

Programmabegroting 2022

09-11-2021



5.4 Paragraaf bedrijfsvoering

Bedrijfsvoering houdt alle activiteiten in die de gemeentelijke organisatie in staat stelt duurzaam te presteren en maatschappelijke waarde te creëren. Denk aan personeelsbeleid, huisvesting, informatievoorziening, inkoop en de planning en control cyclus. Een goede bedrijfsvoering is voorwaarde voor het uitoefenen van en het 'in control' zijn over de primaire taken en bedrijfsprocessen. Het uiteindelijke doel is een bedrijfsvoering die ervoor zorgt dat de beschikbare middelen zo goed mogelijk renderen om de gewenste maatschappelijke effecten te halen.

Gemeenschappelijke Regeling Duo+ Dienstverleningsovereenkomst (DVO)

De uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken wordt voor de gemeente Uithoorn door de Duo + organisatie uitgevoerd. En is erop gericht om de organisatie van Uithoorn hiermee goed te ondersteunen. Om daarbij te kunnen sturen op de gewenste dienstverlening in relatie tot de bij te dragen kosten, wordt er gewerkt met DVO's. Dit werken met DVO's blijft een continu ontwikkelproces. Op basis van de ervaringen uit de voorgaande jaren wordt de systematiek doorontwikkeld om zo goed en zo inzichtelijk mogelijk de gewenste prestaties geleverd te krijgen tegen de daarbij behorende kosten.

Organisatieontwikkeling

De afgelopen jaren is de eigen gemeentelijke organisatie veranderd naar een organisatie die meer gericht is op een strategie-, beleid- en regiegemeente. Waarbij de uitvoerende taken onder andere bij Duo+ liggen. De veranderende maatschappelijke omstandigheden, de ambities van de gemeenteraad die zijn vastgelegd in de dienstverleningsvisie, de communicatievisie en de ontwikkelagenda participatie, en de rol van Uithoorn in de regio (AM en MRA) vragen om een organisatie die zich hierop ontwikkelt en aanpast.

Voor 2022 betekent dit dat met een ontwikkelprogramma de vaardigheden en competenties van onze medewerkers worden versterkt, zodat de organisatie gereed is voor de genoemde ambities en opgaven. Daarbij zal ook de uitkomstwordt van het bestuurskrachtonderzoek waaraan in 2021 is gewerkt, worden meegenomen.

Human Resource Management

Personeel en Organisatie

Onze organisatie staat of valt met de kwaliteit van onze medewerkers. In deze veranderende samenleving is het belangrijk dat zij een goede balans hebben tussen werk en privé. Zeker nu door de coronacrisis het thuiswerken eerder regel dan uitzondering is geworden. Er wordt gekeken hoe medewerkers goed gefaciliteerd kunnen worden. Zodat ze hun werk kunnen blijven doen en er een goede balans blijft bestaan tussen werk en privé.

Het werven en selecteren van voldoende gekwalificeerd personeel wordt een steeds grotere uitdaging. Hierop zal in 2022 nog meer ingezet worden om hier meer structureel aan te werken en zal dit een speerpunt worden in de HR-kalender 2022.

Opleiding en ontwikkeling, maar ook andere vormen van 'leren', worden steeds belangrijker om niet alleen de nodige kennis maar ook de nodige competenties in huis te hebben. Denk daarbij aan coaching, kennis en inzichten delen, feedback geven en ontvangen en het leren van 'best practices'. Een lerende organisatie, die de focus legt op de juiste man/vrouw op de juiste plek én op het juiste moment. Het is belangrijk dat er steeds aansluiting is met de ontwikkelingen en dat onze professionals daar zo goed mogelijk op voorbereid worden.

Inclusief werkgeverschap

Eén van de punten van dit gezamenlijk werkgeverschap is het thema 'inclusiviteit', wat haar wettelijk kader kent in de wet Banenafspraken. Bij inclusief werkgeverschap staat gelijkwaardigheid en diversiteit voorop, ongeacht gender, afkomst, levensovertuiging, fysieke en mentale beperkingen. Inclusief werkgeverschap is een logisch gevolg van een visie op werkgeverschap waarbij talentontwikkeling en duurzame inzetbaarheid centraal staan. Met de focus op talent en inzetbaarheid ontstaat een werkomgeving waarin plaats wordt geboden aan een diverse groep mensen. Deze diversiteit aan werknemers binnen de organisatie draagt bij aan een dienstverlening die meer aansluit op de diverse behoeften van de inwoners, organisaties en bedrijven binnen onze gemeenten.

Binnen de Quotumwet wordt van overheden gevraagd mensen met een arbeidsbeperking aan werk te helpen. Afgelopen jaar is iemand in dat kader in dienst getreden. De ervaring die we daarmee opdoen zullen we inzetten om de inzet op een goede manier uit te breiden en aan het verplichte quotum te voldoen.

Financiën

Digitale P&C-documenten

In 2022 willen we de digitalisering van de Planning en Control (P&C) documenten verder doorzetten. We gebruiken nu voor de 4 Duo organisaties één applicatie om de P&C-documenten digitaal op te stellen. Deze applicatie gaan we meer koppelen aan de financiële administratie zodat er minder handmatig gewerkt hoeft te worden. Dit gaat eraan bijdragen dat de begroting, de rapportages en de jaarstukken efficiënter kunnen worden opgesteld met een betere kwaliteit.

Digitalisering en optimalisering financiële administratie

Duo+ verzorgt de financiële administratie van de gemeente Uithoorn. De vier organisaties werken met één pakket met als doel om de kwetsbaarheid te verminderen en de kwaliteit te verhogen. Het verder verbeteren en digitaliseren van de processen van de financiële administratie vergt continu aandacht. Ook in 2022 wordt hier aan gewerkt.

Juridische Zaken

De functionaliteit van Juridische Zaken is een kennisintensieve discipline die nauw samenhangt met de primaire processen die voor de gemeente worden uitgevoerd. De organisatie ervaart in de regel kwaliteit door de mate waarin de juridisch adviseur aansluiting vindt en gevoel heeft bij de belangen van de organisatie. Dit betekent dat de juridische adviseur moet beschikken over empathisch vermogen, adviesvaardigheden en vakinhoudelijke kennis. Met JZK wordt beoogd structureel en planmatig te werken aan de versteviging en versterking van de juridische functionaliteit. Op basis van de juridische roadmap die is opgesteld zullen in 2022 acties worden uitgevoerd. Daaronder vallen bijvoorbeeld het invoeren van kennisdeling, opleiding en ontwikkelingen juridische functie.

Informatisering en automatisering (I en A)

Vervanging hardware

Er wordt invulling gegeven aan een actieve vervangingsplanning gebaseerd op een economische levensduur van computers etc. van in beginsel vijf jaar. Voor mobiele telefoons drie jaar. Daarnaast vindt vertaling plaats van de toenemende behoefte aan flexibel (mobiel) werken en de gevolgen van voortschrijdende digitalisering, inclusief de eisen die bijvoorbeeld archivering daaraan stelt.

Doorontwikkeling applicatiebeheer

Reductie van kwetsbaarheid en verhoging van kwaliteit is de continue opgave voor professionalisering van het functioneel applicatiebeheer. In dat kader wordt bij voortdurende gestuurd op harmonisatie van het applicatielandschap tussen de verschillende organisatieonderdelen. Ook vindt evaluatie van het functioneel applicatiebeheer plaats afgezet tegen de gewenste dienstverlening. Doel is de dienstverlening en ondersteuning aan de Duo-organisaties naar een hoger plan te tillen. Zodat de applicaties de dienstverlening aan de inwoners en bedrijven goed ondersteunen.

Digitale vaardigheden

Om de moderne ICT-middelen optimaal en zonder “techno stress” te kunnen (blijven) benutten, is het van belang de digitale vaardigheden van medewerkers op niveau te brengen en te houden. Inzet hierop draagt bij aan het doen afnemen aan de ervaren werkdruk terwijl de digitale vaardigheden toenemen. I&A zet zich in om te zorgen dat medewerkers optimaal zijn toegerust voor hun werk. Digitaal werken dient op alle mogelijke manieren te worden gemotiveerd. Op verschillende vlakken is hier breed aandacht voor. Bijvoorbeeld met het abonnementenbeheer. Doelstelling is om in 2022 volledig digitaal te kunnen werken.

Zaakgericht werken

Op basis van een projectmatige aanpak wordt in 2022 gewerkt aan het beter borgen van het zaakgericht werken, en het daarmee beter archiveren. Naast voorlichting en instructie wordt ook gekeken hoe het zaakstelsel zo kan worden aangepast dat dit beter aansluit op de werkprocessen en dat de werkvoorraad beter stuurbaar wordt. Duidelijkheid over procesgericht en digitaal werken is voor de organisatie een belangrijk aandachtspunt.

Interne Dienstverlening

De werkzaamheden worden in Duo+ verband nog verder geoptimaliseerd op facilitair gebied. Daarbij wordt bekeken welke invloed de coronacrisis heeft op de dienstverlening en hoe die voor de langere termijn weer moet worden vormgegeven. In 2022 wordt stap voor stap het hybride werken meer vormgegeven. Hierbij zal ervaring moeten worden opgedaan welke voorzieningen en ondersteuning nodig is. Ook voor het thuiswerken.

Communicatie

In 2021 is gewerkt aan het opstellen van een communicatievisie. Op basis hiervan zal dienstverlening op het gebied van communicatie verder uitgewerkt worden, om deze goed aan te laten sluiten bij de bestuurlijk en ambtelijke vraag. Dit laatste kan gevolgen hebben voor de organisatie inrichting, de capaciteit en de kwaliteit van communicatie. Hiervoor wordt in overleg met Duo+ in 2022 een plan gemaakt. Indien nodig zal hierbij ook afstemming worden gezocht met de raadscommunicatiewerkgroep.

Ontwikkeling personeelslasten/formatie

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de formatie en personeelslasten van de gemeente Uithoorn.

Organisatie (bedragen x € 1.000)	Afdeling	type lasten	Fte's	2022	2023	2024	2025
Bestuurlijke organisatie	Raad	Directe	21,0	321	321	321	321
	Burgemeester	Directe	1,0	151	151	151	151
	Wethouders	Directe	3,0	372	372	372	372
	Griffie	Directe	1,9	186	186	186	186
Totaal bestuurlijke organisatie			26,9	1.029	1.029	1.029	1.029
Ambtelijke organisatie	Directie	Overhead	4,0	502	502	502	502
	Organiseren	Overhead	6,7	500	500	500	500
	Samenleving	Directe	32,2	2.850	2.780	2.780	2.780
	Wonen en Werken	Directe / Overhead	22,6	1.990	1.990	1.990	1.990
Totaal ambtelijke organisatie			65,5	5.842	5.772	5.772	5.772
Totaal			92	6.871	6.801	6.801	6.801

Indicatoren

Omschrijving	Jaarstukken 2020	2022
Aantal fte formatie per 1.000 inwoners	2,0	2,2
Aantal fte bezetting per 1.000 inwoners	1,6	1,8
Apparaatskosten per inwoner	€ 779	€ 791
Kosten inhuur externen als % van totale loonsom + kosten inhuur externen**	27%	3%
Overhead als % van totale lasten (excl. reserves)	11%	13%
Overhead uitgedrukt in % van directe P-lasten	62%	69%

*Aantal vacatures: In de prognose is geen rekening gehouden met extra uitstroom wegens pensioengerechtigde leeftijd (vergrijzing).

**Omdat niet ingevulde formatie op begrotingsbasis onderdeel uitmaakt van de salarislasten, wijkt het % bij de jaarstukken van deze indicator aanzienlijk af van het % op begrotingsbasis.