



Inleiding

Lopik is een pragmatische gemeente met ambitie, waar de medewerkers de mouwen opstropen en aan de slag gaan. We weten wat er speelt en sluiten aan bij de krachten van de samenleving. Met kennis werken, informeren en adviseren wij. Met onze betrokkenheid en ons inlevingsvermogen maken we het verschil. We handelen transparant en hebben gevoel bij de uitwerking van de genomen beslissing. Door nabijheid, initiatief en contact maken wij het verschil voor onze inwoners, bedrijven en organisaties.

Wij werken vanuit onze kernwaarden, en zijn als mens en overheid:

- Betrouwbaar (je kunt van ons op aan);
- Bekwaam (we weten waar we het over hebben);
- Betrokken (merkbaar luisteren en handelen);
- Bevlogen (we leggen ons ziel in ons werk).

Vanuit onze missie en kernwaarden faciliteert en adviseert Bedrijfsvoering over personeel, middelen en processen. Zodat de medewerkers die dicht bij onze inwoners/organisaties (primaire proces) staan in staat worden gesteld om hun dienstverlening optimaal te doen, in nabijheid, transparant en professioneel.

Voor een optimale samenwerking tussen en ondersteuning van teams het hanteren wij het drielaagsmodel:

- de eerste lijn is het inregelen van een goede kennisbank zodat de teams zichzelf redend;
- de tweede lijn is het ondersteunen van teams door taken over te nemen;
- de derde lijn is gericht op advies door eigen professionals of specialistische kennis van buiten inschakelen.

Bedrijfsvoering speelt een grote rol in de organisatieontwikkeling naar een toekomstbestendige organisatie. En is in de basis betrokken bij het bouwen aan Lopik 2.0. Bouwblokken voor het vormgeven van Lopik 2.0 zijn:

- Onderscheid in reguliere taken en “opgaven & ontwikkeling”.
- Dienstverlening centraal in de manier van werken.
- Kennis als ruggengraat voor verbetering.
- Zelfbewust in samenwerking met partners.
- Aandacht als leidend principe in het omgaan met mensen en prestaties.
- Werken in samenwerking met de omgeving.

Gebruik maken van technologie.

Borgen van privacy en informatieveiligheid

Privacy en informatiebeveiliging heeft onze continue aandacht. Ons gewenste ambitieniveau is echter nog niet bereikt en tegelijkertijd verwachten we de komende jaren extra druk door nieuwe wet- en regelgeving. Denk daarbij aan de AI-act, de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2.0 (BIO2) en de Cyberbeveiligingswet (Cbw). Daarnaast neemt het gebruik van cloud- en SaaS-diensten toe. Dit vereenvoudigt technisch beheer, maar verkleint onze directe controle en interne kennis. Tegelijk blijven ook oudere applicaties in gebruik. Uitbesteding van diensten ontslaat de gemeente bovendien niet van de eigen IBP-verantwoordelijkheid; dit vraagt om duidelijke kaders en eisen richting leveranciers.

Kortom, het huidige ambitieniveau kan alleen worden gerealiseerd met minimale rolbezetting en strikte prioritering. Externe ontwikkelingen vergroten de complexiteit en druk op de organisatie. Deze bekijken we serieus en worden bestuurlijk afgewogen in hoeverre dit voor Lopik relevant en uitvoerbaar is. De beperkte beschikbaarheid en prioriteit van de informatiebeveiliging- en privacy-rollen vormen daarbij een reëel risico voor de borging van informatiebeveiliging en privacy.

Personeel en organisatie

Raad

De gemeenteraad telt 15 leden namens 5 fracties. De samenstelling van de raad is; ChristenUnie-SGP (5 zetels), Hart voor Lopik (4 zetels), CDA (3 zetels), VVD (2 zetels) en PvdA (1 zetel). De burgemeester is voorzitter van de raad. Bij de uitvoering van zijn taken wordt de raad organisatorisch ondersteund door de griffie. De griffie bestaat uit de griffier en een griffiemedewerkster.

College

Het college bestaat naast de burgemeester uit twee wethouders. De burgemeester is voorzitter van het college. De tijdsbestedingsnorm voor de wethouders bedraagt 2,0 fte. Wij blijven hiermee ruimschoots binnen de wettelijk maximaal toegestane norm (3,3 fte).

Organisatie

De organisatiestructuur van de gemeente Lopik bestaat uit de directie, ondersteund door een staf, en verschillende teams. De directie voert de strategische leiding, terwijl teams als Service en ondersteuning, Ruimte en Realisatie, en Buitendienst verantwoordelijk zijn voor administratieve, facilitaire en ruimtelijke taken. Het sociale domein wordt bediend door het Team Beleid sociaal en het Sociaal team. Interne processen worden verzorgd door Mens, middelen en juridische zaken en Informatievoorziening. Veiligheid houdt zich bezig met ordehandhaving. Samen zorgen deze teams voor een efficiënte uitvoering van de gemeentelijke taken.

Formatie

De personele kengetallen laten zien dat de bezetting achterblijft bij de formatie (-21 FTE), waardoor inzet van externe capaciteit nodig blijft. Tegelijkertijd ligt het ziekteverzuim met gemiddeld ruim 7% op een hoog niveau, al is er sprake van lichte daling.

Voor 2026 richten wij ons op het verkleinen van het verschil tussen formatie en bezetting, het versterken van instroom en behoud van medewerkers en het terugdringen van het ziekteverzuim door inzet op vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Daarmee borgen wij de continuïteit en kwaliteit van onze dienstverlening.

Ziekteverzuim verloop

Jaar	2024					2025								Gemiddeld
Maand	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Ziekte %	3,57%	5,38%	7,64%	7,47%	7,40%	7,80%	7,91%	6,99%	5,56%	6,51%	7,20%	8,58%	8,25%	7,52%
Aantal ziekmeldingen	5	11	25	12	15	19	16	19	16	6	11	14	0	14

Personele kengetallen

Aantal medewerkers	244	
Aantal vrouw	118	48,40%
Aantal man	126	51,60%
Gemiddelde leeftijd	47,8	
Gemiddeld jaar in dienst	6,7	

Aantal FTE	158,42	128,67*
Aantal fulltime (36 uur)	35,70%	
Aantal parttime	64,30%	
Bezetting / 1000 inwoners	7,44	
FTE /1000 inwoners	5,11	

Eind 2024*

Formatie vs bezetting

	formatie	bezetting	verschil
FTE	186,39	165,06	-21,33
Uren	6710	5942,26	-767,74
Inhuur FTE*		26,78	

Binnen de
bezetting FTE*

Overhead

Onder overhead wordt verstaan: alle kosten die samenhangen met de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces. In de programma's worden de kosten van het primaire proces opgenomen. Overhead bestaat in elk geval uit:

- Leidinggevenden primair proces (hiërarchisch)
- Financiën, toezicht en controle gericht op de eigen organisatie
- P&O
- Inkoop (inclusief aanbesteding en contractmanagement)
- Interne en externe communicatie. projectcommunicatie en medewerkers die bij een projectbureau werken
- Juridische zaken
- Bestuurszaken en bestuursondersteuning
- Informatievoorziening en automatisering (I&A)
- Facilitaire zaken en Huisvesting. Dit is inclusief receptie, beveiliging en catering en gebouwenbeheerders
- Digitale Informatie Voorziening (DIV)

Managementondersteuning primair proces

