitgiftebalie bij Publiekszaken en behoort niet tot de ontvangstfunctie.

Wat als we het niet doen?

Als deze formatie niet structureel beschikbaar wordt gesteld:

- kan de ontvangstbalie gedurende de openingstijden niet continu worden bezet. Alleen al voor één ontvangstpositie is minimaal 44 uur inzet per week nodig;
- wordt de ontvangstfunctie opnieuw afhankelijk van tijdelijke capaciteit;
- verdwijnen op momenten van onderbezetting de actieve ontvangst en begeleiding in de publiekshal;
- neemt het risico toe dat bezoekers langer moeten zoeken, bij de verkeerde balie terechtkomen of tussen verschillende organisaties en medewerkers worden doorverwezen;
- komt de gewenste gastvrije en toegankelijke entree van het vernieuwde stadskantoor onder druk te staan.

Verenigingsondersteuner – 0,66 fte – basis - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Verenigingen leveren een belangrijke bijdrage aan ontmoeting, maatschappelijke deelname en een sterke sociale basis. Tegelijkertijd staan zij onder druk door een tekort aan vrijwilligers en bestuursleden, toenemende verantwoordelijkheden en complexere wet- en regelgeving. Volgens de recente evaluatie van juni 2026 blijkt dat de ondersteuningsbehoefte onverminderd groot is en dat zichtbaarheid, bereik en impact van de ondersteuning verder moeten worden versterkt. De voorgestelde uitbreiding is erop gericht verenigingen beter te bereiken en te ondersteunen bij knelpunten die hun continuïteit bedreigen.

Wat houdt de functie in?
De verenigingsondersteuner biedt verenigingen en stichtingen laagdrempelige, persoonlijke ondersteuning bij bestuurlijke vraagstukken, het vinden en behouden van vrijwilligers, financiën, subsidies en organisatieontwikkeling. Daarnaast stimuleert zij samenwerking tussen verenigingen en legt zij verbindingen met de gemeente en partners in onderwijs, zorg, welzijn en de wijk. Zij vertaalt ondersteuningsvragen naar concrete acties, volgt de resultaten en koppelt terugkerende signalen en behoeften terug aan de gemeente.

Wat als we het niet doen?
Als de gemeenteraad niet instemt met de structurele voortzetting van deze functie, kan de ondersteuning aan verenigingen niet worden voortgezet. Dit betekent dat verenigingen niet langer vanuit deze functie kunnen worden ondersteund bij vraagstukken rond bestuur, vrijwilligers, organisatie en financiën. Hierdoor kunnen knelpunten langer blijven bestaan en kan de continuïteit en het aanbod van verenigingen voor inwoners onder druk komen te staan. Ook vervalt de mogelijkheid om verenigingen

actief te benaderen, onderlinge samenwerking te stimuleren en signalen vanuit verenigingen structureel terug te koppelen aan de gemeente.

Mobiliteitsstrateeg

Waarom is deze functie belangrijk?
De mobiliteitsopgave van Etten-Leur is de afgelopen jaren sterk gegroeid en veranderd. Mobiliteit is niet langer alleen een verkeerskundige opgave, maar raakt rechtstreeks aan woningbouw, bereikbaarheid, economische ontwikkeling, duurzaamheid en de regionale positionering van Etten-Leur. Grote ontwikkelingen zoals Haansberg, de randwegen en een tunnel, de bereikbaarheid van het centrum en de regionale mobiliteitsopgaven vragen om een meer strategische en samenhangende benadering van mobiliteit. Eerder is daarom al tijdelijke extra capaciteit ingezet voor regionale vertegenwoordiging, lobby bij ministerie en provincie en subsidieaanvragen rond de randweg en tunnel. Met een structurele mobiliteitsstrateeg wordt deze rol geborgd en kan Etten-Leur regie voeren over de samenhang tussen lokale projecten en de regionale en landelijke mobiliteitsagenda.

Wat houdt de functie in?

De mobiliteitsstrateeg:

- ontwikkelt de strategische koers voor mobiliteit en vertaalt ontwikkelingen en gemeentelijke ambities naar concrete mobiliteitsopgaven in lijn met de omgevingsvisie en de mobiliteitsvisie;
- bewaakt de samenhang tussen mobiliteit en gebiedsontwikkeling;
- verbindt lokale mobiliteitsopgaven met regionale en landelijke programma's en vertegenwoordigt Etten-Leur bij relevante samenwerkingspartners;
- onderhoudt strategische contacten met regio, provincie en Rijk en zorgt ervoor dat de belangen en projecten van Etten-Leur tijdig op de juiste tafels worden ingebracht;
- ondersteunt de lobby voor grote infrastructurele projecten, waaronder randweg en tunnel. Deze regionale zichtbaarheid en lobby worden nu al met tijdelijke capaciteit uitgevoerd.
- signaleert en benut subsidiemogelijkheden en koppelt gemeentelijke projecten tijdig aan beschikbare provinciale, regionale en Rijksmiddelen. Ook dit maakt expliciet onderdeel uit van de huidige tijdelijke mobiliteitsinzet.
- adviseert bestuur en organisatie over strategische mobiliteitskeuzes en over de samenhang tussen bereikbaarheid, woningbouw, economie en leefkwaliteit.

Beleidsadviseur uitvoering AZWA – 0,66 fte – CUP - tijdelijk)

Waarom is deze functie belangrijk?
De extra beleidscapaciteit is nodig om de ambities uit het raadsprogramma op het gebied van gezondheid, mentale veerkracht en preventie te vertalen naar uitvoering. Het regionale en lokale plan van aanpak voor AZWA worden in 2026 opgeleverd. Daarmee verschuift de opgave van planvorming naar meerjarige uitvoering. De daarvoor gereserveerde rijksmiddelen vervangen niet de ambtelijke capaciteit die nodig is om de uitvoering inhoudelijk voor te bereiden, af te stemmen en te volgen. Daarnaast vraagt het betrekken van gezondheid bij ruimtelijke ontwikkelingen, zoals Haansberg, om aanvullende beleidsinzet. De huidige capaciteit is onvoldoende om deze opgaven naast de bestaande werkzaamheden uit te voeren.

Wat houdt de functie in?
De beleidsadviseur vertaalt de regionale en lokale plannen naar concrete beleidsmaatregelen en uitvoeringsafspraken voor gezondheid, mentale veerkracht en preventie. Deze zorgt voor inhoudelijke afstemming met regionale en lokale partners, bereidt bestuurlijke keuzes voor en volgt de voortgang en resultaten. Daarbij richt deze zich op de beleidsinhoud en de samenhang met andere gemeentelijke opgaven, naast de afzonderlijk benodigde projectleiding. Ook brengt deze het gezondheidsperspectief in bij ruimtelijke projecten, waaronder de ontwikkeling van Haansberg.

Wat als we het niet doen?
Zonder uitbreiding kunnen de ambities uit het raadsprogramma en de uitvoering van de regionale en lokale plannen niet volledig of niet binnen het beoogde tempo worden gerealiseerd. Het college zal dan keuzes moeten maken over prioritering, fasering of beperking van de inzet. Hierdoor bestaat het risico dat de voor de gemeente gereserveerde rijksmiddelen niet tijdig of niet optimaal worden benut. Ook is er minder capaciteit om gezondheid vanaf het begin mee te nemen in ruimtelijke ontwikkelingen. Niet instemmen betekent daarmee dat de raad ook de gevolgen voor het ambitieniveau en het uitvoeringstempo moet meewegen.

Projectleider Sociaal domein 1 fte – CUP - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De uitbreiding is nodig om complexe en meerjarige projecten binnen het sociaal domein met voldoende continuïteit en inhoudelijke deskundigheid uit te voeren. De huidige projectleiderspool heeft hiervoor onvoldoende capaciteit en specifieke kennis van het sociaal domein en het regionale netwerk. Een vaste projectleider versterkt de gemeentelijke regie op de uitvoering van bestuurlijke ambities en afspraken. Bovendien blijft opgebouwde kennis binnen de organisatie behouden en vermindert de afhankelijkheid van externe inhuur.

Wat houdt de functie in?
De projectleider vertaalt bestuurlijke opdrachten naar concrete projectplannen en stuurt op uitvoering, planning, middelen en resultaten. Deze medewerker organiseert de samenwerking tussen betrokken gemeentelijke teams en regionale partners, bewaakt de samenhang tussen projecten en legt knelpunten en keuzes tijdig voor aan de opdrachtgever en het bestuur. Voorbeelden zijn Stevige lokale teams, het plan van aanpak HHM, het doorontwikkelplan jeugd, projecten binnen IZA/AZWA en normaliseren. De projectleider richt zich op de organisatie en realisatie van deze opgaven, in nauwe samenwerking met interne en externe betrokkenen.

Wat als we het niet doen?
Zonder uitbreiding blijft de capaciteit voor grotere projecten binnen het sociaal domein ontoereikend. Het college zal dan moeten kiezen welke projecten worden uitgesteld, in een lager tempo worden uitgevoerd of in omvang worden beperkt. Hierdoor komen de tijdige realisatie van bestuurlijke ambities en de nakoming van regionale afspraken onder druk te staan. Als de gemeente de projecten toch volgens planning wil uitvoeren, blijft aanvullende externe inhuur nodig, waarvoor afzonderlijk financiële dekking beschikbaar moet zijn. Daarmee blijven ook de afhankelijkheid van tijdelijke inzet en de kwetsbaarheid in kennisbehoud bestaan.

Participatieadviseur – 1 fte – CUP - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De gemeente heeft de ambitie om inwoners, ondernemers en andere belanghebbenden beter en eerder te betrekken bij beleid, plannen en projecten. Ook van initiatiefnemers verwachten we kwalitatief goede participatie. Veel gaat al goed, maar de kwaliteit is nog niet overal gelijk en participatie krijgt niet altijd de plek en aandacht die nodig is. De gemeentelijke ambitie vraagt daarom om een volgende stap: van goede afzonderlijke participatietrajecten naar een professionele en herkenbare werkwijze in de hele organisatie.

Goede participatie begint aan de voorkant. Vooraf moet duidelijk zijn waarover inwoners invloed hebben, hoeveel invloed mogelijk is, wie betrokken moeten worden en welke vorm van participatie daarbij past. Daarbij willen we inwoners eerder betrekken, meer verschillende doelgroepen bereiken en nadrukkelijk ook inwoners bereiken die niet vanzelfsprekend deelnemen. Ook willen we online participatie beter benutten en deelnemers beter terugkoppelen wat met hun inbreng is gedaan.

Waar dat mogelijk en passend is, willen we bovendien het niveau van participatie en daarmee de daadwerkelijke invloed van inwoners vergroten. Dat vraagt om bewuste keuzes en om voldoende deskundigheid in de organisatie. De Routeplanner Participatie

en Communicatie vormt hiervoor de gemeenschappelijke werkwijze en wordt verder doorontwikkeld en in de organisatie verankerd.

Wat houdt de functie in?
De participatieadviseur is de aanjager en inhoudelijk deskundige voor deze professionalisering. De adviseur ondersteunt projectleiders, beleidsadviseurs en andere collega's bij het opzetten en uitvoeren van goede participatieprocessen. Niet door de verantwoordelijkheid over te nemen, maar door de organisatie beter in staat te stellen deze zelf te dragen.
Dit betekent concreet:

- adviseren en begeleiden bij complexe en belangrijke participatietrajecten;
- ondersteunen bij goede participatieplannen en de keuze voor het passende participatieniveau;
- de Routeplanner Participatie en Communicatie verder ontwikkelen en inbedden;
- kennis en vaardigheden versterken door coaching, training, workshops en intervisie;
- nieuwe participatievormen en online instrumenten toegankelijk maken;
- stimuleren dat ook moeilijker bereikbare doelgroepen daadwerkelijk worden betrokken;
- zorgen voor structurele tussentijdse en afsluitende evaluatie, zodat ervaringen worden vertaald naar verbetering van volgende trajecten.

Zo ontstaat een organisatie die niet alleen participatie organiseert, maar daar ook systematisch van leert en steeds beter in wordt.

Wat als we het niet doen?
Het niet invullen van deze functie betekent niet dat participatie stopt. Het betekent wel dat de gewenste professionalisering onvoldoende van de grond komt en dat kwaliteit sterk afhankelijk blijft van individuele medewerkers en projecten.

Daarmee bestaat het risico dat inwoners te laat worden betrokken, participatieplannen onvoldoende scherp zijn, steeds dezelfde groepen deelnemen, het niveau van invloed beperkt blijft en de terugkoppeling onvoldoende verbetert. Ook worden ervaringen uit projecten dan minder systematisch benut om als organisatie te leren.

Daar komt bij dat de verwachtingen van gemeenteraad, inwoners en initiatiefnemers ten aanzien van participatie toenemen. Hogere verwachtingen vragen ook om voldoende deskundigheid en capaciteit om daaraan te kunnen voldoen. Zonder die investering ontstaat een verschil tussen onze bestuurlijke ambitie en wat de organisatie in de praktijk kan waarmaken.

De participatieadviseur levert daarmee niet alleen extra capaciteit, maar vooral de kennis, kwaliteitsborging en ontwikkelkracht die nodig zijn om participatie structureel naar een hoger niveau te brengen. Niet investeren betekent dat verbetering afhankelijk

blijft van incidentele inzet en dat het risico bestaat dat de huidige kwaliteit op termijn juist terugloopt.

Communicatieadviseur en -medewerker – 2 fte – CUP - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
Etten- Leur wil een transparante en betrouwbare overheid zijn. Communicatie is daarbij essentieel en moet tijdig, persoonlijk, duidelijk en in heldere taal zijn. Vanuit uw raad is vaak aangegeven dat dit verbetering behoeft. Om de ambitie waar te maken en om de kwaliteit, continuïteit en slagkracht van onze gemeentelijke communicatie te waarborgen en te verbeteren is extra capaciteit nodig.

Wat houdt de functie in?
Het team communicatie heeft de volgende taken:

- Strategisch communicatieadvies
    - Adviseren van college, directie, management en projectleiders over communicatievraagstukken.
    - Communicatieve kansen en risico's bij beleid, projecten en besluiten vroegtijdig signaleren.
    - Adviseren over maatschappelijke ontwikkelingen, beeldvorming en reputatie.
- Bestuurscommunicatie
    - Ondersteunen van burgemeester en wethouders bij hun communicatie.
    - Complexe of gevoelige besluiten vertalen naar heldere boodschappen.
    - Zorgen voor samenhang en een herkenbare communicatielijn.
- Inwonerscommunicatie en publieksinformatie
    - Inwoners tijdig informeren over gemeentelijke besluiten, projecten en ontwikkelingen.
    - Beheer en ontwikkeling van website, sociale media, nieuwsbrieven en andere gemeentelijke kanalen.
    - Zorgen dat informatie toegankelijk, actueel en vindbaar is.
- Heldere en toegankelijke taal
    - De organisatie helpen begrijpelijk te communiceren.
    - Standaardbrieven, webteksten en andere inwonerscommunicatie verbeteren.
    - Medewerkers ondersteunen met schrijfadvies, richtlijnen en trainingen. Het college-uitvoeringsplan bevat hiervoor expliciet een plan van aanpak heldere taal.
- Project- en verandercommunicatie
    - Communicatie (advies en uitvoering) begeleiden bij grote gemeentelijke opgaven, zoals woningbouw, Haansberg, mobiliteit, duurzaamheid en dienstverlening.

- Crisis- en risicocommunicatie
    - Voorbereiden en uitvoeren van communicatie bij incidenten, crises en maatschappelijke onrust.
    - Bijdragen aan de weerbaarheid van gemeente en samenleving. Communicatie is ook als onderdeel opgenomen in het programma Weerbaarheid van Etten-Leur.
- Interne communicatie
    - Medewerkers informeren over belangrijke ontwikkelingen en veranderingen.
    - Management ondersteunen bij organisatie- en verandercommunicatie.
    - Bijdragen aan verbinding, een herkenbare organisatiekoers en goed werkgeverschap.
- Reputatie, monitoring en communicatiekwaliteit
    - Volgen wat er maatschappelijk en in de media over de gemeente speelt.
    - Adviseren bij negatieve beeldvorming en desinformatie.
    - Verantwoordelijk voor huisstijl en bewaking daarvan.
    - Meten of communicatie inwoners bereikt en wordt begrepen.

Wat als we het niet doen?
Als we de gevraagde capaciteit (adviseur en medewerker) niet invullen blijft de druk op het team onverminderd hoog en kan het team niet voldoen aan de vraag. Er moeten dan keuzes gemaakt worden, waarbij we het risico lopen dat we de ambities op het gebied van communicatie niet kunnen waarmaken.

Gebiedsregisseur – 1 fte – CUP - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De uitbreiding is nodig om de samenhang tussen sociaal-maatschappelijke, fysieke en veiligheidsopgaven op gebiedsniveau structureel te organiseren. De wijkmanagers werken op operationeel-tactisch niveau; wat ontbreekt, is strategisch-tactische regie die afzonderlijke vraagstukken vertaalt naar één meerjarig gebiedsplan met gezamenlijke prioriteiten. De gebiedsregisseur vult deze rol in en verbindt de gemeentelijke beleidsdoelen met beschikbare data en de inbreng van bewoners en wijkpartners. Hiermee ontstaat een samenhangende basis voor bestuurlijke keuzes en voor het gericht inzetten van mensen en middelen in de wijken.

Wat houdt de functie in?
De gebiedsregisseur organiseert en begeleidt het opstellen van meerjarige gebiedsplannen, samen met de ambtelijke organisatie, wijkmanagers, bewoners en wijkpartners. De gebiedsregisseur vertaalt deze plannen samen met de betrokken partijen naar jaarlijkse wijkagenda's, met concrete acties, een planning en duidelijke uitvoeringsverantwoordelijkheden. Daarnaast bewaakt en evalueert deze medewerker

de gemaakte afspraken, maakt de voortgang inzichtelijk en organiseert waar nodig bijstelling. De gebiedsregisseur voert dus niet alle acties zelf uit, maar zorgt voor samenhang, voortgang en aanspreekbaarheid op de uitvoering.

Wat als we het niet doen?
Zonder uitbreiding ontbreekt gerichte capaciteit voor de strategisch-tactische gebiedsregie. Het college zal dan de planning, reikwijdte of kwaliteit van de gebiedsplannen en wijkagenda's moeten aanpassen, óf bestaande capaciteit moeten vrijmaken ten koste van andere werkzaamheden. Hierdoor bestaat het risico dat sociale, fysieke en veiligheidsopgaven afzonderlijk worden opgepakt en kansen voor een gezamenlijke aanpak onvoldoende worden benut. Ook komen het systematisch volgen van afspraken en het inzichtelijk maken van resultaten onder druk te staan.

Wat als we het niet doen?
- Strategische mobiliteitsvraagstukken moeten naast de reguliere werkzaamheden en grote projecten worden opgepakt, waardoor onvoldoende structurele capaciteit beschikbaar is voor regie en langetermijnontwikkeling.
- De regionale en landelijke positionering van Etten-Leur en de lobby rondom belangrijke infrastructuurprojecten worden dan onvoldoende structureel geborgd. De huidige tijdelijke capaciteit wordt juist ingezet voor regionale zichtbaarheid, lobby en subsidieaanvragen.
- De samenhang tussen woningbouw, mobiliteit, bereikbaarheid en leefkwaliteit komt onder druk te staan.
- Er ontstaat een groter risico dat kansen voor subsidies, regionale samenwerking en beïnvloeding van investeringsbeslissingen onvoldoende of te laat worden benut.
- De organisatie blijft voor strategische mobiliteitsvraagstukken afhankelijk van tijdelijke capaciteit en externe expertise, terwijl de opgave structureel van aard is.

Boa's - 2 fte - CUP - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
In het raadsprogramma en college-uitvoeringsplan zetten we in op een veilige en leefbare gemeente, waarbij inwoners mogen rekenen op zichtbaar en effectief toezicht in de openbare ruimte. Om deze ambitie daadwerkelijk uit te kunnen voeren wordt voorgesteld (naast de wettelijke uitbreiding) om de BOA-formatie vanuit het CUP structureel met 2 fte uit te breiden. Deze uitbreiding is nodig om de bestuurlijke ambitie voor een zichtbare, wijkgerichte en preventieve handhaving daadwerkelijk om te zetten in uitvoering. De huidige handhavingsorganisatie bestaat uit 7 boa's en 1 senior boa en staat door de groei van Etten-Leur, de uitbreiding van woonwijken en bedrijventerreinen, de toenemende druk op de openbare ruimte en de groeiende verwachtingen ten aanzien van handhaving steeds verder onder druk.

Wat houdt de functie in?
Een BOA houdt toezicht in de openbare ruimte en treedt op wanneer regels worden overtreden. De BOA is zichtbaar aanwezig in wijken, het centrum, bij evenementen en op locaties waar overlast of leefbaarheidsproblemen spelen. Daarbij wordt zowel preventief als handhavend opgetreden.

Wat als we het niet doen?
- De in het CUP opgenomen ambitie voor meer zichtbare en wijkgerichte handhaving kan slechts beperkt worden uitgevoerd.
- De beschikbare capaciteit blijft vooral nodig voor het reageren op meldingen en incidenten, waardoor minder ruimte ontstaat voor preventief en informatiegestuurd toezicht.
- De zichtbare aanwezigheid van boa's in wijken en op aandachtslocaties kan niet structureel worden uitgebreid.
- Bij de verdere groei van Etten-Leur groeit de handhavingscapaciteit niet mee met de toezichtsvraag.
- De gewenste samenwerking binnen de integrale veiligheidsketen komt onder druk te staan en de afstand tussen bestuurlijke ambities, wensen vanuit de raad en de feitelijk beschikbare uitvoeringscapaciteit neemt toe.

Adviseur Jongerenagenda – 1 fte – CUP - structureel

Waarom is deze functie belangrijk?
De gemeente heeft de bestuurlijke opdracht om in 2027 samen met jongeren en netwerkpartners een jongerenagenda op te stellen en deze vanaf 2028 uit te voeren. Hiervoor is gerichte capaciteit nodig om uiteenlopende groepen jongeren te bereiken, hun behoeften te vertalen naar concrete keuzes en de uitvoering te coördineren. Juist omdat jongeren met de gebruikelijke participatieaanpak lastig worden bereikt, vraagt dit om een andere aanpak en intensieve samenwerking met het netwerk. De extra capaciteit moet daarmee zorgen dat de bestuurlijke opdracht wordt omgezet in een gedragen agenda en concrete uitvoering.

Wat houdt de functie in?
De adviseur bereidt het participatieproces voor, betrekt verschillende groepen jongeren en organisaties en brengt wensen en behoeften in beeld. Deze worden vertaald naar prioriteiten, projecten en een uitvoerbare jongerenagenda. De agenda omvat ontmoetingsplekken, evenementen en activiteiten en het verbeteren van de mentale gezondheid van jongeren. Onderdeel daarvan is een marktverkenning naar Mental Hubs en andere mogelijke activiteiten. Vanaf 2028 voert de adviseur samen met jongeren en netwerkpartners regie op de uitvoering.

Wat als we het niet doen?

Zonder uitbreiding wordt geen aanvullende capaciteit beschikbaar gesteld voor het opstellen en uitvoeren van de jongerenagenda. De opdracht moet dan binnen de bestaande formatie worden opgevangen, met expliciete keuzes over welke andere werkzaamheden worden verminderd of uitgesteld. Als die ruimte niet kan worden vrijgemaakt, bestaat het risico dat de jongerenagenda later of beperkter tot stand komt, verschillende groepen jongeren onvoldoende worden betrokken en de uitvoering vanaf 2028 vertraging oploopt. De bestuurlijke ambitie moet dan in planning of omvang worden bijgesteld.