



Paragraaf Bedrijfsvoering

Inleiding

In Capelle besteedt de gemeente de haar toevertrouwde middelen rechtmatig, doelmatig en doeltreffend en zorgen wij dat de gemeente transparant is. Een betrouwbare partner voor de burgers en ondernemers. Voorwaarde hiervoor is een goede bedrijfsvoering (afgemeten aan prestaties en resultaten), een belangrijke factor voor het imago van de gemeente. Een onderwerp dat daarom hoog op de gemeentelijke agenda staat.

De paragraaf bedrijfsvoering geeft inzicht in de stand van zaken en de beleidsvoornemens van de gemeentelijke bedrijfsvoering. Hiermee worden de bedrijfsprocessen bedoeld die nodig zijn om de beleidsdoelstellingen uit onze programma's te realiseren. Veel bedrijfsvoeringsprocessen worden door de afdelingen Financien, Bestuur- en Concernondersteuning en Dienstverlening verricht. Deze afdelingen zijn echter meer dan ondersteunend. Ze geven invulling aan onze taken door de doelen die de gemeente voorstaat dichterbij te brengen. Ze zijn een kritische sparringpartner voor de beleidsafdelingen. Ze creëren de omstandigheden of leven hier een bijdrage aan om Capelle beter, mooier te maken vanuit de (wettelijke) taken waar wij voor staan en de doelen die de organisatie nastreeft.

Organisatieontwikkeling

In 2025 heeft een interim Gemeentesecretaris/Algemeen Directeur de organisatie aangestuurd. We hebben de organisatie een taakstelling op de bedrijfsvoering gegeven van 1.738. Deze is gerealiseerd.

Personele sterkte en personeelslasten 2025

Organisatie-eenheid	Begroting 2025	Begroting incl. wijz. 2025	Rekening 2025	Verschil 2025	Begrote formatie in fte 1-1-2025	Werkelijke bezetting in fte 31-12-2025
Bestuur						
Raadsleden	861	861	848	V13	33	33
Griffie	808	808	677	V131	7	7
Burgemeester en wethouders	882	882	953	N71	6	6
Subtotaal Bestuur	2.550	2.550	2.478	V73	46	46
Organisatie						
Gemeentesecretaris / directie	2.546	786	831	N46	12	4
Bestuur- en Concernondersteuning	9.391	8.788	8.728	V60	89	96
Samenleving	7.868	7.798	7.484	V314	84	87
Stadsbeheer	11.816	8.239	8.013	V226	137	103
Stadsontwikkeling	9.073	8.247	8.214	V33	89	84
Dienstverlening	6.457	6.533	5.888	V644	78	82
Financiën	4.805	3.766	3.672	V94	51	43
Subtotaal Organisatie	51.957	44.156	42.831	V1.325	540	499
Overige						
Forensenvergoeding	210	214	219	N5		
Regeling vervroegde uittrekking	0	185	180	V5		
Wachtgelders	125	90	132	N42		
Ambtsjubilea	54	54	56	N2		
Ondernemingsraad	89	89	103	N14		
Subtotaal Overige	478	632	690	N57	0	0
Totaal	54.986	47.339	45.998	V1.341	586	546

Overhead

Lasten	Begroting na wijziging 2025	Rekening 2025	Vershil 2025
Personeelskosten excl. inhuur	15.117	14.551	567
Personeel van derden	2.393	2.142	251
Overige goederen en diensten	6.059	5.221	838
Reserveringen / Dotatie voorzieningen	464	453	11
Kapitaallasten	209	209	0
Overige inkomensoverdrachten	6.474	6.552	-78
Doorbelasting overhead	-2.633	-1.935	-698
Communicatie	38	78	-40
Totaal lasten	28.121	27.271	850
Baten	Begroting na wijziging 2025	Rekening 2025	Vershil 2025
Overige goederen en diensten	2.926	3.300	374
Totaal baten	2.926	3.300	374
Saldo Overhead	25.195	23.971	1.224

Specificatie kosten bedrijfsvoeringbudget 2025

Omschrijving	Begroting primair	Begroting na wijzingen	Realisatie	Vershil
<u>Lasten</u>				
Salarissen en sociale lasten	-51.717	-43.999	-42.684	1.315
Belastingen	-103	-89	-104	-15
Duurzame goederen	-108	-72	-43	29
Inhuur derden	-1.601	-5.237	-6.641	-1.404
Overige goederen en diensten	-6.755	-7.288	-7.213	74
Mutatie voorzieningen	-438	-552	-542	11
Kapitaallasten	-515	-364	-364	-0
Doorbelastingen	432	432	1.427	994
Taakstelling bedrijfsvoering	1.713	-	-	-
Totaal lasten	-59.091	-57.168	-56.164	1.004
<u>Baten</u>				
Huren	10	10	7	-3
Overige goederen en diensten	280	575	750	175
Doorbelastingen GR Ijsselgemeenten	2.462	2.512	2.698	186
Totaal baten	2.752	3.097	3.455	358
Saldo bedrijfsvoering	-56.339	-54.071	-52.709	1.362

Salarissen en sociale lasten

Hieronder vallen de directe en indirecte loonkosten. De directe loonkosten zijn genormeerd op het aantal fte's vermenigvuldigd met het maximum van de functionele rang inclusief sociale lasten. De indirecte loonkosten bestaan onder andere uit forensenvergoeding, aanvulling FPU-regeling, wachtgelden, ambtsjubilea, kosten ondernemingsraad en overwerk. In 2025 is een voordeel behaald van € 1.3 mln., dit wordt veroorzaakt doordat de bezetting lager was dan de toegestane formatie. Dit is volledig ingezet voor inhuur derden.

Belastingen

Dit betreft de lokale heffingen van de gebouwen gemeentehuis, gemeentewerf en werkplein.

Duurzame goederen

Dit budget is bedoeld voor incidentele vervanging van apparatuur en meubilair. Bij grote investeringen in apparatuur en meubilair wordt een investeringskrediet aangevraagd.

Inhuur derden

Op het budget voor inhuur is sprake van een overschrijding. Deze wordt voornamelijk veroorzaakt door extra inzet van externe capaciteit op lopende projecten en ter vervanging van tijdelijke onderbezetting. Deze overschrijding is grotendeels opgevangen binnen de beschikbare ruimte op het personeelsbudget.

Overige goederen en diensten (lasten)

Hieronder vallen alle facilitaire kosten (repro, schoonmaak, frankering), materieel, voertuigen, gereedschappen, energiekosten, advies en onderzoekskosten, verzekeringen maar ook organisatiekosten zoals netto perceptie- en bankkosten, de kosten voor de arbodienst, werving en selectie, OR, vergoeding commissie bezwaar.

Mutatie voorzieningen

Betreft een jaarlijkse dotatie ten behoeve van het onderhoud aan de gemeentelijke gebouwen en de gemeentewerf.

Kapitaallasten

Dit betreft de afschrijvingslasten van de investeringen van het gemeentehuis, de gemeentewerf, telecommunicatie, het bedrijfsrestaurant, voertuigen (tractie), etcetera.

Doorbelastingen

Er is een voordeel behaald op het doorbelasten van de bedrijfsvoeringkosten naar exploitatie en projecten.

Huren

Betreft met name een huurcomponent voor het Werkplein GR-IJsselgemeenten.

Overige goederen en diensten (baten)

Betreft diverse vergoedingen van derden.

Doorbelastingen GR IJsselgemeenten

In de begroting van de GR IJsselgemeenten zit een kostencomponent voor de ondersteuning van HR, facilitaire diensten, financiën, etcetera. Gemeente Capelle aan den IJssel voert dit uit voor de GR en ontvangt daar een vergoeding voor.

Ontwikkelingen

Informatiemanagement en data

De gemeente is momenteel bezig met de werving van een nieuwe informatiemanager. In de tussenliggende periode worden de belangrijkste taken op het gebied van informatiemanagement waargenomen door de teammanager Informatie, in samenwerking met de bedrijfsarchitect informatie. Een bedrijfsarchitect zorgt dat projecten efficiënt worden gecoördineerd, zodat technologieën volgens de doelstellingen worden geïntegreerd en systemen worden afgestemd op bedrijfsvereisten.

Integriteit

De gemeente Capelle aan den IJssel is een betrouwbare partner voor haar inwoners, ondernemers, andere organisaties en andere overheden. We zijn een integere organisatie, waar sprake is van een veilige werkomgeving. Integriteit is een onlosmakelijk onderdeel van de professionaliteit van alle ambtenaren, bestuurders en politieke ambtsdragers. Onder leiding van de coördinator ambtelijke en bestuurlijke integriteit is er doorlopende aandacht voor de bevordering van het integriteitsbewustzijn. Ook is er voldoende ruimte om in een open cultuur dilemma's en risico's te bespreken. Zo hebben ronde-tafel-gesprekken plaatsgevonden met als doel de positieve intrinsieke waarde van integriteit te belichten. Ook heeft de coördinator ambtelijke en bestuurlijke integriteit een focusgroep integriteit opgericht met medewerkers vanuit verschillende disciplines.

De gemeente beschikt over een beleidsplan bestuurlijke en ambtelijke integriteit. Onder regie van de coördinator ambtelijke en bestuurlijke integriteit is een begin gemaakt met actualisering van dit beleidsplan, gebaseerd op vier pijlers: preventie; preparatie; repressie en nazorg. In 2026 zal hierover besluitvorming plaatsvinden door de nieuwe raad en college.

In mei 2026 heeft het management een melding ontvangen van een mogelijke integriteitsschending op ambtelijk niveau. Deze melding wordt op het moment van publiceren van deze jaarstukken nog onderzocht.

Privacy- / gegevensbescherming

Om haar wettelijke en overige publieke taken te kunnen uitvoeren, verwerkt de gemeente persoonsgegevens. Persoonsgegevens van inwoners, niet-inwoners, cliënten, (keten)partners, medewerkers, bestuurders, politici etc. Wij achten het van essentieel belang dat betrokkenen erop kunnen vertrouwen dat de gemeente Capelle aan den IJssel deze gegevens zorgvuldig verwerkt.

Nieuwe technologische ontwikkelingen, innovatieve voorzieningen, globalisering en een steeds verdergaande digitalisering maken het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens steeds complexer. Afgelopen jaar hebben wij het privacy-beleid geactualiseerd. Met (deze actualisering van) het privacy-beleid willen wij aangeven (en expliciet aantonen, zoals wettelijk verplicht op grond van artikel 24 lid 1 AVG) hoe wij invulling geven aan nationale en Europese wet- en regelgeving op het gebied van privacy. Het privacy-beleid 2025 bevat ook het privacy-beleid op grond van de Wet politiegegevens (hierna te noemen: Wpg). De verwerking van persoonsgegevens door buitengewoon opsporingsambtenaren valt niet alleen onder de AVG maar ook onder de Wpg (persoonsgegevens worden dan politiegegevens genoemd).

Afgelopen jaar hebben wij de (wettelijk verplichte) externe audit laten uitvoeren op de verwerking van persoonsgegevens op grond van de Wet politiegegevens. Uit deze audit kwamen verbeterpunten naar voren waarop wij een verbeterplan hebben opgesteld. Dit verbeterplan zal dienen als basis van de heraudit ten aanzien van de verbeterpunten. De uitkomsten van deze externe audit hebben wij gedeeld met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bescherming privacy / persoonsgegevens is de verantwoordelijkheid van de hele organisatie en verdient ieders volle aandacht en awareness. Afgelopen jaren is hard gewerkt aan de organisatorische inbedding van beleid en uitvoering van bescherming privacy / persoonsgegevens; iedere afdeling is hiervoor integraal verantwoordelijk. Zo beschikt inmiddels iedere afdeling van de organisatie over een of meerdere privacy-coördinatoren en pakken deze door trainingen steeds beter hun rol. Afgelopen jaar zijn weer vele trainingen privacy verzorgd, zowel voor alle nieuwe medewerkers (verplichte training in het introductieprogramma) als voor de zittende medewerkers.

Omdat wij veel waarde hechten aan transparantie hebben wij er voor gekozen om het (wettelijk verplichte) register van verwerkingen van persoonsgegevens te publiceren op de gemeentelijke website: [Verwerkingsregister Gemeente Capelle aan den IJssel](#)

In dit register is onder andere per proces na te gaan welke persoonsgegevens de gemeente vastlegt, hoelang wij persoonsgegevens bewaren en met wie wij de gegevens delen. Doel van dit register is om inwoners op een toegankelijke manier inzicht te geven in wat er met hun gegevens gebeurt. Verder zijn we planmatig doorgegaan met de uitvoering van dpia's (data protection impact assessment; een instrument om vooraf de privacy risico's van een gegevenswerking in kaart te brengen zodat we tijdig maatregelen kunnen treffen om deze risico's te verkleinen). We zijn er helaas nog niet in geslaagd de achterstand weg te werken. Met een andere rolverdeling tussen vakafdelingen (proceseigenaren / privacy-coördinatoren), de centrale juridisch adviseur privacy en de ciso's en extra trainingen voor het uitvoeren van dpia's doen we er alles aan om de achterstand weg te werken.

Common Ground – doorontwikkeling 2026

De gemeente blijft inzetten op samenwerking tussen inwoners, marktpartijen en kennisinstellingen. Om die samenwerking digitaal te ondersteunen, wordt de informatievoorziening ingericht volgens de principes van Common Ground. Dit houdt in dat gegevens niet worden gekopieerd, maar worden geraadpleegd op de plek waar ze vandaan komen: de bron.

In 2026 verschuift de focus van visie naar daadwerkelijke invoering. Gemeenten lopen daarbij aan tegen uitdagingen zoals verouderde systemen, afhankelijkheid van leveranciers en beperkte standaardisatie. De ambitie blijft om data en applicaties strikt te scheiden.

Dit vraagt niet alleen om technologische aanpassingen, maar ook om een fundamenteel andere manier van werken en samenwerken, inclusief afspraken over hoe gegevens worden uitgewisseld. De druk om dit versneld te realiseren neemt toe vanwege wetgeving, samenwerking in ketens en kostenbeheersing. Het doel blijft om sneller, flexibeler en transparanter maatschappelijke opgaven op te lossen, maar realisatie vraagt om structurele investeringen en duidelijke prioritering.

Datagedreven werken – van ambitie naar sturing

Datagedreven werken ontwikkelt zich in 2026 van een ondersteunende functie naar een sturingsinstrument voor beleid en uitvoering. Gemeenten willen steeds vaker realtime inzicht in prestaties, kosten en maatschappelijke effecten. Tegelijkertijd neemt de vraag naar het delen van gegevens met externe partijen toe, wat de complexiteit rondom privacy (AVG), beveiliging en eigenaarschap van data vergroot.

De grootste uitdaging ligt niet meer alleen in de techniek, maar in drie andere vraagstukken: de kwaliteit en standaardisatie van gegevens, duidelijke afspraken over eigenaarschap en verantwoordelijkheid, en het daadwerkelijk gebruiken van data in besluitvorming.

Dit vraagt om structurele investeringen in dataplatformen, maar vooral in kennis en vaardigheden binnen de organisatie. Zonder die ontwikkeling blijft datagedreven werken beperkt tot rapportages, in plaats van echte sturing.

Robotisering en kunstmatige intelligentie

De inzet van automatisering en kunstmatige intelligentie (AI) is in 2026 een volgende fase ingegaan. Waar eerder pilots centraal stonden, verschuift de focus nu naar opschaling en integratie in de primaire processen. AI wordt steeds vaker toegepast bij klantcontact, het verwerken van documenten en het ondersteunen van besluitvorming.

Dit levert efficiencyvoordelen op, maar legt ook druk op de werkprocessen die opnieuw moeten worden ingericht, op de uitlegbaarheid van besluiten waarbij AI een rol speelt, en op ethische vraagstukken die daarbij komen kijken.

De uitdaging voor de gemeente ligt in het maken van scherpe keuzes: niet alles automatiseren, maar AI gericht inzetten waar de grootste impact zit.

Cloudarchitectuur – kosten en afhankelijkheid

De beweging naar cloudoplossingen zet door in 2026. Waar eerder de focus lag op de technische migratie, liggen de uitdagingen nu op drie vlakken: het beheersen van de kosten — waarbij de uitgaven aan software-abonnementen significant stijgen — het beperken van afhankelijkheid van één leverancier, en het behouden van grip op gegevens en continuïteit.

Cloud is niet langer alleen een technische keuze, maar een financieel en strategisch vraagstuk. De gemeente moet actief sturen op contractbeheer, architectuurkeuzes en standaardisatie om de kosten beheersbaar te houden. Het uitgangspunt om bij voorkeur cloudoplossingen te gebruiken blijft van kracht, maar wordt kritischer toegepast.

Informatiebeveiliging – structureel risicomanagement

Cyberdreigingen blijven toenemen in schaal en complexiteit. In 2026 is informatiebeveiliging geen ondersteunend thema meer, maar een randvoorwaarde voor de continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening.

De focus verschuift van het voorkomen van incidenten naar weerbaarheid en herstelvermogen. Dit betekent investeren in het bewaken en detecteren van dreigingen, het afhandelen van incidenten en back-up en herstel van systemen. Strengere eisen vanuit wet- en regelgeving spelen hierbij een rol. Bewustwording onder medewerkers blijft een cruciale factor.

ICT-dienstverlening – toenemende druk op uitvoering

De ICT-dienstverlening blijft de ruggengraat van de organisatie. De complexiteit neemt echter sterk toe door de groei van het aantal systemen, de koppelingen tussen verschillende ketens en hogere verwachtingen vanuit de organisatie.

Volgens het jaarplan 2026 vervult de ICT-dienstverlening een cruciale rol als ondersteuner van beleid en als waarborg voor doelmatig handelen binnen de gemeente. De ICT-organisatie verschuift daarbij steeds meer van een uitvoerende naar een regisserende rol, waarbij samenwerking met leveranciers centraal staat.

Inkoop en aanbestedingen (incl. social return)

De inkoopuitgaven van de gemeente beslaan een substantieel deel van de gemeentelijke begroting. Daarmee vormt inkoop een belangrijk sturingsinstrument om gemeentelijke maatschappelijke doelen te realiseren, onder andere via het instrument van de social return. We willen zo doelmatig mogelijk inkopen conform de (Europese) aanbestedingswetgeving en ons eigen inkoopbeleid.

Afgelopen jaar hebben we weer stappen gezet in de doorontwikkeling van social return. We hebben een voorstel gedaan aan onze partner CJG om voor alle nieuwe jeugdcontracten met een start op 1-1-2026 de social return te gaan monitoren. Dit voorstel is goed ontvangen door CJG, vanaf januari 2026 gaan we dit doen.

In 2025 hebben we een hernieuwd voorstel gedaan aan onze buurgemeenten Krimpen aan den IJssel en Zuidplas om de social return voor die gemeenten bij Capelle te beleggen, om zo tot betere resultaten en borging te komen. In december heeft de raad van Krimpen aan den IJssel hierop een akkoord gegeven. Per 1 januari zullen we het social return beleid voor Krimpen aan den IJssel gaan uitvoeren. Inmiddels zijn de eerste gesprekken gevoerd en zijn we alles aan het inregelen.

In 2025 is een eerste editie van Capelle Connect geweest. Tijdens dit evenement zijn hulpvragen van maatschappelijke organisaties uit de stad gekoppeld aan ondernemers die zich maatschappelijk willen inzetten. Dit was een groot succes en zal in 2026 weer georganiseerd worden.

Tweejaarlijks analyseren wij de gemeentelijke inkoopuitgaven. Tot 2023 lieten wij dit door een extern bureau doen. Op moment van schrijven analyseren we de data uit 2023 en 2024. Dit hebben we in 2025 niet kunnen afronden, aangezien we dit voor het eerst zelf doen en hiervoor samen met de afdeling Financiën en de Helpdesk Proactis de benodigde dashboards en rapportages bouwen. We verwachten de inkoopdiagnose over 2023 en 2024 einde Q1 af te ronden.

Conform toezegging hebben wij uw raad geïnformeerd over de stand van zaken van lopende Europese aanbestedingen en van Europese aanbestedingen die het afgelopen jaar zijn afgerond.

Ten aanzien van de beleidsprioriteiten 2025 kunnen we uw raad de volgende voortgang melden:

- Verdere inrichting contractbeheer en -management: *hier hebben we veel prioriteit aan gegeven. De meeste contracten zijn inmiddels ingevoerd in Proactis. De ambities en daarbij behorende rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn inmiddels vastgesteld door het CMT.*
- Opzetten (wettelijk) verplichte klachtenregeling en -loket voor aanbestedende diensten (mogelijk gezamenlijk met andere gemeenten): *we hebben deze Klachtenregeling inmiddels vastgesteld en gepubliceerd waarmee deze van kracht is geworden.*
- Stimuleren van meer aandacht voor het toepassen van milieucriteria bij aanbestedingen: *we hebben een online formulier gemaakt die afdelingen die moeten inkopen helpt bij het maken van keuzes op het gebied van duurzaamheid. In 2026 onderzoeken we of de organisatie wil aansluiten bij het landelijke MVOI-manifest.*
- Meer focus op (communicatie met) ondernemers: *er zijn meer marktconsultaties gehouden waarbij input van ondernemers wordt gevraagd. Er is een informatiebijeenkomst voor lokale ondernemers gehouden waarin is uitgelegd hoe men op een aanbesteding kan inschrijven. Daarnaast hebben we het lokaal bedrijvenregister opgezet. Capelse ondernemers kunnen hier hun interesse in opdrachten voor de gemeente aangeven. Eind december 2025 waren 40 lokale ondernemers opgenomen in het register.*
- Aanbestedingsdocumenten omzetten naar duidelijke taal (meer toegankelijk maken voor geïnteresseerde ondernemers): *het nieuwe format voor de offerteaanvraag is zowel voor Capelle als voor IJsselgemeenten in gebruik genomen. We blijven doorgaand evalueren hoe inschrijvers de nieuwe documenten ervaren. In 2026 gaan we verder met het duidelijker maken van documenten, zoals de standaard overeenkomsten.*

HR

De ontwikkelingen op het gebied van HR:

- We hebben stevig ingezet op werving en de professionalisering van de arbeidsmarktcommunicatie. We hebben banenmarkten bezocht en zijn actief op linkedin en jobboards
- In 2025 hebben we de grip op inhuur sterk verstevigd. Er zijn strakke criteria vastgesteld en hierop hebben we stevig gemonitord. De criteria zijn: 1. voor inhuur is altijd dekking, bijvoorbeeld vanuit de personeelsbegroting, subsidies of vangnet (UWV) 2. we sturen bewust op tarief en duur van de inhuur 3. inhuur verloopt altijd via Yacht Inhouse Services en is daarmee rechtmatig. De inhuur is in 2025 afgenomen

- We hebben een nieuw aangepast ziekteverzuimbeleid vastgesteld en we werken met een nieuwe arbo-arts. Het preventief medisch onderzoek (PMO) heeft plaatsgevonden. Het ziekteverzuim blijft hoog, maar is in het tweede halfjaar gedaald
- We hebben geïnvesteerd in loopbaan coaching (we hebben twee erkende loopbaancoaches in dienst), cursussen en een talentprogramma.
- De voortgang van de optimalisatie en digitalisering van HR-processen bleef achter. De aanbesteding voor een nieuw (modern) personeelssysteem is eind van het jaar gestart.

Juridische Zaken

Afgelopen jaar wilden wij op het gebied van juridische zaken speciale aandacht besteden aan de volgende onderwerpen. Door zwangerschapsverlof en langdurige afwezigheid door ziekte is dat niet in alle gevallen lukt en zullen worden doorgeschoven naar 2026:

- Afhandeling klachten: uitvoeren (Plan van Aanpak) aanbevelingen DoeMee-onderzoek klachtbehandeling (iof Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies): *is gedeeltelijk volgens planning uitgevoerd, wordt in 2026 voortgezet;*
- Juridische kwaliteitszorg: uitvoeren legal scans ten aanzien van afdelingen / units en producten / diensten: *zal worden opgenomen in het jaarplan juridische kwaliteitszorg 2026;*
- Procesverbetering implementatie nieuwe wetgeving: *jaarplan juridische kwaliteitszorg 2026*
- Aanscherping gemeentelijk bekendmakingenbeleid: *jaarplan juridische kwaliteitszorg 2026*

Voortgang artikel 213a onderzoeken

Zoals vermeld in de begroting hebben wij ons onderzoek in 2025, mede gelet op het eerder dan verwacht in financieel zwaar weer terechtkomen en de zeer forse ombuigingsopgave, eerst en vooral gericht op het in kaart brengen van wat we ook konden leren van andere gemeenten en hoe onze eigen begroting weer robuuster gemaakt kon worden. Resultaten daarvan zijn eveneens besproken in de raadswerkgroep Ombuigingen.

In de Auditcommissie van 14 oktober 2025 heeft overleg plaatsgevonden tussen de Rekenkamer, de externe accountant en ons college over de onderzoeken voor het jaar 2026.

De Rekenkamer gaf daarbij aan met de nieuwe raad van gedachten te willen wisselen over de in de loop van 2026 op te pakken nieuwe onderzoeken. Wij hadden ons voorgenomen om onze 213a onderzoeken op de onderzoeken van de Rekenkamer af te stemmen, maar die volgorde is nu als het ware omgedraaid. Voor het jaar 2026 houdt de Rekenkamer rekening met de door ons bepaalde 213a onderzoeken. Op 17 maart hebben wij ons onderzoeksplan 213a onderzoeken voor het jaar 2026 vastgesteld en u, net als de Rekenkamer en externe accountant, heeft dat ook van ons ontvangen.

Actuele plannen van aanpak in het kader van de opvolging van aanbevelingen in Rekenkamerrapporten

In het kader van artikel 185a Gemeentewet wordt een totaaloverzicht verstrekt van de actuele plannen van aanpak, die door ons zijn vastgesteld naar aanleiding van Rekenkamerrapporten. Over de opzet van de verantwoording heeft onze strategisch adviseur voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur vooraf afstemming gehad met de Rekenkamer. In onderstaand overzicht zijn de actuele plannen van aanpak opgenomen, inclusief de afspraken over de periodieke voortgangsverantwoording:

1. Plan van Aanpak uitvoering aanbevelingen Rekenkamer naar aanleiding van DoeMee-onderzoek 2023 Klachtbehandeling.

Op 3 december 2024 hebben we het plan van aanpak vastgesteld. U hebt dit plan van aanpak via de collegebrief ontvangen. Onderstaand geven we per aanbeveling de actuele stand van zaken aan:

Aanbeveling 1

Leg, voortbouwend op het wettelijk kader, doelstellingen en richtlijnen vast voor de klachtenbehandeling binnen de gemeente.

Stand van zaken

De klachtencoördinator heeft een concept-beleidsnota 'Klachtbehandeling gemeente Capelle aan den IJssel' opgesteld. Naast het wettelijk kader worden in de nota de doelstellingen van en richtlijnen voor klachtenbehandeling beschreven. Tevens bevat de nota de procesbeschrijving, beschrijving van rollen, taken en verantwoordelijkheden van de klachtencoördinator en wat de gemeente wil of mag verwachten van de klachtenbehandeling bij verbonden partijen. Planning is dat de nota voor de zomer 2026 wordt vastgesteld.

Aanbeveling 2

Stel een functieprofiel voor de klachtencoördinator of werk tenminste de rollen, taken en verantwoordelijkheden van de klachtencoördinator uit. Besteed hierbij ook aandacht aan hoe deze functie zich verhoudt tot de rollen, taken en verantwoordelijkheden van de klachtbehandelaars in andere organisatieonderdelen.

Stand van zaken

Opgenomen in de concept-beleidsnota 'Klachtbehandeling gemeente Capelle aan den IJssel' (zie aanbeveling 1)

Aanbeveling 3

Leg expliciet vast wat de organisatie wil en/of mag verwachten van de klachtbehandeling bij verbonden partijen zoals de GGD, de Omgevingsdienst en gr IJSSELgemeenten. Integreer de informatie over verbonden partijen in de eigen jaarlijkse informatievoorziening naar de raad.

Stand van zaken

Wat we als gemeente verwachten van de klachtenafhandeling bij verbonden partijen hebben we opgenomen in de onder aanbeveling 1 genoemde (concept-) beleidsnota 'Klachtenafhandeling gemeente Capelle aan den IJssel'. Daarnaast hebben we de verbonden partijen gevraagd om vóór mei 2026 cijfers over afhandeling klachten in 2025 aan te leveren, zodat deze kunnen worden opgenomen in het jaarverslag 2025.

Aanbeveling 4

Geef het leren van ervaringen van indieners van klachten expliciet een plek in de evaluatie van de klachtbehandeling. Neem de ervaringen van indieners ook mee in de informatieverstrekking naar de raad.

Stand van zaken

Opgenomen in de concept-beleidsnota 'Klachtbehandeling gemeente Capelle aan den IJssel' (zie aanbeveling 1)

Aanbeveling 5

Zorg ervoor dat informele klachten niet uit beeld verdwijnen. Administreer het aantal en de aard van informele klachten en rapporteer hierover aan de raad.

Stand van zaken

Uitgevoerd. We hebben alle concern- en teammanagers er nogmaals op gewezen dat alle klachten, op welke wijze ze ook binnenkomen, in het zaakstelsel moeten worden geregistreerd. De afhandeling van alle klachten, zowel formeel als informeel, wordt vermeld in het jaarverslag klachten dat jaarlijks aan de raad wordt gepresenteerd.

Aanbeveling 6

Breng in beeld hoe uitvoerders van wettelijke taken in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Jeugdwet aan klachtbehandeling doen en rapporteren aan de gemeente. Neem in het beoordelen hiervan bovenstaande aanbevelingen mee en informeer de raad hierover.

Stand van zaken

Team Wmo heeft in kaart gebracht hoe (afhandeling) klachten aan de gemeente wordt/worden gerapporteerd. De cijfers van de uitvoerders van wettelijke taken in het kader van de Wmo en Jeugdwet zullen we voor het eerst opnemen in het jaarverslag over 2026.

2. Plan van aanpak uitvoering aanbevelingen Rekenkamerrapport Lokale inkomensregelingen.

Op 30 september 2025 hebben we het Plan van aanpak aanbevelingen rekenkameronderzoek lokale inkomensregelingen vastgesteld. U hebt dit plan van aanpak via de collegebrief ontvangen. Vanwege de korte resterende tijd in 2025 is in het Plan van aanpak opgenomen dat we bij de jaarstukken 2026 voor het eerst aan u rapporteren over de stand van zaken van alle actiepunten. Over een aantal actiepunten krijgt u in het tweede kwartaal 2026 al eerder informatie, zoals over de resultaten van de nieuwe Capelse Armoedemonitor.

3. Plan van aanpak GR Jeugdhulp Rijnmond (Samen op zoek naar zicht)

Op 18 november 2025 hebben we het Plan van aanpak rekenkameronderzoek Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond vastgesteld. U hebt dit plan van aanpak via de collegebrief ontvangen. De aanbevelingen van de rekenkamer zijn verankerd in de regio brede evaluatie van de GRJR. Deze evaluatie beantwoordt de vraagstelling: "In hoeverre sluit de manier waarop de GRJR is ingericht, samenwerkt en stuurt aan bij de huidige opgave voor de jeugdhulp (lees: effectieve jeugdhulp met beheersbare kosten)?" Het algemeen bestuur van de GRJR heeft het rapport van AEF op 13 februari 2026 ter kennisgeving aangenomen. De evaluatie van de GRJR kent binnen de GRJR een sterke samenhang met de evaluatie inkoop en met het traject dat moet leiden tot het Uitvoeringsplan op basis van de Regiovisie. De aanbevelingen en conclusies van het eerder verschenen rapport van de Rekenkamer zijn geïntegreerd in de twee evaluaties. Juist deze samenhang vraagt om een zorgvuldige vervolgprocedure, tegelijkertijd wil de GRJR ook stappen zetten om de evaluatie zorgvuldig te verkennen en te vertalen naar bestuurlijke keuzes. De bestuurlijke besluitvorming in het algemeen bestuur van de GRJR om de evaluatie GRJR af te ronden wordt uiterlijk in juli 2026 verwacht. De uitkomst van de evaluatie van de GRJR zal ter informatie met u gedeeld worden en adviezen bevatten voor de wijze waarop de aanbevelingen en andere aandachtspunten die uit de evaluatie zijn gekomen gerealiseerd zullen worden.

We hebben aangegeven aanbevelingen 4 en 5 uiteraard ook zelf ter harte te nemen.

We analyseren regelmatig de kostenontwikkeling en stellen onze maatregelen voor kostenbeheersing hierop bij.

4. Plan van aanpak Onderwijsachterstandenbeleid (Resultaat op achterstand)

Het rekenkamerrapport 'Resultaat op achterstand, onderzoek naar het gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid' inclusief de daarin opgenomen hoofdconclusie en deelconclusies is door uw raad op 2 februari 2026 voor kennisgeving aangenomen.

U hebt daarbij besloten alle aanbevelingen aan ons uit het rapport over te nemen:

1. Verbeter de toeleiding zodat meer doelgroeppeuters worden bereikt;
2. Maak de wettelijke verplichte afspraken voor onderwijsachterstanden en monitor deze jaarlijks;
3. Stel concrete doelen op, leg deze vast in beleid en monitor de voortgang.

5. Plan van aanpak Toelichtingsonderzoek toegankelijkheid

Het rekenkamerrapport 'Toelichtingsonderzoek toegankelijkheid' inclusief de daarin opgenomen hoofdconclusie en deelconclusies is door uw raad op 9 maart 2026 voor kennisgeving aangenomen. U hebt daarbij besloten alle aanbevelingen aan ons uit het rapport over te nemen:

1. Heb aandacht voor de looptijd van de huidige LIA;
2. Creëer overzicht in het lokale toegankelijkheidsbeleid;
3. Overweeg gebruikerservaringsonderzoek voor capelleaandenijssel.nl;
4. Pak de meest essentiële toegankelijkheidsgebreken aan in de gemeentelijke panden die door mensen met een beperking veel gebruikt worden.

6. Plan van aanpak Doe-Mee onderzoek naar de 'Energiebesparingsplicht en Informatieplicht Energiebesparing

De uitkomsten van het 'Doe-Mee onderzoek naar de 'Energiebesparingsplicht en Informatieplicht Energiebesparing in Capelle aan den IJssel' zoals verwoord in de rekenkamerbrief d.d. 26 september 2025 inclusief de in die brief opgenomen bevindingen is door uw raad op 9 maart 2026 voor kennisgeving aangenomen. U hebt daarbij besloten zowel de in de rekenkamerbrief opgenomen vijf conclusies te onderschrijven met de opmerking dat conclusie drie niet relevant is voor Capelle aan den IJssel als de in de rekenkamerbrief opgenomen drie aanbevelingen over te nemen met inachtneming van de reactie van het college.

Begrotingsonrechtmatigheid

Hieronder is een nadere toelichting op de begrotingsonrechtmatigheid opgenomen.

Begrotingsonrechtmatigheid programma's				
		Bedrag	Acceptabel / niet-acceptabel	Fin Verordening
<u>lasten</u>				
programma 2	Er zijn meer uitgaven ivm hogere energielasten en onderhoud	233.000	acceptabel	art. 9, lid 4-e.7
programma 3	Hogere afrekening BIZ-zones + lasten bedrijfsvoering	61.000	niet-acceptabel	
programma 7	Hogere lasten tbv riolering, waterzuivering , (zwerf)afval	158.000	acceptabel	art. 9, lid 4-e.7
		452.000		
<u>baten</u>				
programma 2	Minder baten ivm minder ontvangen vergoedingen	206.000	acceptabel	art.9, lid 4- e. 7
programma 5A	Met name minder inkomsten SPUK D23 Bieb)	23.000	acceptabel	art.9, lid 4- b
programma 5B	Minder baten ivm minder ontvangen vergoedingen / afrekening voorschotten	43.000	niet-acceptabel	
programma 6A	Minder ontvangen doeluitkeringen	533.000	acceptabel	art.9, lid 4- b
programma 6B	Minder ontvangen doeluitkeringen	333.000	acceptabel	art.9, lid 4- b
programma 6C	Minder baten WMO	24.000	acceptabel	art.9, lid 4- b
		1.162.000		
	Acceptabel	1.510.000		
	Niet-acceptabel	104.000		
	Totaal	1.614.000		