Click to add Text

Verbeteraanpak overlegstructuur schoon en afvalvrij

Samen sturen op een schone stad

In opdracht van het DT schoon

5.1, 2, e 5.1, 2, e
5.1, 2, e (directie SW)
5.1, 2, e (directie A&G)
5.1, 2, e (directie A&G)
5.1, 2, e (directie Thor)
5.1, 2, e (stadsdelen)

Inhoudsopgave

1. Aanleiding
2. Opdrachtformulering
3. Overlegstructuur 2023
4. Probleemanalyse en verbetervoorstellen overlegstructuur Schoon en afvalvrij
5. Voorstel voor nieuwe overlegstructuur
6. Proces en implementatietraject

1. Aanleiding

- In het DT Schoon van 8 juli 2025 is besloten om verbeterslag te maken in de bestaande overlegstructuur. Het doel is meer grip te krijgen op schoon en meer samenhang aan te brengen.
- Aandachtspunten hierbij zijn:
  - Ontwerp overlegstructuur
  - Mandaat, aanwezigheid, frequentie, agenda, ondersteuning
  - Positionering van de stadsdelen
  - Samenhang tussen de niveau’s, escalatie
  - Aandacht voor sturen, monitoren en leren
- In het rapport Samen naar schoon! (24 sept) wordt deze opdracht onderschreven.

2. Opdrachtformulering

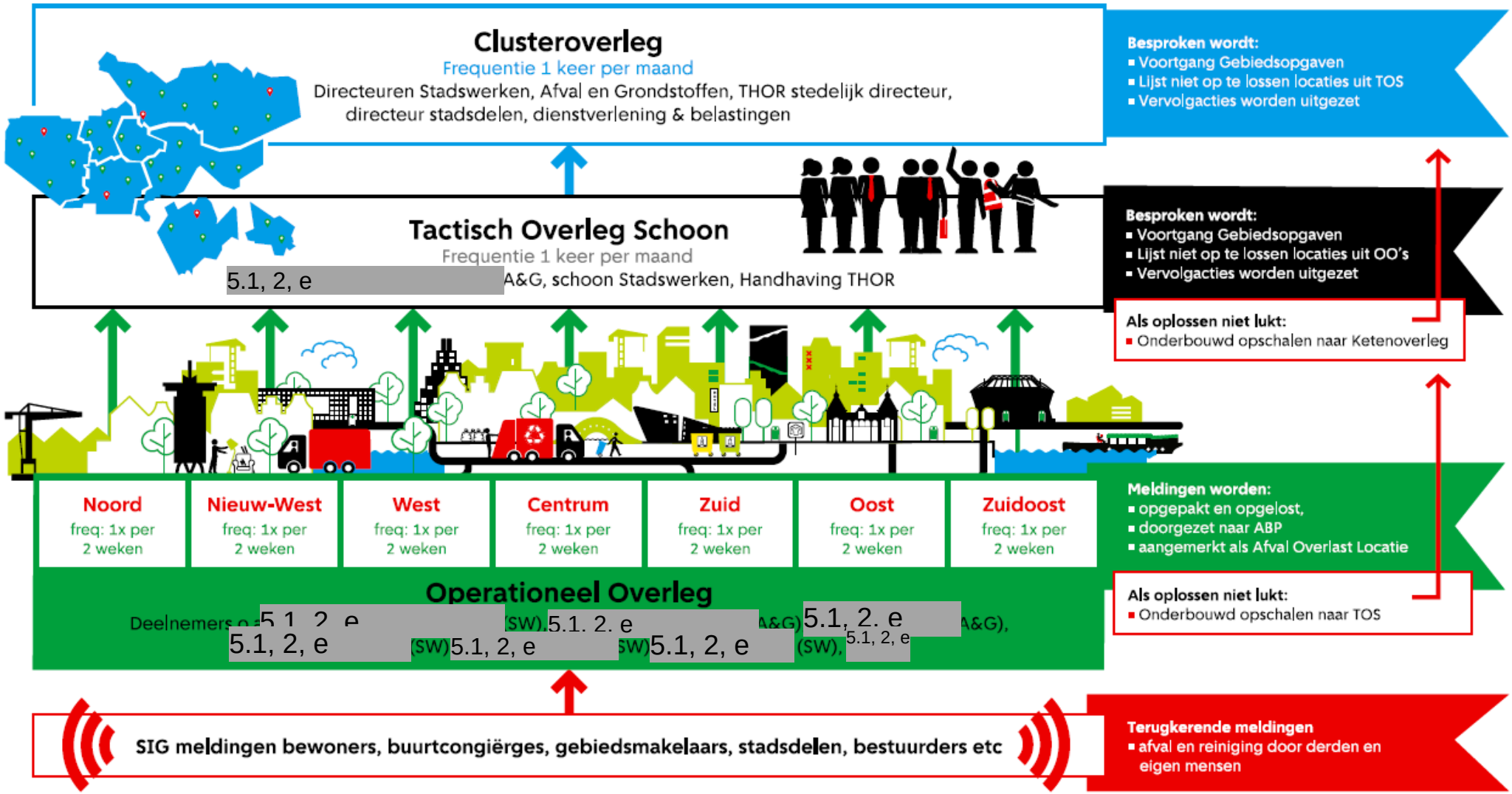
- Zorg voor een verbeterslag in de bestaande overlegstructuur van de keten schoon (operationeel, tactisch en strategisch) zodat deze overleggen effectiever en meer in samenhang opereren met tot doel om meer grip te krijgen op de schone straat.
- Bouw voort op de gesprekken die in 2024 al in gang zijn gezet

- Fasering:
  - Fase 1: verbeteraanpak overlegstructuur (februari 2026 DT Schoon)
  - Fase 2: uitwerking en implementatie (april 2026)

3. Overlegstructuur

› Samenwerken

Procesplaat Afval overlastlocaties



4. Probleemanalyse en verbetervoorstellen

PIP-model (Procedure, Inhoud, Proces)

- Procedure: de afspraken over de aanpak, zoals de agenda, besluitvormingsstructuur, spreektijd en verantwoordelijkheden;
- Inhoud: de feiten, argumenten en inhoudelijke onderwerpen die worden besproken
- Proces: de informele kant: sfeer, onderlinge relaties, machtsverhoudingen en emoties die de samenwerking beïnvloeden.

4. Analyse en verbetervoorstellen:

Probleem	Oorzaak	Verbetervoorstel
De deelnemers vertegenwoordigen soms niet de operatie en het ontbreekt aan mandaat	Er zijn geen duidelijke afspraken over verwachtingen van deelname aan het OO en daar wordt niet opgestuurd.	1. Er komt een duidelijke taakbeschrijving; 2. Evaluatie van OO (2x per jaar) door secretaris TOS en MKS-ers; evaluatie wordt in TOS besproken.
Deelnemers zijn regelmatig afwezig	Er zijn geen vaste vervangers	3. Er worden vaste vervangers aangewezen
De afvaardiging in de overleggen verschilt	Er zijn geen duidelijke afspraken over wie wel en niet aansluit in het overleg	4. Er komen afspraken wie aansluiten bij een operationeel overleg; het stadsdeel kan een plek krijgen in het OO.
De verslagen zijn niet voor iedereen beschikbaar	Er is geen centrale plek waar verslagen vindbaar zijn	5. Er komt een teamskanaal voor de overlegstructuur
De kwaliteit en functie van de overleggen verschilt	Er is geen vast format om de vergadering te leiden	6. Er komt een standaard vergaderagenda OO/ TOS
Er is onduidelijkheid over gemaakte afspraken, afspraken worden niet goed afgehecht en vastgelegd. Besluiten worden onvoldoende teruggekoppeld aan de operatie. Acties worden niet goed bewaakt.	Het voorzitterschap en secretaris van het TOS is roulerend	7. Er komt een technisch voorzitter TOS met een duidelijke taakbeschrijving. 8. Er komt een inhoudelijk secretaris TOS met een duidelijke taakbeschrijving.

4. Analyse en verbetervoorstellen:

Probleem	Oorzaak	Verbetervoorstel
Er wordt niet geëscaleerd	Er is geen collectief eigenaarschap voor de schone straat ; er mist verbinding tussen de lagen.	9. Er worden verbindingsfunctionarissen aangewezen die deze collectieve verantwoordelijkheid kunnen oppakken en neerleggen op het juiste niveau. 10. Er komt een agendaoverleg voor het TOS (mks-ers en secretaris TOS)
Het TOS kan knelpunten niet op de juiste tafel adresseren.	Er is geen strategisch overleg waarin uitvoeringsknelpunten besproken worden en in uitvoeringsbeleid worden opgepakt.	11. Er komt een strategisch overleg schoon en afvalvrij, waar beleidsmatige opgaven opgepakt en afgestemd kunnen worden.
Knelpunten mbt afhandeling van meldingen worden niet goed geagendeerd en geadresseerd in het TOS	Omdat de meldpunten weinig afstemmen, worden knelpunten rondom meldingen in de eigen directie besproken.	12. De verbetermanager meldingen wordt adviserend lid van het TOS.
Het TOS heeft weinig agendapunten en deze worden niet goed voorgelegd.	Er zijn geen medewerkers die agendapunten voorbereiden en uitwerken voor het TOS	13. Er wordt een team samengesteld met een afvaardiging per directie dat werkinstructies kan aanpassen en uitwerken tbv de operatie.
Er wordt niet gesproken over de schone straat.	Er is geen gemeenschappelijk beeld van de opgave en geen sturingsinformatie	14. Er wordt vergaderd met behulp van gezamenlijk dashboard met sturingsinformatie. 15. ABP worden een vast agendapunt van het TOS en OO; manager ABP wordt adviserend lid van het TOS; medewerkers ABP worden lid van het OO.
Projecten die de operatie raken,	Het overleg wordt niet als belangrijk	16. Er komt een lijst met terugkerende

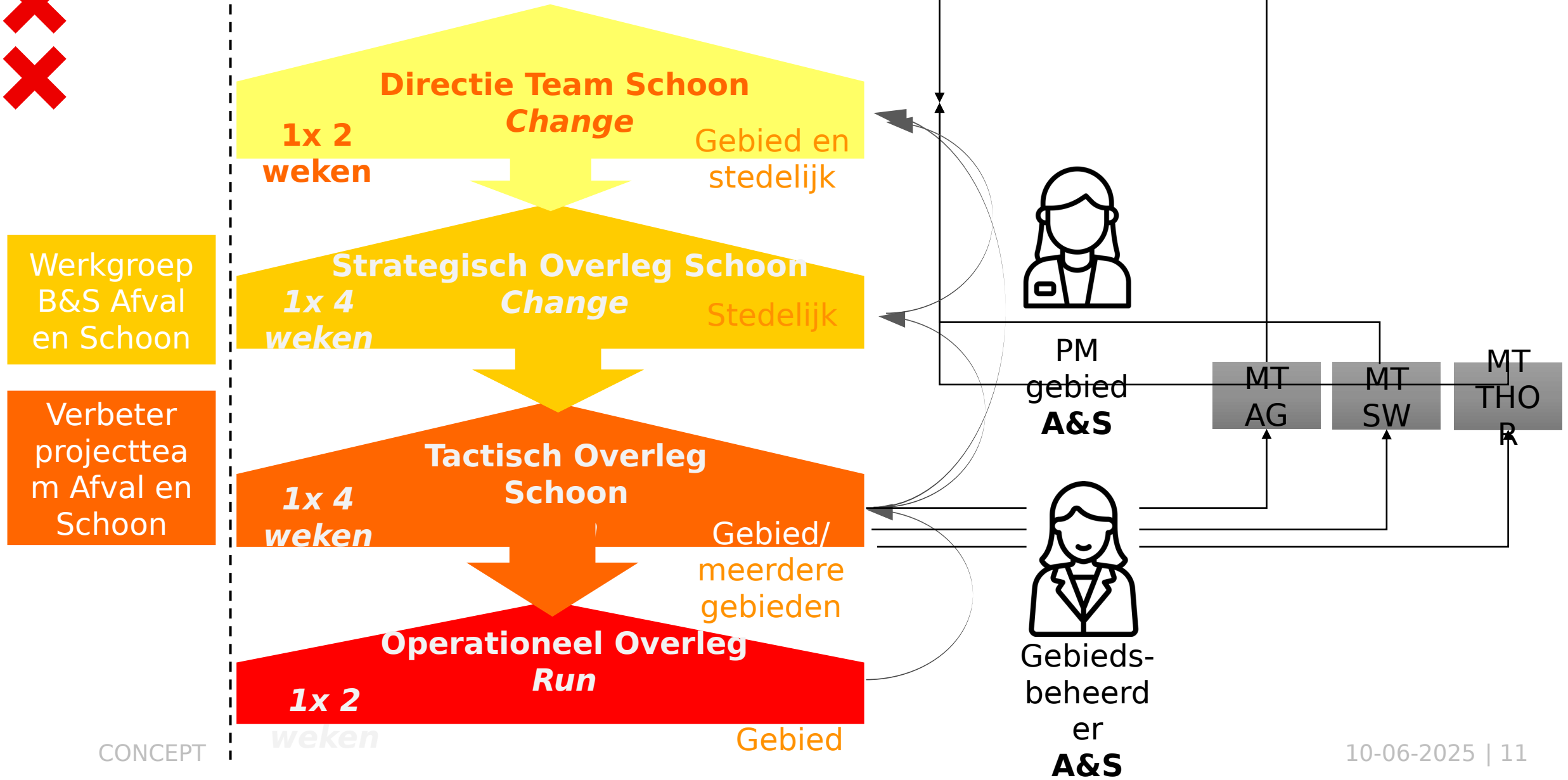
4. Analyse en verbetervoorstellen:

Probleem	Oorzaak	Verbetervoorstel
De afgelopen jaren zijn diverse pogingen ondernomen om de overlegstructuur nieuw leven in te blazen.	Het belang van een goed werkende overlegstructuur wordt niet breed gedragen	18. Er is een cultuurtraject nodig om vertrouwen te krijgen in de meerwaarde en belang van goede samenwerking. Hiervoor is het nodig om gezamenlijk bestaande denkbeelden en ervaringen met elkaar bespreekbaar te maken.

5. Ketenoverleg Schoon en Afvalvrij

- Gezamenlijke sturing op de schone stad op basis van de vastgestelde norm door de gemeenteraad:
  – 80% crow niveau B zwerfafval
  – 80% crow niveau B vullingsgraad prullenbakken
  – 90% crow niveau B bijplaatsingen
- Een duidelijke, effectieve samenwerking tussen de partijen die samen verantwoordelijk zijn voor de schone stad

5. Ketenoverleg Schoon en Afvalvrij



5. Ketenoverleg Schoon en Afvalvrij

	Operationeel Overleg (OO)	Tactisch Overleg Schoon (TOS)	Strategisch Overleg Schoon (SOS)	DT Schoon
Scope	• Operationele afstemming over het schoonmaken en -houden van de openbare ruimte binnen de grenzen van het gebied (stadsdeel). • Monitoren en signaleren van probleemlocaties/ -buurten op basis van crow, meldingen, klachten, ABP en eigen waarnemingen. • Inzicht in de capaciteit, materieel en gereden basisdienstverlening • Het bijsturen van de inzet op basis van data en het escaleren als dit niet met de bestaande capaciteit mogelijk is. • Het signaleren van operationele knelpunten in de uitvoering en indien nodig escaleren aan het TOS.	• Tactische afstemming over het schoonmaken en – houden van de openbare ruimte • Monitoren en signaleren van probleemwijken op basis van crow, meldingen, klachten, ABP en eigen waarnemingen; • Inzicht in de capaciteit, materieel en gereden basisdienstverlening, afstemming van routes • Het prioriteren van de inzet in wijken die onder de vastgestelde norm komen, het bepalen welke extra inzet nodig is. • Het escaleren van vraagstukken die de operatie en budgettaire verantwoordelijkheid overstijgen. • Het bieden van randvoorwaarden voor de uitvoering (standaardiseren en verbeteren van de operatie); • Het aansturen van gezamenlijke extra inzet, zoals het treintje, taskforce Zuidoost, zomeraanpak. • Het afstemmen van projecten/ programma's die direct impact hebben op de operationele dienstverlening van de ander en het aansturen van gezamenlijke , vb. kerstboominzameling, • Het bepalen van de kaders van het operationeel niveau en bewaakt de kwaliteit van het operationeel overleg.	• Strategische afstemming over beleidsmatige koers op schoonmaken en –houden van de openbare ruimte. • Het bewaken van de bestuurlijke agenda; • Monitoren en signaleren van probleemwijken op basis van crow, meldingen, klachten, ABP en eigen waarnemingen; • Het prioriteren van vraagstukken die bijdragen aan het tegengaan van de afvaloverlast (of impact hebben), het vaststellen van speciale aanpak en het periodiek monitoren van de voortgang en de effecten. • Het opschalen van vraagstukken die impact hebben op operatie en strategie en waarvoor budgettaire kaders	• Strategische afstemming over de beleidsmatige en operationele koers op het schoonmaken en – houden van de openbare ruimte; • Het beoordelen van de kwaliteit van dienstverlening ten opzichte van de resultaten op straat (crow, meldingen, wijkaanpak) en het bijsturen. • Het periodiek bespreken van de staat van de bedrijfsvoering (capaciteit, voertuigen, routes, verzuim) en bijsturen. • Bijsturen en oplossen van operationele, tactische en strategische vraagstukken.
Frequentie	1x per 2 weken	Maandelijks	Maandelijks	1x per 2 weken
Focus	Stadsdeel	Stedelijk	Stedelijk	Stedelijk

6. Proces en implementatietraject

- Opiniërend gesprek DT Schoon 17 februari
- Ophaalronde langs stakeholders binnen directies
- Besluitvorming DT Schoon maart/ april
- Implementatiestrategie:
  - versterk eerst ‘het midden’ van de keten en bouw dit verder uit.
  - Doorontwikkeling data geïnformeerd vergaderen aan de hand van ontsluiten van beschikbare data.

Verbetermaatregelen	Wie is nodig	Planning
Verbetermaatregelen ter versterking TOS	Voorzitter/ secretaris	Q2
Verbetermaatregelen ter versterking OO	MKS-ers	Q2-Q3
Oprichting en inrichting SOS	Voorzitter/ secretaris	Q2
Doorontwikkeling van sturingsinformatie/ dashboard	Data specialisten en business (I agenda/ portfolio)	Q3-Q4
Cultuurtraject	Alle deelnemers	p.m.