

Strategische agenda gemeente Nunspeet

Levend document, versie 26 november 2025

Deze strategische agenda beschrijft de belangrijkste domeinoverstijgende opgaven waar bestuur en organisatie samen voor staan. Dit betreft onderwerpen die richting en extra inzet vragen van de gemeente. Dit betreft een levende agenda dat richting geeft voor de komende jaren en regelmatig herijking vraagt. De agenda is gebaseerd op gesprekken met het College, SMT en MO en onderzoek van Berenschot. De agenda bevat teveel onderwerpen om allemaal tegelijkertijd op te pakken. Dit vraagt fasering en prioritering met betrekking tot waar de gemeente als eerst in 2026 mee aan de slag gaat. Startpunt kan zijn om langetermijnvisie en organisatiedoelen te formuleren dat als kapstok kan dienen voor verdere invulling van strategische onderwerpen. De strategische agenda is opgebouwd uit vier bouwstenen:

1. Integrale maatschappelijke opgaven
2. Verhouding tot onze omgeving en regio
3. Bestuurlijk en ambtelijk-bestuurlijk agenda
4. Ambtelijke agenda

Introductie: Voortbouwen op kracht. Meer tijd nemen voor strategie.

Gemeente Nunspeet staat er goed voor met bovengemiddelde brede welvaartsscores. In Nunspeet, Elspeet, Vierhouten en Hulshorst, zijn veel voorzieningen in de buurt en is de lokale economie sterk: er is een lage werkloosheid en het gemiddeld besteedbaar inkomen is relatief hoog. Nunspeeters scoren hun gezondheid beter dan gemiddeld en de sterke gemeenschap zorgt ervoor dat inwoners van de gemeente zich gemiddeld genomen minder eenzaam voelen dan andere Nederlanders. De Nunspeetse maatschappij groeit qua inwonersaantal, samenstelling en behoeften. De gemeente wil hier proactief op aanpassen om te borgen dat het ook in de toekomst goed vertoeven blijft in Nunspeet.

Deze strategische agenda bouwt voort op de kracht van de gemeente Nunspeet. De organisatie staat er goed voor: qua realisatievermogen, qua medewerkerstevredenheid als ook de financiële situatie. De gemeente heeft een hoog ambitieniveau en realiseert veel in de publieke ruimte, zeker voor een gemeente van haar omvang. Het bestuur en de ambtelijke organisatie is dienstverlenend en actiegericht. Het bestuur heeft een hoog ambitieniveau en vragen vanuit de maatschappij worden snel opgepakt. Daardoor knelt het ook regelmatig: zowel qua capaciteit om alles te doen, alsook in de uitvoering in de praktijk.

De kern van deze strategische agenda is dan ook om meer tijd te nemen voor strategie. Om proactiever richting te geven aan hoe wij ons als gemeenten willen ontwikkelen en waar we in de toekomst willen staan. En om strategischer te opereren in de vraagstukken die op ons afkomen. Dit door aan de voorkant van nieuwe opgaven en bestuurlijke opdrachten meer tijd te nemen voor richting en samenhang. Dit vraagt zowel een inhoudelijke strategische agenda met lange termijn onderwerpen om mee aan de slag te gaan, als ook een structureel proces waarin bestuur en organisatie op regelmatige basis samen zitten om proactief met deze agenda aan de slag te gaan en aan te passen aan veranderende omstandigheden.

1. Integrale maatschappelijke opgaven

• A) Langetermijnvisie / stip op de horizon (10-15 jaar)

De gemeente wil een toekomstbeeld (stip op de horizon) ontwikkelen om richting te geven aan lange termijn ontwikkelingen. Daarbij worden groeiscenario's verkend: doorgroei naar 35.000 of 40.000 inwoners, wat dit betekent en de vraag in welke mate voorzieningen en economie mee moeten groeien. Dit vraagt (herijking van) politieke keuzen; wordt er primair gebouwd voor de huidige populatie of is er ook een wens voor een schaa sprong. Deze visie vormt de basis voor strategische en financiële keuzes in de komende collegeperiode. Zo moet de lange termijnvisie richting geven aan hoe we omgaan met onze ruimte, en de balans daarin tussen bouwen, economie, mobiliteit, groen en recreatie. En wat doorgroeien betekent voor ons karakter, ontwikkelingen in het buitengebied en groeiende beheeropgave. Keuzen zijn ook nodig omdat we verwachten dat financiële mogelijkheden in de toekomst ook schaarser gaan worden.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	Richting bepalen in nieuwe collegeperiode (in het nieuwe coalitieakkoord/ collegeprogramma); bespreken met de Raad
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Ambtelijke advisering kan al voorbereid worden: scenario's en kaders uitwerken en adviezen afstemmen; College voorleggen in nieuwe periode
Ambtelijk	Basis leggen voor ambtelijk advies: demografie, ontwikkeling en effecten analyseren; opties en consequenties uitwerken

• B) Voorzieningenvisie

De samenstelling van de bevolking van Nunspeet verandert. Ook verandert de behoefte aan voorzieningen van doelgroepen. Nunspeet wil meer inzicht in deze veranderingen in behoefte nu en in de toekomst. De visie richt zich op demografische trends, met speciale aandacht voor behoeften van jongeren, middengroep (18-30) en groeiende groep ouderen. Wat dit betekent voor de behoefte aan woningbouw en wat de verschuivende focus van zorg naar welzijn betekent. De voorzieningenvisie expliciteert het gewenste niveau van voorzieningen en de middelen die we hier beschikbaar voor hebben. De voorzieningenvisie moet richting geven aan te maken keuzes over specifieke voorzieningen en hun spreiding, om te borgen dat de voorzieningen in onze gemeenten blijven aansluiten op de veranderende behoeften.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	Kaders meegeven (door volgend College); keuzes bespreken met de Raad
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Aanpak voor visie opstellen; eventueel koppelen aan overige lopende visies; afstemmen met College
Ambtelijk	Onderzoek uitvoeren; concept-voorzieningenvisie opstellen

• C) Regelmatige actualisatie van visies

De gemeente heeft een aantal belangrijke visies zoals de centrumvisie en ruimtelijke structuurvisie. Deze -en andere- visies geven richting aan ontwikkelingen en zijn regelmatig aan actualisatie toe. Daarom kiest de gemeente voor een vaste cyclus van actualisatie met eigenaarschap en prioritering per visie. Hiermee acteert de gemeente meer proactief op veranderingen in de maatschappij en denkt ze bijvoorbeeld structureel strategisch na over hoe de schaarser wordende ruimte optimaal in te zetten.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	Besluiten welke visies prioriteit hebben; en wanneer te actualiseren
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Jaarplanning en prioritering uitwerken; afstemmen met College; daarnaast werken aan eigen visievorming/advisering
Ambtelijk	Actualisaties uitvoeren; effecten in beeld brengen

2. Verhouding tot onze omgeving en regio

• A) Proactieve omgang met onze omgeving afhankelijk van de opgave

De maatschappij stelt steeds hogere verwachtingen aan de gemeente. Gemeente Nunspeet kiest ervoor om proactief (in plaats van reactief) te handelen vanuit eigen kracht. De gemeente heeft een participatievisie. Tegelijkertijd zijn er binnen de gemeente verschillende beelden over de inzet van participatie en de omgang met bijvoorbeeld WOO-verzoeken. Deze opgave vraagt aan het begin van een opgave, programma of project om explicieter te bespreken en te kiezen voor de soort van en mate van participatie die een opgave vraagt.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	Rol en participatieaanpak per belangrijk dossier bespreken en vaststellen
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Participatieadvies en communicatieadvies geven over wat beste passend is voor specifieke opgave Bespreken aansluiting tussen omgevingsdialoog en participatievisie Bespreken gevolgen van BOB-model en de betrokkenheid van ambtenaren bij Raadsbijeenkomsten (wat vraagt dit ook aan ondersteuning?)
Ambtelijk	Scenario's en participatie-advies uitwerken Bestuur ondersteunen bij communicatie over gemeentelijke casussen Rondom casuïstiek medewerkers van verschillende afdelingen meer gezamenlijk laten optrekken (bijvoorbeeld bij WOO-verzoeken)

• B) Bestuurlijke en ambtelijke weerbaarheid

De maatschappij wordt steeds mondiger, verruwt en juridificeert. Niet alleen het bestuur krijgt hier meer mee te maken, ook ambtenaren krijgen hierin meer voor de kiezen. De organisatie is lerend hoe hier op een goede manier mee om te gaan. Belangrijk daarin zijn afspraken en werkwijzen die zorgen voor een veilige en prettige werkomgeving. De gemeente wil hier pro-actiever in handelen, en zoekt oplossingen om meer in gesprek te zijn met (mondige) burgers. Tegelijkertijd is er behoefte aan een feitelijk beeld: speelt dit in Nunspeet vaker dan elders? Dit onderwerp gaan we structureel bestuurlijk en ambtelijk met elkaar bespreken, om pro-actiever in te spelen op ontwikkelingen en tijdig organisatiesignalen te adresseren.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	Norm uitspreken; ook in nieuwe Collegeperiode expliciet bespreken
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Elk kwartaal bespreken tussen college/SMT; 'Weerbaarheid' als vast agendapunt; afspraken vastleggen en evalueren Feitenbeeld verzamelen en wegen aan de hand van een beperkt onderzoek, zodat we de omvang beter kunnen duiden Coördinatie uitwerking oplossingsrichtingen (bv. ombudsmanrol)
Ambtelijk	Concept-weerbaarheidsbeleid ¹ en maatregelen uitwerken. Het benoemde feitenonderzoek doen. Eventueel trainingen voor ontwikkeling benodigde competenties bij medewerkers en in sommige gevallen agressietrainingen

- C) Eenduidiger beeld op regionale samenwerking**

Hoewel veel regionale samenwerking goed gaat, ontbreekt een eenduidige bestuurlijke lijn over samenwerking in de regio. Ook binnen de ambtelijke organisatie bestaan er verschillende beelden over strategische keuzes op dit thema. Dit belemmert de externe beeldvorming en interne duidelijkheid. Er zijn al veel documenten over de regionale samenwerking opgesteld. We willen dit compact bij elkaar voegen, als hulpmiddel voor een volgend college. Op papier ligt er veel klaar maar in de praktijk zet de gemeente nog weinig strategische stappen op dit thema. We werken daarom aan een ambtelijk advies en zetten dit onderwerp voor de volgende collegeperiode expliciet op de agenda.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	Richting/positie bepalen in nieuwe collegeperiode; boodschap afspreken
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Vorbereiden document met beschrijving en ambtelijke adviezen voorbereiden; voorleggen aan (nieuw) College Communicatie van koers naar andere gemeenten in nieuwe Collegeperiode
Ambtelijk	Analyse opstellen (opties, effecten, risico's), over strategische en operationele samenwerking Er ligt al veel klaar rondom of Kop van de Veluwe of Regio Zwolle of beide en meerwaarde wordt gezien op zaken als wonen/ruimte/asielzoekersopvang

¹ Denk aan onderwerpen zoals omgang met intimidatie, social media (foto's van medewerkers), zaalopstelling bij raadsbijeenkomsten, bescherming van medewerkers.

3. Bestuurlijk en ambtelijk-bestuurlijk agenda

“Alleen ga je sneller, samen kom je verder”

- **A) Bestuurlijk samen sturen op complexe opgaven en gezamenlijke doelen**

Collegiaal bestuur vraagt om gezamenlijke positiebepaling en kaders aan de voorkant van complexe dossiers. Specifieke thema's zoals vluchtelingenproblematiek, regionale samenwerking en onderwijshuisvesting worden geagendeerd. Dit vraagt ook om regie vanuit de organisatie. Voor de nieuwe bestuursperiode willen we stilstaan bij de gezamenlijke doelen voor de collegeperiode om daar als team op te sturen.

Niveau	Acties
Bestuurlijk	• Thema's bestuurlijk structureel op de agenda zetten; bewust afwegen hoe samen te sturen op complexe dossiers; opdrachtbrieven opstellen; bespreken met de Raad volgens BOB-methodiek • Richting de nieuwe bestuursperiode een bewuste afweging maken tussen sturing op PO's versus sturen op integrale dossiers en programma's² • Bij start nieuwe collegeperiode tijd inruimen om gezamenlijke doelen te formuleren en hoe daar als team gezamenlijk op te sturen.
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	Stevig regievoeren op complexe thema's door kaders te bewaken en te adviseren op genoemde thema's; bijvoorbeeld adviseren over hoe participatie in te zetten bij grote opdrachten
Ambtelijk	Analyses en varianten opleveren; consequenties en risico's in beeld

- **B) Ambtelijk-bestuurlijk: de ambtelijke organisatie in positie**

De gemeente gaat snel mee in de vragen van bestuur en van buiten (waar de gemeente ook snel aan tafel gaat). Het bestuur geeft de organisatie tegelijkertijd ruimte om strategisch te adviseren en keuzes voor te leggen over wat wel en niet kan. De organisatie wil deze rol sterker pakken. Dit vraagt om duidelijke afspraken (inhoud, proces, cultuur), ook over portfoliomanagement.

Bestuur en SMT bespreken begin december met elkaar hoe zij met dit onderdeel aan de slag willen en wat zij daarvoor van elkaar nodig hebben.

² Bij een eventueel nieuw Raadsakkoord is besproken dat dit aandacht vraagt voor formuleren van gezamenlijke doelen en de teamontwikkeling bij de start van de collegeperiode.

4. Ambtelijke agenda

De organisatie van Nunspeet draait goed en is een aantrekkelijke plek om te werken. We willen die kracht behouden, maar ook gericht werken aan kwetsbaarheden. Dit doen we door de ingezette koers in organisatieontwikkeling, domeinstructuur, SMT en portfoliomanagement door te zetten en te versterken. We professionaliseren verder in projectmatig werken, vooraf samen sturen, evalueren en feedback geven. Daarbij investeren we in leiderschap, samenwerking, structuur en cultuur, om onze organisatiewaarde op lange termijn te vergroten.

• A) Organisatiedoelen en ambitie bepalen en concretiseren

We bepalen helder wat voor organisatie we willen zijn en welke doelen daarbij horen. Als “ontwikkelgemeente” vertalen we onze missie en visie naar concrete domein- en dienstverleningsdoelen. Onze organisatiedoelen koppelen we aan strategische personeelsplanning, kernstuurinformatie en duidelijke keuzes over wat we wel en niet doen. Zo ontstaat richting en eenduidigheid voor bestuur, medewerkers en partners.

Niveau	Acties
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	• Verbreden rol SMT naar organisatieontwikkeling. • Missie/visie vaststellen en vertalen naar domeindoelen. • Hybride model mogelijk aanscherpen (met een stevige rol voor het SMT). • Kernset stuurinformatie ontwikkelen (bv. capaciteit, jeugdzorg, ruimte/energienet, doorlooptijden). • Vastleggen dienstverleningsniveaus, “wel/niet doen” in processen en bepalen hoe we om willen gaan met inwoners die onvoldoende digitaal vaardig zijn.
Ambtelijk	• Doelen opstellen voor kwaliteit van advisering. • Strategische personeelsplanning uitvoeren. • Herijken dienstverleningsvisie en -niveaus • Digitalisering, nieuwe technologieën en data inzetten: basis op orde, procesinnovatie en betere stuurinformatie.

• B) Samen sturen op strategische opgaven

Grote en samenhangende vraagstukken pakken we voortaan eerder en gezamenlijk op – en hier gaat het SMT ook meer op sturen. Een standaard werkwijze legt vast wat een “grote opgave” is, hoe rol, mandaat en besluitvorming zijn geregeld, en welke criteria gelden. Dit vraagt vertrouwen, tijd voor afstemming en duidelijke afspraken. Zo bereiden we urgente en overkoepelende onderwerpen – zoals begroting, visies en programma’s – beter voor en verhogen we de kwaliteit.

Niveau	Acties
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	• Borg aanpak en kaders bij grote opgaven. • Leg taken, bevoegdheden en mandaat vast (DT, SMT, afdelingshoofden). • Heldere agenda, rolverdeling en spelregels SMT. • Strategisch opereren: vooruitkijken, scenario’s gebruiken, lange termijn meenemen. • Tijdig gezamenlijk overleg, breder waar nodig.
Ambtelijk	• Startdocument, projectleider en evaluatie voor elk groot project. • Vastleggen participatie-, communicatieaanpak en risico’s op bezwaar/juridisering. • Inrichten passend integraal projectteam bij projecten • Criteria voor ‘grote opgave’ hanteren (impact, budget, politiek, ruimtedruk).

C) Overzicht, prioriteren en kiezen (capaciteit en sourcing)

Heldere grenzen over wat binnen onze capaciteit past zorgen voor focus en betere inzet van mensen. Met portfoliomanagement koppelen we bemensing en prioriteiten aan bestuurlijke keuzes. Een uniforme projectmatige werkwijze, duidelijke rolverdeling en vaste escalatieroutes helpen tijdig bij te sturen.

Niveau	Acties
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	• Portfoliomanagement koppelen aan bestuurlijke besluiten met (kwartaal)overzicht • Strategische personeelsplanning per domein • Escalatieroute bij overvraging inrichten • Capaciteit en prioriteiten structureel met bestuur bespreken • Rolverdeling SMT/directie/domeinmanagers bevestigen
Ambtelijk	• Evaluatie- en afsluitmomenten plannen, leerpunten terugkoppelen • Uniforme werkwijze projectmatig werken (lichte/zware variant) • Capaciteit en inzet monitoren • Eventueel inhuur- en kennisborgingsstrategie opstellen

• D) Professionele en zakelijke cultuur versterken

We investeren in een sterkere aanspreek- en feedbackcultuur, sociale veiligheid en samenwerking tussen domeinen. Projectmatig werken wordt verankerd, met herkenbare rollen, standaard templates en gerichte opleidingen. Leidinggevend en tonen voorbeeldgedrag en teams reflecteren op waarden en werkdruk, zodat we onze fijne werkcultuur behouden en toch verder professionaliseren.

Niveau	Acties
Ambtelijk-bestuurlijk (SMT)	• Voorbeeldgedrag en domeinoverstijgende samenwerking stimuleren • Vertrouwen en transparantie bevorderen • Waarden ("realisatie" & "verbinding") meenemen in keuzes • Sociale veiligheid bespreken en monitoren • Projectmatig werken in cultuur verankeren.
Ambtelijk	• Vast ritme voor feedback, intervisie en peer review. • Aanpak voor investeren in lerend vermogen organisatie, teams en collega's. • Woo-werkwijze en weerbaarheidsbeleid. • Opleidingen en standaard templates voor projectmatig werken implementeren.

Hoe gaan we werken aan deze strategische agenda?

De strategische agenda vraagt van de gemeente om uit de doorlopende focus op 'leveren' te komen, en meer ruimte te creëren in onze agenda's om meer over de bal heen te kijken. Dit vraagt om meer prioriteren in korte termijn (bestuurlijke) opdrachten. Het bestuur en SMT moet niet alleen sturen op korte termijn prioriteiten, maar ook op uitwerking van strategische vragen. Bij nieuwe opdracht, betekent dit dat we eerst nadenken in hoeverre dit past en de impact op ons portfolio (rol SMT) voordat we starten. We gaan hiermee aan de slag en sturen door:

- **Bestuurlijk:** punten betrekken in Collegevergaderingen, heidagen en vorming volgende bestuursperiode.
- **Bestuurlijk-ambtelijk (bestuur met SMT):** Maandelijks overleg over complexe dossiers (rol, insteek, evaluatie); per kwartaal gezamenlijke hei-ochtend (bestuur + SMT) over voortgang strategische agenda, weerbaarheid en focus.
- **Ambtelijk:** (twee)wekelijkse SMT-vergaderingen op basis van deze agenda; periodieke rapportages aan College.