

Lokale gemeentelijke projectleider: benodigde capaciteit, taken en verantwoordelijkheden

- Vanuit iedere deelnemende gemeente wordt lokaal inzet van een gemeentelijk projectleider noodzakelijk geacht.
- Door het effectiever en efficiënter organiseren van het proces en de werkzaamheden, schatten we de gemeentelijke capaciteitsinzet op *maximaal* 8 uur/week. Dit betreft de capaciteitsinzet van de gemeentelijk projectleider en enige extra inzet vanuit bijvoorbeeld communicatie, HR, JZ of inkoop. Om de voorbereiding en uitvoering kwalitatief te borgen is er altijd een minimale inzet noodzakelijk.
- De capaciteitsinzet was eerder geraamd op 16 uur/week. Zowel vanuit de ambtelijke- als bestuurlijke organisaties is gevraagd kritisch naar deze capaciteit te kijken en te streven naar een efficiëntieslag, zodat de capaciteitsinzet beperkter kan zijn. Door onderstaande maatregelen wordt dit mogelijk gemaakt.
 1. Zoveel mogelijk in regionaal verband op pakken onder leiding van Brainport Bereikbaar en het toepassen van het principe "maximaal regionaal organiseren, lokaal implementeren".
 2. Het regionaal (door Brainport) uitwerken van communicatie- en informatiemateriaal, formats, college- en MT-voorstellen, presentaties, beargumentering etc. en vervolgens delen met de gemeentelijke projectleiders.
 3. Te kiezen voor maximale uniformiteit in proces en aanpak.
 4. Regie, coördinatie en en trekkerschap te beleggen bij Brainport, zodat een meer reactieve rol van gemeentelijk projectleiders volstaat. Zij worden tussentijds op de hoogte gehouden en een enkele keer gevraagd om informatie aan te leveren of feedback te geven op aanbestedingsstukken.
 5. Te werken met twee gemeentelijk vertegenwoordigers die actief meedenken in de volledige voorbereiding en het aanbestedingstraject en het vertrouwen krijgen van de overige deelnemers om hierin als vertegenwoordigers op te treden.
 6. BIZOB als inkoopende partij vroegtijdig in te schakelen waardoor ook op het gebied van aanbesteding en contractering minder capaciteit van de deelnemende gemeenten nodig is.
 7. De marktpartij uit te dagen/eisen te stellen aan de marktpartij om de deelnemende gemeenten zoveel mogelijk te ontzorgen (uit marktconsultatie moet blijken tot in welke mate dit realistisch is).
 8. Gezamenlijk nader te verkennen in hoeverre taken van gemeentelijk projectleiders gebundeld kunnen worden binnen de bestaande samenwerkingsverbanden voor bedrijfsvoering (bijvoorbeeld A2-samenwerking, Dienst Dommelvallei, etc.)

- **De taken en werkzaamheden van de gemeentelijk projectleider betreffen o.a. onderstaande zaken.**
 1. Het mobiliseren en informeren van de eigen organisatie en het intern borgen van dit traject. Denk hierbij aan:
 - a. Aanpassen, voorbereiden en in routing brengen van college- of MT-voorstellen voor deelname, periodieke updates, etc.
 - b. Informeren, meenemen en afstemmen met verantwoordelijk wethouder(s).
 - c. Informeren, meenemen en periodiek afstemmen met management / directie /gemeentesecretaris.
 - d. Afstemmen en meenemen HR/P&O t.a.v. regelingen en voorwaarden zakelijk reizen.
 - e. Afstemmen en meenemen afdeling financiën t.a.v. inzet van vermeden declaratiekosten.
 - f. Afstemmen en betrekken communicatie ter voorbereiding op het uitvoeren van een interne communicatiecampagne (regionaal georganiseerd) en afstemming met de gemeentelijke servicedesk/helpdesk.
 - g. Afstemmen met eventuele huidige mobiliteitscontracten.
 - h. Eventueel bijpraten jurist of medewerker inkoop- en aanbestedingen.
 - i. Informeren en meenemen van OR/LO. Hiertoe kan ook een collectieve bijeenkomst georganiseerd worden, maar interne afstemming blijft noodzakelijk.
 2. Het voorbereiden en organiseren van fysieke ruimte voor de deelvoertuigen en bijbehorende laadinfrastructuur. Afhankelijk van de beschikbaarheid van aanwezige laadinfrastructuur het al dan niet maken van afspraken voor de realisatie van extra laadinfrastructuur.
 3. Aanleveren van benodigde informatie ter voorbereiding op het aanbestedings- en contracteringstraject, waaronder reisgegevens, declaratiegegevens, geldende vergoedingen, arbeidsvoorwaarden etc.
 4. Reactieve bijdrage in het regionale projectteam in de voorbereidingen voor het aanbestedingstraject. Met name meelesen en kennisnemen van voortgangsnotities.
 5. Periodieke afstemming met de regionaal projectleider vanuit Brainport en periodieke deelname aan regionale overleggen t.b.v. uitwisseling van kennis en ervaringen en het maken van afspraken.

- **Van de ca. 2 vertegenwoordigers vragen we extra (ca. 1 uur/week)**
 1. Actieve bijdrage leveren aan het regionale projectteam, o.a. door deelname aan (maandelijkse) regionale overleggen, concept stukken beoordelen, inhoudelijk meedenken met het traject.
 2. Agenderen op ambtelijke regionale overleggen, o.a. TOVER.
 3. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan de regionaal projectleider.