

The background image shows a scenic view of a Dutch canal. In the foreground, a white boat with a wooden cabin and a red, white, and blue flag is docked. Behind the boat, a brick building with a prominent white clock tower and a dome is visible. A weeping willow tree with long, thin branches hangs over the water on the left side. The sky is blue with some light clouds.

Jaarstukken 2021

Raad 30 juni 2022

5.5.1 Bedrijfsvoering algemeen

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 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. 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 is voor de gemeente Uithoorn door de Duo+ organisatie uitgevoerd. En was er ook afgelopen jaar op gericht om de organisatie van Uithoorn goed te ondersteunen. Hierbij is er gewerkt met DVO's. Het bijbehorende proces van opdrachtgeven en -nemen doorontwikkeld om samen te werken aan het leveren van de gewenste prestaties tegen de daarbij behorende kosten. Naast het op orde krijgen en houden van de reguliere bedrijfsvoeringstaken is ook ingezet op het inzichtelijk krijgen van de incidentele beleids- en adviestaken om de bedrijfsvoering te verbeteren en actueel te houden. Hiermee heeft Uithoorn beter kunnen sturen op haar prioriteiten en de gewenste ontwikkelingen.

Organisatieontwikkeling

Even als voorgaande jaren is er gewerkt aan het functioneren van de eigen organisatie. Sinds een half jaar wordt dit opgepakt door het MT in haar nieuwe vaste samenstelling. Hiervoor is gewerkt aan een ontwikkelplan voor de organisatie om binnen de omstandigheden van deze tijd de toekomstige opgaven op te kunnen pakken. Hiermee wordt richting en invulling geven aan de ontwikkeling van de organisatie. Het geeft inzicht in de door de organisatie na te streven doelen, prioriteiten en resultaten, zodat deze het bestuur goed kan ondersteunen in haar ambities.

Human Resource Management

Personeel

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 doordat in het afgelopen jaar als gevolg van coronacrisis medewerkers meer thuiswerken. Daarbij is veel aandacht geschonken hoe medewerkers goed thuis konden werken, waarbij rekening werd gehouden met hun thuissituatie. Ook is gekeken hoe ze daarbij goed in contact met de collega's, leidinggevend en de organisatie konden blijven. Verder is aandacht geschonken aan hoe iedereen gemotiveerd kon blijven. Hiervoor zijn diverse acties uitgevoerd zoals online afdelings- of organisatiebijeenkomsten, werkwandelingen en webinars over bijvoorbeeld breinvriendelijk werken.

Ziekteverzuim

Ook is er veel aandacht geweest om het ziekteverzuim op een acceptabel niveau te krijgen. Er is vooral ingezet om, met diverse maatregelen, het langdurig ziekteverzuim te verminderen ten opzichte van 2020. Dit heeft er uiteindelijk toe geleid dat het ziekteverzuim over heel 2021 voor de gemeentelijke organisatie is uitgekomen op 4,8%. Dit is iets onder de norm van 5%.

Quotumwet

Binnen de Quotumwet wordt van overheden gevraagd mensen met een arbeidsbeperking aan werk te helpen. In de gemeentelijke organisatie hebben we in dit kader één medewerker mogen verwelkomen. In samenwerking met Duo+ is er verder nog gewerkt aan een actieplan om het gevraagde quotum compleet te krijgen.

Financiën

Digitale P&C-documenten

In 2021 is de ontwikkeling van de Planning en Control (P&C) documenten doorgezet, met het gebruik van een nieuwe applicatie. De P&C-documenten zijn vanuit deze applicatie opgesteld, wat er aan heeft bijgedragen dat het werk aan de begroting, de rapportages en de jaarstukken efficiënter is uitgevoerd 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. Ook in 2021 is gewerkt aan het verder verbeteren en digitaliseren van de processen en de financiële administratie.

Juridische Zaken

De dienstverlening van Juridische Zaken is ondersteunend en aanvullend op de overige juridische functies binnen de DUO-organisaties. Te denken valt aan aanscherping van privacywetgeving, het omgaan met WOB-verzoeken, de Wet open overheid en de Wet elektronische publicatie. In 2021 is verder gewerkt aan de juridische kwaliteitszorg (JZK). Hiervoor is het instrument van de Audit en Juridische Quick Scan ingezet en is gewerkt aan het geven van cursussen en begeleiding, het ontwikkelen en aanbieden van handreikingen en modellen.

Informatisering en automatisering (I en A)

Vervanging hardware

Het vervangingsplan van computers (om de 5 jaar) en mobiele telefoons (om de 3 jaar) is uitgevoerd. Mede als gevolg van de coronacrisis is daarbij het mobiel werken met laptops gefaciliteerd. Daarbij is voldaan aan de vereisten van bijvoorbeeld de informatieveiligheid en de archivering.

Doorontwikkeling applicatiebeheer

Reductie van kwetsbaarheid en verhoging van kwaliteit is de continue opgave voor professionalisering van het functioneel applicatiebeheer. In dat kader is ook het afgelopen jaar gestuurd op harmonisatie van het applicatielandschap tussen de verschillende organisatieonderdelen. We blijven constant meten of de dienstverlening voldoet, waarbij de afspraken binnen de DVO leidend zijn.

Zaakgericht werken

In 2021 is voortvarend gestart met het doorontwikkelen van het zaakgericht werken, om daarmee onder andere de dienstverlening en de archivering te verbeteren. Dit project is echter minder ver gekomen dan gepland als gevolg van een personele wisseling van de projectleider. Inmiddels is er een nieuwe projectleider aangetrokken en wordt er hard gewerkt om het project weer op schema te krijgen.

Interne Dienstverlening

De werkzaamheden op facilitair gebied zijn in Duo+ verband nog verder geoptimaliseerd. Zo is de inzet van de digitale servicedesk (Topdesk geheten) verbreed zodat medewerkers daar terecht kunnen voor bijna al hun vragen over de diensten die Bedrijfsvoering levert.

Communicatie

Er is een start gemaakt met de uitwerking van de communicatievisie in samenwerking met Duo+. Daarbij wordt in overleg met de overige DUO-organisaties gekeken naar de organisatie inrichting, de capaciteit en de kwaliteit van Communicatie en wat er nodig is om onze ambities te verwezenlijken. Op basis hiervan kan de komende tijd de nodige beslissingen genomen worden. Daarmee zal communicatie steeds beter aansluiten bij de bestuurlijk en ambtelijke vraag, en uiteindelijk bij de ambities van de communicatievisie.

5.5.2 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	Begroot	werkelijk	verschil
Bestuurlijke organisatie	Raad	Directe	21,0	322	297	25
	Burgemeester	Directe	1,0	151	150	1
	Wethouders	Directe	3,0	389	371	18
	Griffie	Directe	1,9	186	187	-1
Totaal bestuurlijke organisatie			26,9	1.048	1.006	42
Ambtelijke organisatie	Directie	Overhead	4,0	524	435	89
	Organiseren	Overhead	6,7	497	495	2
	Samenleving	Directe	32,2	2.817	2.334	483
	Wonen en Werken	Directe	14,4	1.128	719	408
	Grondbedrijf en vastgoed	Directe/Overhead	8,2	880	602	279
Totaal ambtelijke organisatie			65,5	5.845	4.584	1.261
Totaal			92,4	6.893	5.590	1.303

Directe personeelslasten (bedragen x € 1.000)	Begroot	werkelijk	verschil
Directe P-lasten in de bijdrage aan Duo+ (excl. materiële lasten)	8.813	8.217	596
Directe P-lasten in salarisbegroting van de gemeente (excl. bestuur)	4.787	3.625	1.161
Totaal Directe personeelslasten	13.600	11.842	1.757

Soort kosten	Specificatie	Begroot	werkelijk	verschil
Bedrijfsvoering algemeen				
Bijdrage gemeenschappelijke regeling	Duo+	7.347	7.299	48
Overige kosten		486	281	206
Salariskosten (incl. inhuur t.l.v. vacatureruimte)		1.136	1.199	-63
Bedrijfsvoering huisvesting				
Gemeentehuis		726	627	99
Gemeentewerf		129	120	8
Totaal overhead		9.824	9.526	298

In bovenstaande tabel zijn de kosten van inhuur ten laste van vacatureruimte meegenomen onder de salariskosten