



Paragraaf Bedrijfsvoering

Inleiding

In Capelle besteedt de gemeente de haar toevertrouwde middelen rechtmatig, doelmatig en doeltreffend en zorgen wij dat de gemeente transparant is. Een betrouwbare partner voor de burgers en ondernemers. Voorwaarde hiervoor is een goede bedrijfsvoering (afgemeten aan prestaties en resultaten), een belangrijke factor voor het imago van de gemeente. Een onderwerp dat daarom hoog op de gemeentelijke agenda staat.

De paragraaf bedrijfsvoering geeft inzicht in de stand van zaken en de beleidsvoornemens van de gemeentelijke bedrijfsvoering. Hiermee worden de bedrijfsprocessen bedoeld die nodig zijn om de beleidsdoelstellingen uit onze programma's te realiseren. Veel bedrijfsvoeringsprocessen worden door de afdelingen Financien, Bestuur- en Concernondersteuning en Facilitaire Diensten verricht. Deze afdelingen zijn echter meer dan ondersteunend. Ze geven invulling aan onze taken door de doelen die de gemeente voorstaat dichterbij te brengen. Ze zijn een kritische sparringpartner voor de beleidsafdelingen. Ze creëren de omstandigheden of leven hier een bijdrage aan om Capelle beter, mooier te maken vanuit de (wettelijke) taken waar we voor staan en de doelen die de organisatie nastreeft.

Organisatiestructuur, nieuwe gemeentesecretaris en éénhoofdige directie

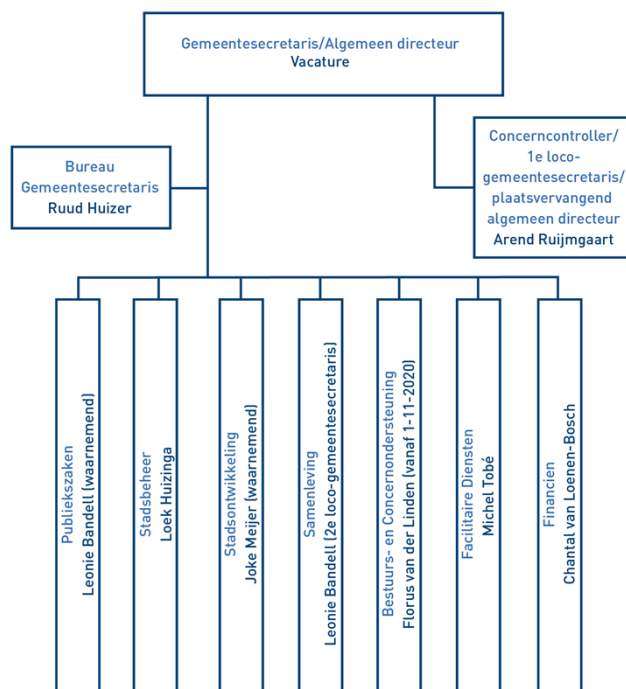
Sinds 2004 is de organisatie opgebouwd volgens het directie-afdelingenmodel. De directie is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie en beschikt over een ruim mandaat om te beslissen over de bedrijfsvoering. De organisatie telt zeven afdelingen.

De afdelingshoofden beheren de middelen die nodig zijn om hun afdelingsplanningen te realiseren, zijn leidend in de beleidsvorming voor wat betreft de producten van hun afdelingen en zijn de eerste adviseur van de portefeuillehouder.

Afdelingshoofden zijn integraal verantwoordelijk voor de behaalde resultaten en leggen op een transparante wijze verantwoording af. De directie ondersteunt de afdelingshoofden in hun rol, stimuleert samenwerking tussen afdelingen, bewaakt de verdeling van schaarse middelen over de afdelingen en stuurt op kwaliteit, tijdigheid en consistentie van besluitvorming.

Begin 2021 start een nieuwe gemeentesecretaris die Anne de Baat zal opvolgen. Het college heeft daarnaast in september 2020 besloten om vanaf 2021 een éénhoofdige directie in te stellen.

Organigram vanaf 1 januari 2021



Doorontwikkeling van onze organisatie via Toekomstgericht organiseren

In Capelle is de ambitie om de gemeentelijke organisatie wendbaar in te richten en te organiseren. In 2021 zijn we begonnen met het project Toekomstgericht Organiseren. In 2021 krijgt dit een vervolg met meer concrete acties zoals het uitwerken van onze leiderschaps- en sturingsprincipes, rollen en verantwoordelijkheden.

In Capelle gaan we samen in vertrouwen op weg! Dat is de ambitie van onze organisatie die in 2018 is vastgesteld (zie ook: www.ambitiecapelle.nl). In 2019/2020 heeft de ambtelijke organisatie via het project Toekomst gericht organiseren (TGO) ingezet op drie thema's waarlangs we onze ambitie willen helpen realiseren: basis op orde, leiderschap en wendbaar organiseren.

De projectorganisatie heeft 10 borgingsadviezen en aanbevelingen opgesteld die we in de loop van 2020 hebben opgepakt en die in 2021 verder worden uitgewerkt. In 2021 gaan we in ieder geval aan de slag met het toepassen/verder uitwerken van:

- het Management Development programma voor alle (toekomstig) leidinggevendenden;
- het Leiderschapsmodel en persoonlijk leiderschapsmodel met de daarbij behorende competenties dat als kompas geldt voor het gedrag van leidinggevendenden en medewerkers;
- de organisatiewaarden die voor alle medewerkers helderheid geven over wat er ten grondslag moet liggen aan dagelijkse gedragskeuzes van iedereen in de organisatie;
- het Talentprogramma om nieuw talent te werven, al onze huidige talenten te zien en ook te behouden.

Rechtmatigheidsverantwoording 2021 door het college

Momenteel is wetgeving in voorbereiding om per 2021 niet meer de accountant een rechtmatigheidsverklaring bij de jaarrekening te laten afgeven maar het college. De accountant beperkt zich dan tot de getrouwheid van de cijfers in de jaarrekening en de getrouwheid van de rechtmatigheidsverklaring van het college. Er vallen drie criteria onder de Rechtmatigheidsverantwoording: het begrotingscriterium, het Voorwaardencriterium en het M&O-criterium. De overige zes criteria vallen onder de getrouwheid en rechtmatigheid, maar hoeven niet verantwoord te worden in de Rechtmatigheidsverantwoording.

De tekst van de verklaring is in januari 2020 al gepubliceerd door de commissie BBV (Besluit Begroten en Verantwoorden) en de commissie Bado (bedrijfsvoering, Auditing Decentrale Overheden) heeft al een notitie met invulling uitgebracht. Het college zal een rechtmatigheidsverklaring opnemen in het jaarverslag 2021. De doelstelling van de wetgeving is het gesprek tussen college en raad over de beheersing te laten voeren in plaats van raad met accountant. Het college zal eind dit jaar/begin volgend jaar met een voorstel naar de raad komen over het % (tussen 0 en 3% fouten en onduidelijkheden) en ook over hoe het college zal rapporteren aan de raad in de paragraaf bedrijfsvoering (welke fouten vermelden, welke acties en maatregelen ondernomen etc). In de paragraaf bedrijfsvoering bij de jaarrekening 2021 zal dit dan voor het eerst worden ingevuld. Uw bent als raad door de accountant over deze wijzigingen geïnformeerd op 8 september 2020.

Impact corona op de gemeentelijke organisatie en dienstverlening

Vanaf maart 2020 heeft het corona-virus een groot deel van de wereld in zijn greep. Ook Capelle is geconfronteerd met de impact van deze crisis. De burgemeester heeft in 2020 de raad op diverse momenten en op hoofdlijnen geïnformeerd over de impact daarvan op de gemeentelijke organisatie en dienstverlening. Bij het opstellen van de begroting zijn er echter nog steeds veel onduidelijkheden over aard en omvang van de coronacrisis en de (financiële) impact en betekenis daarvan op onze gemeentelijke organisatie en dienstverlening voor Capelle in 2021. Ten aanzien van onze organisatie verwachten wij dat de werkzaamheden tot de zomer van 2021 zoveel als mogelijk via telewerken zullen worden verricht en dat we onze overleggen zoveel mogelijk digitaal doen. Dit heeft gevolgen voor de voorzieningen die nodig zijn om onze medewerkers goed, veilig en gezond hun werk te laten doen. Met consequenties voor de aard en wijze waarop we onze huisvesting gebruiken en de voorzieningen die we daar normaliter hebben voor onze medewerkers en bezoekers (denk bijvoorbeeld aan het vergaderzalencentrum, het bedrijfsrestaurant). Naast de keuze om vooral vanuit huis te werken is ervoor gekozen om de gemeentewerf en het gemeentehuis aan te passen zodat de collega's die vanwege specifieke werkzaamheden op kantoor moeten werken, dat veilig kunnen doen. Dat betekent dat in 2021 naar verwachting circa 1/3 van de aanwezige werkplekken beschikbaar is.

Dat geldt eveneens voor de capaciteit van de vergaderfaciliteiten. De exacte financiële consequenties van de corona-crisis verwachten we te kunnen opnemen in de Voorjaarsnota van 2021.

Ontwikkelingen

Dienstverleningsconcept

De uitwerking van onze ambitie heeft in 2020 geleid tot een dienstverleningsconcept. Wij willen bereikbaar zijn voor alle Capellenaren en mensen die hier werken, ondernemen en recreëren. Dát is onze ambitie. Door het bieden van passende en vernieuwende dienstverlening, waarbij altijd oog is voor de menselijke maat, maken we samen met de stad en met elkaar het verschil in Capelle. In 2021 willen we aan de hand van de volgende bouwstenen onze dienstverlenings-ambitie verder ontwikkelen.

1. Bereikbaar: Onze dienstverlening is voor iedereen toegankelijk, bij voorkeur tijd- en plaats-ongebonden. We zijn zichtbaar en vindbaar en Capellenaren kunnen, via de kanalen die zij het liefst gebruiken, zaken met ons doen.
2. Met oog voor de menselijke maat: Ons klantcontact is attent, oplossingsgericht en we kijken altijd naar wat wél kan. We communiceren in duidelijke en begrijpelijke taal en gaan integer om met de gegevens van onze klanten.
3. Vernieuwend: We maken optimaal gebruik van nieuwe en bestaande technologische mogelijkheden, werken data gedreven, spelen proactief in op trends en hebben ruimte voor experimenteren door onze flexibele werkprocessen.
4. In samenwerking: We werken vanuit gedeeld eigenaarschap samen met elkaar en samen met de Capellenaren. Goede dienstverlening is een verantwoordelijkheid van ons allemaal.

Binnen Facilitaire Dienstverlening zijn ontwikkelopgaven geformuleerd. Eén daarvan is passende en vernieuwende dienstverlening. Uitgangspunt hierbij is dat zowel de politieke als de ambtelijke organisatie optimaal wordt gefaciliteerd in zijn rol. De beleidscyclus willen we hierbij effectief en efficiënt, maar bovenal betekenisvol invullen. Innovaties geven we een plek, zodat we experimenteren ten behoeve van verbeterde en vernieuwende dienstverlening indien passend door kunnen voeren.

Automatisering en ICT-voorzieningen

De gemeente betreft haar ICT-voorzieningen van de GR IJsselgemeenten. In 2020 is een (tijdelijke) programmamanager aangesteld die regie voert en de wensen van de organisatie verzamelt en op de juiste manier aan GR IJsselgemeenten ICT voorlegt. In 2021 wil Capelle haar opdrachtgeverrol voor wat betreft ICT richting de GR verder versterken en door ontwikkelen.

Onze telefooncentrale is aan vervanging toe. De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) heeft met Atos de “Raamovereenkomst VNG-Atos Gemeentelijke Telecommunicatie Connect” afgesloten. Wij zijn deelnemer aan deze overeenkomst. Naar verwachting zal onze telefooncentrale eind 2021 worden vervangen. Dat geldt eveneens voor onze computerfaciliteiten. De huidige Thin Clients (Computers die toegang geven tot kantoor automatisering, lees: VDI-kastjes) van GR IJsselgemeenten zijn grotendeels voor de start van de GR aangeschaft. De Thin Clients zijn zowel technisch als economisch afgeschreven. Via de GR werken we aan een businesscase zodat er een aanbesteding kan worden gedaan om in de loop van 2021 de huidige VDI-kastjes te vervangen.

Door ontwikkelen Datalab

De digitale transformatie laat zien dat we steeds meer data van onze eigen organisatie delen met die van anderen. Intern, maar ook extern. De informatievoorziening van onze eigen organisatie staat steeds meer in verband of raakt zelfs vervlochten met die van onze externe partners.

We zien hier dat dit onderwerp niet één enkel organisatie onderdeel raakt, maar dat meerdere afdelingen, units en medewerkers er mee te maken hebben. De data zijn op diverse plekken en momenten van waarde. Zowel vanwege het inzicht dat de data oplevert, als vanwege het feit dat we data van derden kunnen hergebruiken en hier dus geen extra kosten voor hoeven te maken.

In 2021 werken we daarom verder aan het opbouwen en het vullen van een ‘Datavijver’. Dat doen we vanuit een ‘Data Lab’ waarin medewerkers vanuit verschillende onderdelen van de organisatie samen werken aan dit gemeenschappelijke doel. Zo zijn ook enkele ICT experts van de GR IJsselgemeenten actief binnen het Data Lab.

Integriteit – we zijn een betrouwbare partner voor de burgers en ondernemers

Wij zijn een betrouwbare, integere gemeentelijke organisatie, waar sprake is van een veilige werkomgeving met voldoende aandacht voor de bevordering van het integriteitsbewustzijn en voor voldoende ruimte om in een open cultuur dilemma’s en risico’s te bespreken. Onze ambitie is dat

integriteit in de dagelijkse praktijk daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van de professionaliteit van alle ambtenaren, bestuurders en politieke ambtsdragers. Wij houden nadrukkelijk oog voor de rol van de overheid die toeziet op het naleven van wet- en regelgeving.

Openbaarheid van bestuur

Voor het vertrouwen van burgers en bedrijven is het belangrijk om betrouwbaar en transparant te zijn over besluitvorming, en de onderliggende afwegingen voor iedereen inzichtelijk en begrijpelijk zijn. Openheid over besluitvorming en het beschikbaar stellen van data maakt het voor de Capellenaar mogelijk om mee te kunnen doen, mee te beslissen en mee te praten en daarmee het draagvlak in de samenleving vergroten. De invoering van de aanstaande Wet open overheid (Woo) zal daaraan een grote bijdrage leveren. Door actief informatie open te stellen in plaats van passief, op verzoek, wordt het voor burgers en bedrijven makkelijker om inzicht te krijgen in gemeentelijke processen.

Privacy

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vereist dat de gemeente aantoonbaar aan de nieuwe wet voldoet (compliance). Dit vergt organisatie breed een continue 'privacy awareness' die wordt bevorderd door het organisatie breed aanbieden van workshops 'privacy awareness'. Waar nodig worden beheersmaatregelen getroffen om gegevensverwerkingsrisico's te beheersen; zeker op de meest privacygevoelige werkvelden, zoals binnen het sociaal domein en openbare orde en veiligheid, maar ook op de andere gemeentelijke werkvelden.

Inkoop en aanbestedingen

De inkoopuitgaven van de gemeente beslaan een substantieel deel van de gemeentelijke begroting. Daarmee vormt inkoop een belangrijk sturingsinstrument om gemeentelijke maatschappelijke doelen te realiseren, onder andere via het instrument van de social return. Uiteraard willen we zo doelmatig mogelijk inkopen en houden we ons aan de (Europese) aanbestedingswetgeving.

Specificatie kosten bedrijfsvoeringbudget 2021

Specificatie kosten bedrijfsvoering	Realisatie 2019	Primitieve begroting 2020	2021	2022	2023	2024	(2021) TV 0.4 Overhead	(2021) Overige TV
A. Personeelskosten								
1. Directe personeelskosten	27.703	30.483	30.099	30.181	30.181	30.181	12.612	17.487
2. Indirecte personeelskosten	887	1.750	1.602	1.601	1.528	1.596	1.260	342
3. Personeel tlv budgetten derden	2.161	1.452	2.181	1.528	1.516	1.516	276	1.905
4. Personeel derden	2.583	702	1.001	851	701	711	441	560
Totaal	33.335	34.387	34.883	34.160	33.925	34.003	14.589	20.293
B. Materiële uitgaven								
1. Facilitaire kosten	2.868	1.680	1.350	1.339	1.339	1.332	1.336	14
2. Materieel, voertuigen en gereedschappen	344	235	234	234	234	234	27	207
3. Organisatiekosten	61	432	499	467	493	468	321	178
4. Energiekosten	245	303	389	389	389	389	190	200
5. Advieskosten en onderzoeken	339	234	299	331	331	331	274	25
6. Verzekeringen en belastingen	232	245	231	231	231	231	212	19
7. Lidmaatschappen en contributies	277	263	249	249	249	249	249	0
8. Accountantskosten en subsidievererving	69	102	18	18	18	18	5	13
9. Diverse kosten	220	503	589	589	589	589	439	151
Totaal	4.655	3.997	3.859	3.848	3.875	3.842	3.052	807
C. Reserves								
1. Dotatie aan voorziening onderhoud gebouwen	442	442	459	459	459	459	439	20
Totaal	442	442	459	459	459	459	439	20

D. Kapitaallasten								
1. Kapitaallasten	637	894	804	736	802	811	422	382
Totaal	637	894	804	736	802	811	422	382
E. Vergoeding GR IJsselgemeenten								
1. Werkplekvergoeding GR IJsselgemeenten	-1.596	-1.660	-1.310	-1.310	-1.310	-1.310	-1.310	0
2. Vergoeding ondersteuning GR IJsselgemeenten			-569	-569	-569	-569	-569	0
Totaal	-1.596	-1.660	-1.879	-1.879	-1.879	-1.879	-1.879	0
F. Doorbelasting Overhead								
1. Overhead op grondexploitatie	-561	-418	-722	-722	-722	-722	-722	0
2. Overhead op investeringen	-480	-299	-299	-299	-299	-299		-299
Totaal	-1.041	-717	-1.021	-1.021	-1.021	-1.021	-722	-299
Totaal bedrijfsvoering	36.432	37.343	37.105	36.304	36.161	36.215	15.903	21.202
G. Vergoeding GR bedrijfsvoering								
1. Vergoeding GR kosten bedrijfsvoering	11.621	11.743	12.517	12.517	12.517	12.517	5.468	7.049
Totaal	11.621	11.743	12.517	12.517	12.517	12.517	5.468	7.049
Totaal bedrijfsvoering incl. GR IJsselgemeenten	48.053	49.086	49.622	48.821	48.678	48.732	21.371	28.251
Communicatie							36	
Aansluiting met de tabel 0.4 Overhead in Programma 0							21.407	

A1. Directe loonkosten: het budget is genormeerd op het aantal fte's vermenigvuldigd met het maximum van de functionele rang inclusief sociale lasten
A2. Indirecte personeelskosten: betreft forensenvergoeding, aanvulling FPU-regeling, wachtgelders, ambtsjubilea, kosten ondernemingsraad, overwerk, etc.
A3. Personeel tlv budgetten derden: betreft personeel die gedekt wordt uit subsidies, reserve bedrijfsvoering, etc.
A4. Personeel derden: betreft inhuur- en uitzendkrachten
B1. Facilitaire kosten: In dit budget zit onder andere het kosten voor de reprografie, de exploitatie van het werkplein, uitbesteed werk gemeentewerf, frankering, schoonmaakkosten, etc.
B2. Materieel, voertuigen en gereedschappen: betreft uitgaven voor tractiemiddelen, gereedschappen en overig materieel, zoals bedrijfskleding.
B3. Organisatiekosten: betreft onder andere het budget voor het bedrijfsrestaurant (netto lasten exclusief personeel), netto perceptie- en bankkosten, de kosten voor de arbodienst, werving en selectie, OR, vergoeding commissie bezwaar.
B4. Energiekosten: betreft energiekosten voor het gemeentehuis, de gemeentewerf en voor de voertuigen (tractiemiddelen).
B5. Advieskosten en onderzoeken: betreft juridische adviezen, personeelsadviezen, algemene adviezen en het budget voor monitoring en burgerparticipatie.
B6. Verzekeringen en belastingen: betreft verzekering en belastingen voor het gemeentehuis en de gemeentewerf en overige verzekeringen, zoals een aansprakelijkheidsverzekering.
B7. Lidmaatschappen en contributies: betreft contributie VNG, Gemeentelijke Ombudsman, ASOV, etc.
B8. Accountantskosten en subsidieverwerving: betreft de kosten van de accountant voor onder andere de controle op de jaarrekening en een budget ten behoeve van de cofinanciering van aan te vragen subsidies.
B9. Diverse kosten: betreft overige budgetten.
C1. Dotatie aan voorziening onderhoud gebouwen: betreft een jaarlijkse dotatie ten behoeve van het onderhoud aan de gemeentelijke gebouwen en de gemeentewerf.

D1. Kapitaallasten: dit betreft de afschrijvingslasten van de investeringen van het gemeentehuis, de gemeentewerf, telecommunicatie, het bedrijfsrestaurant, voertuigen (tractie), etc.
E1. Werkplekvergoeding GR IJsselgemeenten: in de begroting van de GR IJsselgemeenten zit een kostencomponent voor de huur, waarvoor zij van de deelnemende gemeenten een bijdrage krijgt. Voor de bedrijfsvoering is dit een verlaging van de netto-uitgaven. Deze verlaging leidt tot een verlaging van de doorbelasting binnen Programma 0 respectievelijk tot een dotatie aan de egalisatiereserve bedrijfsvoering.
E2. Vergoeding ondersteuning GR IJsselgemeenten: in de begroting van de GR IJsselgemeenten zit een kostencomponent voor de ondersteuning van HR. FD, Financiën, etc.
F1. Doorbelasting overhead aan grondexploitaties. Een deel van de overheadkosten mag doorbelast worden in het interne uurtarief aan grondexploitaties.
F2. Doorbelasting overhead aan investeringen. Een deel van de overheadkosten mag doorbelast worden aan investeringen.
G1. Vergoeding GR kosten bedrijfsvoering: De GR krijgt een gemeentelijke bijdrage voor de vergoeding van de kosten van bedrijfsvoering inclusief een vergoeding voor de uitvoeringskosten ICT.