



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.

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 leveren 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.

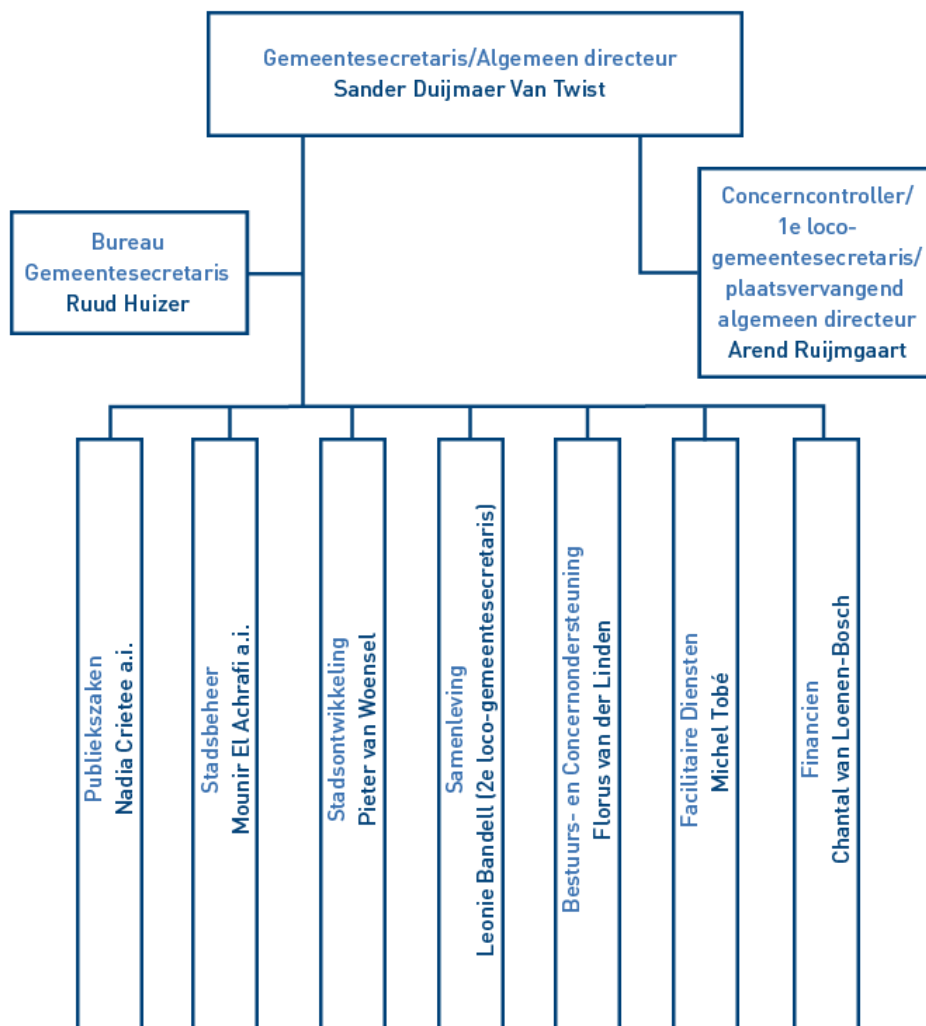
Organisatiestructuur

Sinds 2004 is de organisatie opgebouwd volgens het afdelingenmodel. Sinds 2021 is er sprake van een "eenhoofdige directie". De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie. De organisatie telt zeven afdelingen. Begin 2021 is een nieuwe gemeentesecretaris gestart.

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 afdelingshoofden komen samen in het CMT, met de algemeen directeur en de concerncontroller. Het CMT stuurt als overlegorgaan op de gemeentebrede strategie, stimuleert samenwerking tussen afdelingen, bewaakt de verdeling van schaarse middelen over de afdelingen en stuurt op kwaliteit, tijdigheid en consistentie van besluitvorming.

Organigram vanaf 1 januari 2022



Doorontwikkeling van onze organisatie via Toekomstgericht organiseren

In Capelle is de ambitie om de gemeentelijke organisatie wendbaar in te richten en te organiseren. De afgelopen jaren is er gewerkt aan het project Toekomstgericht Organiseren. Dit heeft concrete acties en resultaten opgeleverd zoals (al dan niet concepten) 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.

Met de komst van de nieuwe gemeentesecretaris is gekeken hoe we vervolg geven aan de ingezette beweging. Er hebben veel gesprekken met collega's en andere betrokkenen plaatsgevonden en er zijn verschillende sessies georganiseerd. HR heeft de resultaten van TGO verwerkt in de nieuwe HR strategie en zet dat in, in de verschillende (HR-) instrumenten. Ook de komende jaren blijft de organisatie in beweging. Leidinggevend blijven zich continu ontwikkelen aan de nieuwe trends, er worden concrete ontwikkel- en opleidingsprogramma's ingezet bijvoorbeeld vanuit CapTalent en de uitkomsten van het medewerkerstevredenheidsonderzoek in 2021 zullen weer concrete acties voor 2022 opleveren. Alles om de ambitiecapelle.nl steeds dichterbij te brengen en Capelle op de meest moderne en flexibele manier te blijven dienen.

Rechtmatigheidsverantwoording 2022 door het college

Momenteel is wetgeving in voorbereiding om per 2022 niet meer de accountant, maar het college een rechtmatigheidsverklaring bij de jaarrekening te laten afgeven. Eerder was de implementatie van deze wetgeving voorzien voor het jaar 2021, maar dat is uitgesteld naar 2022. 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 rechtmatigheidsverklaring 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 2022. 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 heeft in december 2020 een voorstel aan de auditcommissie voorgelegd om een 1% verantwoordingsgrens aan te houden voor fouten en onduidelijkheden.

Op 31 augustus 2021 heeft de commissie BBV een drietal nota's gepubliceerd:

- De Kadernota rechtmatigheid 2022. Deze is van belang voor het boekjaar 2022;
- Daarnaast is een addendum op de kadernota rechtmatigheid 2018 gepubliceerd. Deze is van toepassing voor het boekjaar 2021;
- Als 3e is een notitie Paragraaf bedrijfsvoering gepubliceerd.

In de paragraaf bedrijfsvoering zal, op basis van de kadernota rechtmatigheid van de commissie BBV en op basis van afspraken met de gemeenteraad, aanvullende informatie opgenomen worden over:

- De individueel geconstateerde afwijkingen uit de rechtmatigheidsverantwoording, mits deze de rapportagegrens overschrijden;
- Welke acties het college onderneemt om afwijkingen uit de rechtmatigheidsverantwoording in de toekomst te voorkomen;
- Niet financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de wet Fido en bijbehorende regelingen (bijv. toelichting opnemen over fraude door eigen medewerkers).

In het najaar van 2021 zal naar verwachting door het college het controleplan 2022 worden vastgesteld.

Impact corona op de gemeentelijke organisatie en dienstverlening

Al sinds maart 2020 heeft het coronavirus een groot deel van de wereld in zijn greep. Ook Capelle wordt nog altijd geconfronteerd met de impact van deze crisis. De burgemeester heeft in 2021 de raad op diverse momenten en op hoofdlijnen geïnformeerd over de impact daarvan op de gemeentelijke organisatie en dienstverlening. Bij het opstellen van deze begroting zijn er nog steeds onduidelijkheden over exacte gevolgen van de coronacrisis en de betekenis daarvan op onze gemeentelijke organisatie en dienstverlening voor Capelle in 2022.

Duidelijk is dat we de komende periode met het coronavirus zullen moeten leven, naar verwachting met minder beperkende maatregelen dan in 2020 en 2021. Er is een plan van aanpak geschreven: 'Werken met Covid-19'. Dit is een levend document, waarin aanpassingen na elke persconferentie worden verwerkt, als ook een Capelse Routekaart. Ook vergaderzalen zijn hybride ingericht, zodat zowel fysiek als digitaal mensen aanwezig kunnen zijn bij hybride vergaderingen. Medewerkers mogen op kantoor komen, als dat noodzakelijk voor haar werk of voor ontmoetingen. Medewerkers zijn thuis tijdelijk gefaciliteerd voor hun werkplek. We werken aan een plan om medewerkers definitief te faciliteren voor hun werkplek thuis. Vanuit Arbowetgeving heeft de werkgever een verplichting om dit te doen. Tevens ligt er een plan klaar voor terugkeer naar kantoor op korte termijn met en zonder de 1,5 meter verplichting.

De dienstverlening vanuit Publiekszaken is sinds het begin van de coronacrisis gestart met het aanbieden van digitale producten met de regel: "Wat digitaal moet of kan, doen wij digitaal". Op dit moment worden stappen ondernomen om nog meer aanvullende producten digitaal aan te bieden, zoals het aanvragen van een VOG. Daarnaast is hoge prioriteit gesteld aan het leveren van fysieke

dienstverlening in het gemeentehuis. Niet iedere burger is immers digitaal vaardig. In tegenstelling tot de eerste lockdown zijn tijdens de tweede lockdown geen verkorte openingstijden gehanteerd. Het gebruik van de Publiekshal geeft uiteraard wel beperkingen, zolang de 1,5 meter maatregel geldt. Het opheffen van deze beperkingen is gekoppeld aan de hierboven genoemde plannen. Een aantal plannen die betrekking hebben op onze interne organisatie, dienstverlening en (hybride) burgerparticipatie zijn opgenomen in het herstelplan corona.

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 Diensten 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. We geven innovaties 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 het laatste kwartaal van 2021 wordt er een informatiemanager aangesteld die de wensen van de organisatie verzamelt en op de juiste manier aan GR IJsselgemeenten ICT voorlegt. De informatiemanager zal ook het informatiebeleid gaan vernieuwen.

Onze telefooncentrale is aan vervanging toe. De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) heeft met Atos de “Raamovereenkomst VNG-Atos Gemeentelijke Telecommunicatie Connect” afgesloten. Dit is echter niet het succes geworden waarop de VNG en de deelnemers gehoopt hadden. Het contract GT Connect is daarom per 22 december 2020 ontbonden. De VNG begeleidt de deelnemers in de afwikkeling daarvan. De VNG is gestart om te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om een nieuwe aanbesteding uit te schrijven. De verschillende scenario's hiervoor worden medio september uitgewerkt. De verwachting is dat GR IJsselgemeenten opnieuw gaat deelnemen aan de gezamenlijke aanbesteding van de VNG. De verwachting is dat onze telefooncentrale in 2022 wordt 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. Vanuit de organisaties is aangegeven meer hybride te willen werken, en er is gekozen om de meeste medewerkers te voorzien van een laptop. Hiervoor is in 2021 een aanbesteding afgerond. Er is een raamcontract afgesloten met 4 partijen. De levering voor de eerste batch laptops staat gepland voor oktober 2021.

In 2021 gaan we over op een nieuwe versie van Microsoft office namelijk van Office 2019 naar office M365. Dit is zowel IT technisch en organisatorische een grote klus. Stap voor stap wordt office M365 geïntroduceerd binnen de organisatie en hebben medewerkers snel toegang tot de kantoor applicaties. Met deze nieuwe versie van office wordt het ook gemakkelijker om samen te werken met

je eigen team, afdeling of met onze ketenpartners. Voor de medewerkers is er een adoptie project gestart om de transitie te begeleiden. Medio september 2021 is gestart een pilot met 3 teams om te testen of de training en begeleiding goed bij de organisatie aansluit. Vanaf oktober 2021 wordt M365 stap voor stap in de hele organisatie geïntroduceerd.

Doorontwikkelen 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.

Datagedreven werken

De unit documentaire informatievoorziening is uitgebreid met het onderdeel informatiemanagement en in het laatste kwartaal van 2021 wordt geworven voor een informatiemanager. Deze informatiemanager zal met de organisatie aan de slag gaan om het informatiebeleid te vernieuwen en zal daarin datagedreven werken en big data meenemen. De naam van de unit is veranderd naar de unit informatie. Binnen de unit informatie zorgen we dat data, digitalisering en technologie onze taken blijven ondersteunen. Hierdoor zijn we in staat om op een verantwoorde en effectieve wijze aan te haken en gebruik te maken van nieuwe kansen en mogelijkheden.

Integriteit

De gemeente Capelle aan den IJssel is een betrouwbare partner voor haar inwoners, ondernemers, andere organisaties en andere overheden. 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. De gemeente beschikt over een beleidsplan bestuurlijke en ambtelijke integriteit dat in 2022 geactualiseerd zal worden.

Openbaarheid van bestuur

Voor het vertrouwen van burgers en bedrijven is het belangrijk om open en transparant te zijn over besluitvorming, en de onderliggende afwegingen voor iedereen inzichtelijk en begrijpelijk te doen zijn; het onderzoeksrapport 'Ongekend onrecht' heeft dit weer bevestigd. Openheid over besluitvorming en het publiekelijk beschikbaar stellen van data en informatie 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 in de loop van 2022 van de 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 maatregelen 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. En waar verplicht worden Data protection impact assessment (DPIA) uitgevoerd, een instrument om vooraf de privacyrisico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen, om vervolgens maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen.

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 rechtmatig en houden we ons aan de (Europese) aanbestedingswetgeving. Door

de Rekenkamer zijn aanbevelingen gedaan om de gemeentelijke inkoopfunctie te verbeteren (Grip op Inkoop). Ter uitvoering van de aanbevelingen heeft het college een Plan van Aanpak opgesteld dat door uw raad op 12 juli 2021 is vastgesteld.

Doorontwikkeling HR

De organisatie zal op het gebied van HR in 2022 verder doorontwikkelen:

- Arbeidsmarktcommunicatie; om de krapte op de arbeidsmarkt de baas te kunnen zijn is het onder meer noodzakelijk stevig in te zetten op het professionaliseren van arbeidsmarktcommunicatie. Dit betekent aanpassen goed positioneren van Capelle als werkgever in de markt, vacaturesite, vacatureteksten, de juiste kanalen inzetten per vacature (wervingsstrategie) etc. Daarnaast gaat HR gebruik maken van een Corporate Recruiter die zich 100% richt op het werven van nieuwe medewerkers;
- Uitvoering HR Strategie; van operationeel werken naar tactisch/strategisch adviseren. Dit betekent een verschuiving in niveau van HR medewerkers. Het lijnmanagement blijft integraal verantwoordelijk voor personeel en organisatie. Hierin past ook het verder inbedden van Strategisch Personeelsplanning in de organisatie;
- Administratieve processen worden verder gedigitaliseerd en geoptimaliseerd, bijvoorbeeld in- door- en uitstroom;
- Ook het uitvoeren van acties voortvloeiend uit Medewerker Tevredenheid Onderzoek dat in 2021 wordt uitgevoerd, zal in 2022 plaatsvinden;

Druk op de organisatie

Eind 2020 is geconstateerd dat een (te) grote spanning is ontstaan tussen de beschikbare ambtelijke capaciteit en de bestuurlijke ambities en opgaven. De maatschappelijke impact van corona heeft daarnaast gezorgd voor een hogere werkdruk. Maar ook het noodgedwongen thuiswerken gecombineerd met thuisonderwijs en een hoger ziekteverzuim heeft zijn impact op de ambtelijke organisatie. Daar komt nu bij dat de arbeidsmarkt erg krap is en dat het dus lastiger is om de juiste mensen te vinden en vast te houden voor de organisatie. Het duurt langer voordat vacatures zijn ingevuld. Zo zijn er meerdere vacatures die inmiddels langer dan een half jaar open staan, onder andere op het gebied van Wmo, financiën, ruimtelijke ordening, juridische zaken en jeugdhulp. Dat betekent dus ook meer noodzaak om tijdelijk in te huren. Vandaar ook dat de externe inhuur toeneemt.

In de eerste helft van 2021 heeft het CMT geïnventariseerd op welke plekken in de organisatie een structureel (of in sommige gevallen een tijdelijk) tekort aan menskracht is. Capelle had in 2020 6,19 fte ambtenaren per 1000 inwoners; het gemiddelde voor gemeenten met 50.000 tot 100.000 inwoners lag 25% hoger op 7,7 fte (Personeelsmonitor 2020 van het A&O fonds gemeenten).

In 2021 wordt het benchmark onderzoek naar o.a. de formatie en organisatie van Berenschot afgerond, wat meer helderheid zal geven over formatieve knelpunten in de organisatie ten opzichte van vergelijkbare gemeenten. In 2022 wordt mede aan de hand van dit benchmark onderzoek een gesprek met college en raad georganiseerd om te kunnen (blijven) garanderen dat de organisatie de bestuurlijke ambities in de komende periode waar kan maken.

Onderzoeksplan doelmatigheid en doeltreffendheid

De Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Capelle aan den IJssel 2003 (artikel 213a Gemeentewet) bepaalt dat wij periodiek onderzoek verrichten naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het door ons gevoerde bestuur. Doelmatigheid wordt gedefinieerd als de mate waarin de gewenste prestaties worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen, of met de beschikbare middelen zo veel mogelijk resultaat wordt bereikt. Doeltreffendheid wordt gedefinieerd als de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook daadwerkelijk wordt bereikt. Wij onderzoeken minimaal eenmaal per twee raadsperioden de doelmatigheid van alle (onderdelen van) de organisatie-eenheden van de gemeente en de uitvoering van taken door de gemeente en alle (deel)programma's en paragrafen van de gemeentebegroting op doeltreffendheid. Hiertoe wordt door ons jaarlijks een in beginsel evenredig deel van de programma's en paragrafen getoetst. De concerncontroller voert de onderzoeken intern uit. De onderzoeken in 2022 zijn gericht op de:

- Doelmatigheid van een of meerdere organisatieonderdelen, mede afhankelijk van de uitkomsten van de benchmark die door Berenschot uitgevoerd wordt in 2021;

- Doeltreffendheid van het Programma 7 Volksgezondheid en Milieu;
- Doeltreffendheid van het Programma 6B Werk en Inkomen (Participatiewet), in de vorm van een opvolgingsonderzoek Rekenkamerrapport "Niet zonder schuld";
- Doeltreffendheid van de Paragraaf Lokale heffingen.

Specificatie kosten bedrijfsvoeringbudget 2022

Specificatie kosten bedrijfsvoering	Realisatie 2020	Prim.Begr. 2021 *	2022	2023	2024	2025	(2022) TV 0.4 overhead	(2022) Overige TV
A. Personeelskosten								
1. Directe personeelskosten (inclusief stelpost CAO)	27.595	31.976	33.225	33.225	33.225	33.003	13.129	20.096
2. Indirecte personeelskosten	992	1.569	1.550	1.477	1.544	1.488	1.550	0
3. Personeel tlv budgetten derden	1.667	1.877	1.557	1.557	1.261	1.219	238	1.319
4. Personeel derden	5.703	1.001	840	690	700	650	441	399
Totaal	35.957	36.423	37.170	36.947	36.729	36.359	15.358	21.812
B. Materiële uitgaven								
1. Facilitaire kosten	2.341	1.692	1.731	1.724	1.713	1.709	1.550	181
2. Materieel, voertuigen en gereedschappen	222	267	270	270	270	270	27	243
3. Organisatiekosten	426	369	309	360	305	371	309	0
4. Energiekosten	316	389	389	389	389	389	190	199
5. Advieskosten en onderzoeken	548	299	429	446	464	483	378	51
6. Verzekeringen en belastingen	203	231	223	223	223	223	208	15
7. Lidmaatschappen en contributies	270	249	270	270	270	270	257	13
8. Subsidievererving	137	18	18	18	18	18	18	0
9. Diverse kosten	416	589	633	633	633	625	384	249
Totaal	4.879	4.103	4.271	4.334	4.285	4.358	3.321	950
C. Voorzieningen								
1. Dotatie aan voorziening onderhoud gebouwen	442	459	459	459	459	459	439	20
Totaal	442	459	459	459	459	459	439	20
D. Kapitaallasten								
1. Kapitaallasten	715	804	479	601	611	609	272	207
Totaal	715	804	479	601	611	609	272	207
E. Werkplekvergoeding GR IJsselgemeenten								
1. Werkplekvergoeding GR IJsselgemeenten	-1.623	-1.651	-1.673	-1.673	-1.673	-1.673	-1.673	0
2. Ondersteunende diensten	-578	-569	-629	-629	-629	-629	-629	0
Totaal	-2.201	-2.220	-2.302	-2.302	-2.302	-2.302	-2.302	0
F. Doorbelasting								
1. Overhead op grondexploitatie	-673	-722	-722	-722	-722	-722	-722	0
2. Doorbelasting aan investeringen	-1.046	-299	-299	-299	-299	-299	0	-299
Totaal	-1.719	-1.021	-1.021	-1.021	-1.021	-1.021	-722	-299
Totaal bedrijfsvoering	38.073	38.548	39.057	39.019	38.762	38.462	16.366	22.691
G. Vergoeding GR bedrijfsvoering								
1. Vergoeding GR kosten bedrijfsvoering	12.063	12.517	12.820	12.768	12.739	12.731	5.519	7.301
Totaal	12.063	12.517	12.820	12.768	12.739	12.731	5.519	7.301
Totaal bedrijfsvoering incl. GR IJsselgemeenten	50.136	51.065	51.877	51.787	51.501	51.193	21.885	29.992

Communicatie							36	
Aansluiting met tabel 0.4 Overhead in Programma 0	50.136	51.065	51.877	51.787	51.501	51.193	21.921	29.992

*In de tabel uit de Primitieve begroting 2021 hebben we een aantal wijzigingen doorgevoerd. Reden hiervoor is dat we bij de controle van de cijfers geconstateerd hebben dat een aantal posten verkeerd gelabeld en/of vergeten zijn.

Toelichting op posten binnen de bedrijfsvoering:

A1. Directe loonkosten: het budget is genormeerd op het aantal fte's vermenigvuldigd met het maximum van de functionele rang inclusief sociale lasten (inclusief de stelpost CAO)
A2. Indirecte personeelskosten: betreft forensenvergoeding, aanvulling FPU-regeling, wachtgelders, ambtsjubilea, kosten ondernemingsraad, overwerk, etc.
A3. Personeel tlv budgetten derden: betreft budgetten die o.a. gedekt worden 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. Subsidieverwerving: betreft een budget ten behoeve van de cofinanciering van aan te vragen subsidies. Het budget voor de accountant is in 2021 rechtstreeks op taakveld 0.1 geplaatst in plaats van indirect via de bedrijfsvoering. In de realisatie 2020 zijn de accountantskosten nog meegenomen.
B9. Diverse kosten: betreft overige kosten, die niet onder bovengenoemde categorieën vallen.
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 werkplekvergoeding, waarvoor zij van de deelnemende gemeenten een bijdrage krijgen (Taakveld 0.4). Voor de bedrijfsvoering is dit een verlaging van de netto-uitgaven.
F1. Doorbelasting overhead aan grondexploitaties. Een deel van de overheadkosten mag doorbelast worden in het interne uurtarief aan grondexploitaties.
F2. Doorbelasting aan investering. De doorbelasting van (inhuur) salarislasten van projectleiders volgens het BBV.
G1. Vergoeding GR kosten bedrijfsvoering: De GR IJsselgemeenten (bedrijfsvoeringorganisatie) krijgt een gemeentelijke bijdrage voor de vergoeding van de kosten van bedrijfsvoering ICT en Sociale Zaken inclusief een vergoeding voor de uitvoeringskosten ICT (Taakveld 0.4 en 6.3).