

# Ouder-Amstel Begroting 2021-2024

29-09-2020



## Paragraaf Bedrijfsvoering

Bedrijfsvoering houdt alle activiteiten in die de gemeentelijke organisaties in staat stellen duurzaam te presteren en maatschappelijke waarde te creëren. Denk aan personeelsbeleid, huisvesting, informatievoorziening en ICT, 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.

De uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken wordt voor Ouder-Amstel door de Duo +-organisatie uitgevoerd en is erop gericht om de organisatie van Duo+, in relatie tot die van de gemeente, steeds beter neer te zetten. De administratieve en overige beheersprocessen worden zo efficiënt en doelmatig mogelijk vormgegeven. Het uiteindelijke doel is een bedrijfsvoering met een hoge kwaliteit, een beperking van de kosten ('beter voor minder') en een verminderde kwetsbaarheid. In 2021 wordt ingezet op het verder professionaliseren en ontwikkelen van de organisatie Duo+ en de bedrijfsvoeringsprocessen die Duo+ voor de vier DUO-organisaties uitvoert.

### Stafbureau

#### Dienstverleningsovereenkomst (DVO)

Om te kunnen sturen op de gewenste dienstverlening in relatie tot de bij te dragen kosten zijn de DVO's geactualiseerd. De staf is uitgebreid met de de Verbijzonderde interne controle (VIC). Dit was voorheen nog binnen het team Financiën ondergebracht. Door de VIC op te nemen binnen de Staf is een meer onafhankelijke positie gecreëerd. Daarnaast zal de staf versterkt worden met een bestuursadviseur om de gewijzigde structuur van de directie te kunnen ondersteunen.

#### Verbijzonderde interne controle (VIC)

De VIC is wederom opgebouwd binnen de formatie van Duo+. De verwachting is dat hiermee de taakvervulling van de VIC naar wens uitgevoerd kan worden. De verdere voorbereiding voor het "In Control Statement 2021" zal in 2020 opgepakt worden en doorlopen in 2021 doorlopen. Dit houdt ook in dat interne controles in de processen van Ouder-Amstel opgenomen gaan worden. De VIC krijgt dan meer de rol om te toetsen of de uitgevoerde controles binnen het proces zelf toegepast zijn.

### Inkoop

Iedere organisatie heeft een contactpersoon inkopen benoemd welke deelneemt aan het inkoopplatform. Ook Stichting Rijk maakt onderdeel uit van dit platform. Hierdoor wordt de inkoopfunctie beter geborgd, vindt er kennisdeling plaats en verbetert de aansluiting en afstemming tussen de vier organisaties. Naast verbetering van de kwaliteit van inkopen en aanbesteden vindt ook bundeling van opdrachten plaats, waar mogelijk.

Een gemeente koopt veel in. Het inkoopbudget kan ingezet worden om (markt)partijen uit te dagen slimme, eerlijke en vernieuwende oplossingen te bieden die bijdragen aan een groene, duurzame en sociale gemeente. Op dit moment is Duo+ bezig met het actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, Maatschappelijk verantwoord inkoop beleid (MVI) wordt hierin opgenomen. De gemeente Ouder-Amstel heeft op dit moment geen MVI beleid; in 2021 zullen we onderzoeken op welke wijze we invulling kunnen geven aan het MVI beleid.

### Organisatie-ontwikkeling

Organisatieontwikkeling

In 2021 wordt de organisatie verder vorm gegeven zodat deze voorbereid is op de groei van Ouder-Amstel die de komende jaren gaat plaatsvinden. Daarbij zal er steeds een afweging plaatsvinden qua prioritering zodat de bezetting blijft passen bij de ambities, het takenpakket en de financiële ruimte.

## **Human Resource Management (HRM)**

### **HR visie**

De Visie op het Werkgeverschap biedt richting voor de ondersteuning door het team P&O. Daarop vooruitlopend heeft in 2020 een transitie van dit team plaatsgevonden. De transitie gaat hand in hand met wijziging in structuur, rollen en werkwijzen. In 2021 en 2022 wordt verbetering van de advieskwaliteit, reductie van kwetsbaarheid en verhoging van de klantbeleving gerealiseerd.

### **Formatie**

Wij verwachten dat de loonkosten voor de huidige vaste formatie naar verwachting stijgt als gevolg van CAO-ontwikkelingen.

### **Mens en arbeid**

De wereld om ons heen verandert. De benodigde competenties van onze medewerkers veranderen hierdoor ook. Opleiding en ontwikkeling, maar ook andere vormen van 'leren', worden steeds belangrijker. Denk daarbij aan coaching, meelopen met iemand die succesvol is, kennis en inzichten delen, feedback geven & 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. Daarom is 'duurzame inzetbaarheid' speerpunten in de HR-kalender 2020 die doorwerkt in 2021: steeds aansluiting proberen te vinden met de ontwikkelingen die gaande zijn en onze professionals daar zo goed mogelijk op voorbereiden.

### **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. Bovendien geloven wij dat die diversiteit aan werknemers binnen de organisaties bijdraagt 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. De DUO-gemeenten spannen zich maximaal in om het aan hen gevraagde quotum in gezamenlijkheid met de Duo+ uitvoeringsorganisatie in te vullen. In het bestuur is besloten dat quotumwet onderdeel is van een breder geheel. In de ontwikkeling van een Visie op Werkgeverschap vormt het z.g. Inclusieve werkgeverschap, met inbedding van de verplichtingen rondom de quotumwet, een belangrijke peiler.

### **Arbeidsomstandigheden en Verzuim**

Het streven blijft om een ziekteverzuimpercentage van  $\leq 4,0\%$  te realiseren. Plezier in het werk, passende en uitdagende werkzaamheden, duurzame inzetbaarheid en een prettige en goede werkomgeving heeft de nodige aandacht. De aanbevelingen uit de risico-inventarisatie worden waar nodig opgepakt.

## **Financiën**

Met ingang van de begroting 2021 wordt er gewerkt met één begrotingstool voor de vier DUO-organisaties. In 2020 is de salarisadministratie ondergebracht bij Financiën; de verwachting is dat hiermee op termijn verdere efficiency behaald kan worden. Daarnaast houden we aandacht voor de mogelijkheden tot verbetering en verdere digitalisering van processen.

## **Juridische zaken**

De dienstverlening van Juridische Zaken volgt de externe ontwikkelingen. Het team is ondersteunend en aanvullend op de overige juridische functies binnen de DUO-organisaties. Hierbij valt te denken aan dienstverlening op het gebied van de aanscherping van privacywetgeving, het omgaan met WOB-verzoeken, de Wet open overheid en de Wet elektronische publicatie. In de loop van 2020 is gestart met invoering en implementatie van juridische kwaliteitszorg (JKZ), de manier waarop we gezamenlijk de juridische kwaliteit van het handelen van de organisatie(s) kunnen verbeteren. De werkzaamheden op het gebied van JKZ zullen nog voor een belangrijk deel doorlopen in 2021.

Onder JKZ wordt begrepen de implementatie van instrumenten zoals:

- Audit / Juridische Quick scan
- Geven van cursussen en begeleiding
- Ontwikkelen en aanbieden van handreikingen en modellen
- Opzetten en onderhouden van "slimme" overlegstructuren

## **Communicatie**

De samenleving wordt door digitale verbindingen steeds meer een netwerksamenleving. Het wordt daardoor moeilijker verbinding te maken met specifieke doelgroepen.

In 2020 is een nieuw communicatieplan opgesteld. Op basis van dit nieuwe communicatieplan zal invulling gegeven worden aan communicatieve dienstverlening die aansluit bij de bestuurlijk en ambtelijke verwachtingen.

## **Informatisering & Automatisering (I&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 onverminderd 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.

## Interne dienstverlening

In 2021 is het borgen van zaakgericht werken, mede door invoering van archiefdiscipline, het belangrijkste aandachtspunt. Een zaakstelsel als InProces is hierin ondersteunend maar niet leidend. Bewust worden van de gevolgen van procesgericht en digitaal werken is voor alle vier organisaties een belangrijk continu aandachtspunt. Daarnaast zal het archief verder op orde gebracht worden zodat deze voldoet aan de wettelijke eisen.

## Rechtmatigheid

Op verschillende terreinen wordt systematisch de financiële organisatie en de bedrijfsvoering getoetst. Bij de jaarrekening beoordeelt de accountant niet alleen de juistheid en volledigheid maar kijkt ook of de mutaties in de administratie rechtmatig tot stand zijn gekomen. De accountant steunt hierbij op het geheel van interne controlemaatregelen. Vanaf boekjaar 2021 worden colleges van burgemeester en wethouders zelf verantwoordelijk voor het afgeven van een rechtmatigheidsverklaring. Dat kan gevolgen gaan hebben voor het financieel beleid, de inrichting en de financiële verantwoording binnen gemeenten. De controleverklaring van de jaarrekening verschuift dan van de accountant naar de gemeente zelf, waarbij het college zich verantwoord.

Om dit te bewerkstelligen wordt gewerkt met een intern controleplan voor zowel Duo+ als de gemeenten. Het doel van het interne controleplan is om de juistheid, rechtmatigheid en volledigheid van de in de administratie opgenomen gegevens te waarborgen en om na te gaan of Duo+ en de gemeente gehandeld hebben overeenkomstig de eigen en externe regelgeving. Het interne controleplan wordt afgestemd met de accountant van Ouder-Amstel en die van Duo+.

De interne controles worden ondergebracht in de bestaande processen. De rechtmatigheidscontroles worden dan op de afdelingen gehouden en door de proceseigenaren zelf uitgevoerd. Door het inregelen van de interne controle in de processen kunnen fouten en/of onrechtmatigheden veel eerder ontdekt en gecorrigeerd worden.

De interne controles die de proceseigenaren uitvoeren worden getoetst door de medewerkers van de verbijzonderde interne controles (het VIC-team).

## Besluit Begroting en Verantwoording beleidsindicatoren

Onderstaand de indicatoren gebaseerd op 14.031 inwoners (inwonerstand per 01-01-2020).

Indicator / Eenheid	Period	Ouder-Amstel	Bron	Beschrijving
<b>Formatie</b>				
Fte per 1.000 inwoners	2021	2,50	Ouder-Amstel	Het gaat hier om de toegestane formatie in fte van het ambtelijk apparaat (exclusief griffie) voor het begrotingsjaar op peildatum 1 januari. Hierbij is geen rekening gehouden met de formatie die ondergebracht is binnen Duo+.
<b>Bezetting</b>				

Indicator / Eenheid	Period	Ouder-Amstel	Bron	Beschrijving
<b>Formatie</b>				
Fte per 1.000 inwoners	2021	2,50	Ouder-Amstel	Het gaat hier om het werkelijk aantal fte dat werkzaam is, dus niet om de toegestane formatieve omvang uit het formatieplan.
<b>Apparaatskosten/ overhead</b>				
Kosten per inwoner	2021	435	Ouder-Amstel	Apparaatskosten (ofwel organisatiekosten) zijn de noodzakelijke financiële middelen voor het inzetten van personeel(salarissen), organisatie-, huisvestings-, materieel-, automatiseringskosten en dergelijke voor de uitvoering van de organisatorische taken. Apparaatskosten zijn dus alle personele en materiële kosten die verbonden zijn aan het functioneren van de organisatie, exclusief griffie en bestuur.
<b>Externe inhuur</b>				
Kosten als % van totale loonsom + totale kosten inhuur externen	2021	15,6%	Ouder-Amstel	Onder externe inhuur wordt verstaan het uitvoeren van werkzaamheden door een private organisatie met winstoogmerk, door middel van het tegen betaling inzetten van personele capaciteit en deskundigheid, zonder dat daar een arbeidsovereenkomst of aanstelling tussen organisatie en de daarbij ingezette personen aan ten grondslag ligt.
<b>Overhead</b>				
% van de totale lasten	2021	16,2%	Ouder-Amstel	Overheadkosten: alle kosten die samenhangen met de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces. De definitie omvat naast alle loonkosten van de met name genoemde zogenaamde PIOFACH-functies in de definitie van 'Vensters voor Bedrijfsvoering', ook de ICT kosten van alle PIOFACH-systemen, alle huisvestingskosten, de uitbestedingskosten bedrijfsvoering en naar rato de rentekosten die niet zijn toe te delen aan de taakvelden in het primaire proces.

