

Jaarplan 2018

Bestuurszaken, Concernzaken, Communicatie

december 2017



Gemeente Maastricht

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	5
1 Speerpunten 2018	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Bestuurszaken & Externe Betrekkingen	6
1.3 Concernzaken	9
1.4 Communicatie	16
<hr/>	
2 Bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling	18
2.1 Formatie	18
Formatieplan 2018	18
Formatieplan: doorkijk 2019-2021	19
Formatieanalyse	20
Externe inhuur	21
2.2 Efficiencytaakstelling	22
Invulling tot en met 2017	22
2018 en vooruitblik naar 2021	23
Overige taakstellingen	23
2.3 Verzuim en inzetbaarheid	23
2.4 HR Instrumenten	24
Het Goede Gesprek (HGG)	24
Mobiliteit	24
2.5 Informatievoorziening en automatisering	25
2.6 Risicomanagement	27
<hr/>	
3 Bijlagen	28
Bijlage 1a: Jaarschijf 2018 NCFB	28
Bijlage 1b: Overzicht begrotingswijzigingen	29
Bijlage 2: Loonsomtabelle 2018	30
Bijlage 3: Model toerekening P-kosten	31
Bijlage 4: Formatieplan	32
Bijlage 5: Invulling efficiencytaakstelling conform format	35

Managementsamenvatting

Waar willen we voor 2018 de focus op leggen?

In dit jaarplan kijken we vooral vóóruit; wat heeft 2018 ons te bieden? Met de gemeenteraadverkiezingen in het vooruitzicht belooft het een spannend en uitdagend jaar te worden. Voor onze medewerkers en voor het management. Ondanks de potentiële wisseling van de wacht, gaan andere ontwikkelingen gewoon door. De invoering van de nieuwe Omgevingswet bijvoorbeeld, die (zoals nu verwacht) 1 januari 2021 een feit is, brengt voor de ambtelijke organisatie grote veranderingen met zich mee. Alle relevante informatie gerelateerd aan de fysieke leefomgeving moeten voor de burger via één loket toegankelijk worden. Dit stelt zowel de bestuurs- en communicatieadviseurs als de informatiekundigen voor grote uitdagingen. En de voortzetting van het programma 'Europe Calling', wat ook leidt tot een aangescherpte positionering van de stad. Of de ontwikkelingen op het gebied van digitalisering, regelgeving en de arbeidsmarkt die aanpassing vragen van de eigen organisatie.

Voor 2018 zien wij onderstaande accenten in het jaarprogramma voor BCC.

Bestuurszaken & Externe Betrekkingen:

- Versterken van de (regionale) samenwerking,
- samen met de partners invulling geven aan het vervolgprogramma 'Europe Calling',
- netwerkvorming, lobby en fondsenwerving ter ondersteuning van de Maastrichtse agenda,
- Organiseren VNG-Congres 2018,
- Secretarieel begeleiden van overdracht en installatie nieuw college.

Communicatie:

- Het traject 'de communicatieve gemeente' wordt voortgezet. Focus ligt in 2018 bij de invoering van de Omgevingswet.
- Het onlangs gelanceerde Thuis in Maastricht (TIM) wordt verder uitgebouwd.
- Op het gebied van citybranding wordt voortgebouwd op het onderzoek dat de burgemeester heeft laten verrichten naar de ambities van Maastricht (internationale stad, universiteitsstad, hoofdstad). Op het niveau van positionering wordt nadrukkelijk de samenwerking gezocht met Limburg branding en wordt aangesloten bij de lobbyagenda van de gemeente.
- Een nieuw college vergt een forse investering door de BCA's en de manager bij het ondersteunen van de coalitievorming en het inwerken van nieuwe bestuurders.

Concernzaken:

- Digitalisering P&C documenten / bestuursrapportage als nieuw P&C product,
- Uitvoering HR visie (diverse projecten)/gemeentebrede spankrachtdiscussie,
- AVG opstellen en verbeteren interne en juridische controle,
- Voorbereiding en uitwerken coalitieprogramma (geldt ook voor BZ en Com).

BCC zal zich ook in 2018 inspannen om het college, de raad en de interne organisatie te ondersteunen met advies op basis van de juiste expertise en informatie. Om onze organisatie in topconditie te houden, blijven wij investeren in het verbeteren van onze bedrijfsvoering en stimuleren wij de persoonlijke ontwikkeling van onze professionals.

Namens de medewerkers,

Fedor Coenen, Raymond Dirx, Wim Ortjens en Pascal Hermans

1 Speerpunten 2018

Wat gaan we doen om de doelstellingen uit de programmabegroting te realiseren?

1.1 Inleiding

BCC is een verzameling van functies en stafeenheden die het college, de raad en de interne organisatie ondersteunen en adviseren op het gebied van diverse specialismen. BCC ziet als haar taak de juiste expertise en informatie op het juiste moment te kunnen bieden aan haar stakeholders. De medewerkers van BCC zijn daarom deskundig en integer. BCC bestaat uit de stafeenheden Bestuurszaken & Externe Betrekkingen, Concernzaken en Communicatie. Elke staf heeft een eigen vakverantwoordelijke manager die stuurt op afgesproken doelen. Ook voor 2018 zijn een aantal speerpunten benoemd die leidraad zijn voor de bedrijfsvoering. In de navolgende paragrafen worden deze speerpunten verder toegelicht.

1.2 Bestuurszaken & Externe Betrekkingen

Bestuurszaken & Externe Betrekkingen richt zich op ondersteuning van bestuur én organisatie op de werkerreinen samenwerking, internationalisering, netwerkvorming, lobby en fondsenwerving, kabinet en bestuurssecretariaat. Het organisatieonderdeel is gestart met een ontwikkeltraject, bedoeld om meer dan in het verleden meerwaarde te bieden op het gebied van overkoepelende strategische advisering en positionering, het bevorderen van integraliteit, samenwerken en proactief handelen. Voor een aantal gemeenschappelijke doelen werkt Bestuurszaken & Externe Betrekkingen nauw samen met Communicatie en Concernzaken.

Per werkerrein zijn voor 2018 de volgende speerpunten benoemd:

Beoogde prestaties 2018	Wat DOEN we hiervoor in 2018?
Bestuurszaken & Externe Betrekkingen	
<i>Samenwerking</i>	
Het belang en de noodzakelijkheid van samenwerking met andere overheden, voornamelijk binnen Zuid-Limburg en de grensoverschrijdende Euregio, groeit, evenals de noodzaak om hiervoor de juiste vormen en structuren te ontwikkelen en te onderhouden. Maastricht wil hierin een voortrekkersrol vervullen, ook als hoofdstad. Op de verschillende schaalniveaus van samenwerking vindt een herijking van vorm en inhoud plaats, met als belangrijke aanjager onder meer het traject 'Besturen blijft vooruitzien' van de Provincie Limburg in combinatie met de start van een nieuwe bestuursperiode na de gemeenteraadsverkiezingen van maart 2018. Maastricht wil in deze ontwikkelingen niet alleen een betrouwbare partner zijn, maar ook, vanuit de verantwoordelijkheid als hoofdstad, aanjagend en agendazettend zijn om door middel van samenwerking stad en (eu)regio te versterken.	
1 Tripool	Het belang van een herijktste strategische agenda voor Zuid-Limburg groeit en het realiseren hiervan zal vanuit de drie Zuid-Limburgse steden krachtig moeten worden opgepakt, bij voorkeur in samenspraak met de provincie Zuid-Limburg. Centraal hierin staat het formuleren van de opgave op het terrein van economie-arbeidsmarkt-onderwijs. Hieruit vloeien mogelijk wijzigingen voort in de opzet van de Tripool-overlegstructuur en de Tripooldagen.
2 Heuvelland	Zowel vanuit het bestuurskrachttraject Meersen, Valkenburg aan de

		Geul en Maastricht (gericht op het verkennen van nadere samenwerkingsmogelijkheden) als het traject van krachtenbundeling tussen Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem en Vaals (beide in het kader van 'Besturen blijft vooruitzien') volgt een herijkte ondersteuningsvraag aan Maastricht. Bij de invulling daarvan zijn kostendekkendheid, robuuste uitvoering en het verminderen van bestuurlijke drukte belangrijke thema's. Op basis van de in 2017 uitgevoerde evaluatie komt er na de verkiezingen van maart 2018 tevens een nieuwe opzet voor de Heuvellanddagen en eventueel een herijking van het convenant.
3	Euregio Maas-Rijn (EMR)	De doorontwikkeling van de EMR naar een Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking (EGTS) benutten we als aanjager voor hernieuwde agendavorming, voor stroomlijning van structuren op het gebied van Euregionale samenwerking en voor versterking van de positie van steden binnen de EMR.
4	MAHHL	Vanuit de MAHHL-samenwerking vinden in 2018 twee concrete projecten plaats, namelijk de veiligheidsconferentie (27 maart) en de Cultuurtriennale (oktober). Vanuit MAHHL vindt ook nadere verdieping op grensoverschrijdend openbaar vervoer plaats. Aansluitend aan het nieuwe coalitieakkoord vindt hernieuwde agendaverkenning plaats, waarbij naast gezamenlijke punten ook gekeken wordt naar afzonderlijke samenwerkingsagenda's met Aken, Luik en Hasselt (samenwerking met Heerlen krijgt vorm binnen Tripool).
5	Grensoverschrijdende samenwerking overig	<ul style="list-style-type: none"> - Agendavorming en pilots: het momentum voor ontgrenzen/bevorderen grensoverschrijdende samenwerking is groter dan ooit, onder meer kijkend naar regeerakkoorden Nederland en Nordrhein-Westfalen. We willen dit momentum maximaal benutten voor stad en (Eu)regio, door (in samenwerking met partners) actief bij te dragen aan agendavorming van o.a. de staatssecretaris voor grensoverschrijdende samenwerking en ons als Maastricht actief aan te bieden als pilot. Hier ligt ook een relatie met (voortzetting van) de citydeals. - Verkenning grensgovernancestructuur met Nordrhein-Westfalen en Vlaanderen: De gemeente Maastricht is uitgenodigd voor deelname hieraan door gouverneur Bovens (m.b.t. Nordrhein-Westfalen) en CdK Polman (m.b.t. Vlaanderen). We ondersteunen de burgemeester in deze overleggen en vertalen informatie en inzichten hieruit naar andere werkterreinen. - Wallonië: Samen met provincie Limburg verstevigen we de samenwerking met de Waalse zijde van de grens, op basis van investeren in netwerken en verkennen van gezamenlijke agendapunten.
<i>Internationalisering</i>		
Maastricht wil, mede vanwege z'n internationale ligging en ambitie als internationale stad, actief invulling geven aan internationalisering. De hieraan gekoppelde internationaliseringsopgave, zoals beschreven in de kadernota internationalisering, richt zich ook op het vergroten van internationale bewustwording en handelen van onze organisatie alsmede onze inwoners. Zowel politiek, bestuurlijk als ambtelijk is de wens uitgesproken om meer samenhang, focus en zichtbaarheid. Om hieraan invulling te geven is het jaarplan internationalisering 2018 opgesteld, met daarin ontwikkellijnen en concrete activiteiten om Maastricht als internationale stad op de kaart te zetten, evenals ter vergroting van het internationale bewustzijn en handelen, alsmede communicatie richting raad en samenleving. Hierin krijgt ook het vervolg op het programma 'Europe Calling' een plaats, vanuit de ambitie om als Maastricht niet alleen gezien te worden als de plek waar ooit een belangrijke		

<p>historische mijlpaal binnen de Europese samenwerking plaatsvond, maar nadrukkelijk ook als stad waaraan ook hier en nu aan Europa wordt gewerkt. De Universiteit Maastricht evenals de Provincie Limburg zijn hierbij belangrijke samenwerkingspartners.</p>		
6	Uitvoeringsagenda 2018	Aanbrengen van samenhang en focus, in lijn met het jaarprogramma Internationalisering 2018, alsmede vergroten van de zichtbaarheid binnen organisatie, richting bestuur en stad.
7	Herijking beleidskaders	Herijking van de nota Internationalisering (2013) conform het jaarprogramma Internationalisering 2018.
8	Working on Europe	In samenwerking met de Provincie Limburg en de Universiteit Maastricht wordt, onder de naam Working on Europe invulling gegeven aan een structureel vervolgprogramma voor Europe Calling.
<p><i>Netwerkvorming, lobby en fondsenwerving</i></p>		
<p>Vanuit dit werkterrein dragen we bij aan het bereiken van Maastrichtse doelen door enerzijds het beïnvloeden van agenda-, beleids- en besluitvorming bij andere organisaties zoals provincie of ministeries (lobby) en anderzijds het genereren van middelen van derden, met name vanuit Europese fondsen (fondsenwerving). Voor beide deelterreinen is het van belang om de Maastrichtse agenda te kennen, te weten waar voor de realisatie daarvan derden nodig zijn, te verkennen of daarbij krachtenbundeling met nadere organisaties mogelijk/nodig is en vervolgens op inhoud en proces goed te schakelen tussen concrete lobby- en fondsenwervingstrajecten. Dit vereist een goed samenspel met de betreffende lijnafdelingen. Vanuit Bestuurszaken & Externe Betrekkingen adviseren we bestuur en organisatie gevraagd en ongevraagd over kansen op het gebied van netwerkvorming, lobby en fondsenwerving, verbinden we op inhoud en bieden we ondersteuning aan.</p>		
9	Positioneren van college en organisatie in relevante netwerken	We gaan, in overleg met het nieuwe college, planmatig vanuit inhoud werken aan het positioneren van collegeleden en medewerkers in relevante netwerken in het kader van beleidsbeïnvloeding en besluitvorming.
10	Netwerkvorming	We herijken, creëren en onderhouden netwerken die van meerwaarde zijn voor de bestuur en organisatie als geheel, alsmede voor het functioneren van Bestuurszaken en Externe Betrekkingen in het bijzonder.
11	Lobbyprioriteiten	We adviseren het nieuwe college over lobbyprioriteiten voor de komende periode en organiseren deze lobby samen met de lijnafdelingen. Na het coalitieakkoord zal het lobbyplan verder worden uitgewerkt zodat dit in Q3 ter vaststelling kan worden aangeboden.
<p><i>Kabinet</i></p>		
<p>De kabinetstaken hebben in grote lijnen betrekking op ondersteuning van de burgemeester bij de aan het ambt verbonden werkzaamheden, functioneren van het bestuur (waaronder integriteit), op het college als geheel, representatie en protocol, Koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen, gastheerschap van het gemeentebestuur en daarmee samenhangend de organisatie van ontvangsten.</p>		
12	Verkiezingen, coalitie- en collegevorming	De gemeenteraadsverkiezingen van 21 maart 2018, de daarop volgende formatie en start van het nieuwe college brengen een scala aan werkzaamheden met zich mee. De afdeling bestuurszaken levert hieraan ondersteuning.
13	VNG-congres 2018	Op 26 en 27 juni 2018 vindt in Maastricht het jaarlijkse VNG-congres plaats. We benutten dit om Maastricht en de (Eu)regio op een krachtige manier richting lokale bestuurders uit heel Nederland te presenteren, rondom het thema 'Over Grenzen'
14	Stedelijke onderscheidingen	In 2017 heeft een benchmark stedelijke onderscheidingen plaatsgevonden, op basis waarvan besloten is om een nieuwe onderscheiding te ontwikkelen voor jongeren alsmede criteria en processen voor stedelijke onderscheidingen nader uit te werken. Deze punten willen we in uiterlijk Q2 in besluitvorming voorleggen aan het college.

15	75 jaar bevrijding	Samen met de Provincie Limburg en de gemeente Eijsden-Margraten werken we aan een gezamenlijk programma voor de viering van 75 jaar bevrijding in het (lange) weekend van 12-13-14-15 september 2019. Voor de activiteiten binnen Maastricht wordt samengewerkt met een burgercomité.
16	Relatiebeheer	We professionaliseren het relatiebeheer door gebruik te gaan maken van het in 2017 ontwikkelde en geïmplementeerde CRM-systeem.
17	Secretariaat VLG	In 2018 wordt invulling geven aan het secretariaat van de VLG, als onderdeel van het reguliere takenpakket van de afdeling. In overleg met de VLG wordt besproken welke taken hier precies toe behoren, en vervolgens hoe we dit gaan organiseren.
Bestuurssecretariaat		
Het bestuurssecretariaat richt zich op de dagelijkse secretariële ondersteuning van de burgemeester, de wethouders en de gemeentesecretaris, met professioneel agendabeheer en coördineren van informatiestromen als belangrijkste elementen.		
18	Start nieuw college	Het aantreden van een nieuw college, waarvan de omvang nog niet bekend is, brengt mogelijk veranderingen voor het bestuurssecretariaat met zich mee. Onderdeel hiervan is structurele invulling van vacatures.
19	Professionalisering	We benutten de start van het nieuwe college om te bezien op welke terreinen we door bijvoorbeeld harmonisering, betere benutting ICT en andere punten kunnen komen tot professionalisering van het bestuurssecretariaat.

Een laatste thema voor 2018 is teamontwikkeling, met focus op samenwerking en resultaatgerichtheid, voortbouwend op het medewerkersonderzoek en met het werkplan 2018, de werkoverleggen en de gesprekkencyclus als belangrijke instrumenten.

1.3 Concernzaken

Concernzaken ziet haar meerwaarde voor de gemeentelijke organisatie in de adviesrol aan de voorkant voor die zaken die ertoe doen bij de gemeente Maastricht. Heel concreet het continueren van de Lean-aanpak, meewerken aan de Omgevingswet en verduidelijking van de opdrachtgevende rollen ten aanzien van SSC-ZL. Aan de andere kant heeft zij een belangrijke taak in het op peil houden van de hygiënefactoren van de organisatie: de interne controle, de visie op HR, de integriteit, de financiële begroting en verantwoording (BBV) en de uitvoering van het I&A plan.

Per cluster zijn de volgende speerpunten voor 2018 afgesproken:

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?	
Concernbreed			
Meerdere clusters zullen in gezamenlijkheid naar de managers bedrijfsvoering gaan. Bijvoorbeeld in het kader van integriteit, interne controle, I&A plan, informatiebeveiliging of privacy. Deze gebundelde actie zal in overleg plaatsvinden met de managers bedrijfsvoering.			
Personeel en organisatie			
<i>Beleid/planning P&O</i>			
1	HRM-visie	-	Vertalen HRM-visie naar concrete acties/projecten middels een behoeftepeiling bij de organisatieonderdelen met de betreffende p-adviseur(s) en CZ P&O (bijv. duurzame inzetbaarheid in iedere levensfase) (Q3/4)
2	HRM-convenant met OR	-	Finaliseren HRM-convenant ter voorbereiding op ondertekening

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?	
			(Q1).
3	MOVE@Maastricht	-	Inventariseren administratieve en financiële belemmeringen in het kader van mobiliteit (Q1)
4	Modern beloningsbeleid	-	Voorstellen opzet kaders/pilot modern belonen (Q3/4) - Voorstellen opzet pilot 360-graden feedback (Q3/4)
5	Werving- en selectie	-	Herijken regelgeving werving en selectie op basis van pilot LinkedIn en kaders/uitgangspunten van de HRM-visie (Q3)
6	Garantiebanen	-	Invulling geven aan banenafpraak (Q1-Q4)
<i>Uitvoering: vernieuwing P&O</i>			
7	Arbeidsmarktcommunicatie	-	Afstemmen aanpak employer branding (Q1/2).
8	Werving en selectie	-	Uitrollen pilot LinkedIn (Q1/2).
9	Introductieprogramma	-	Actualiseren en moderniseren huidig programma voor nieuwe medewerkers (Q 1/2). - Coördineren aanbesteding en implementatie mobiele applicatie samen met regio (Q1-Q4).
10	Learn@Maastricht	-	Vaststellen vervolg leiderschapstrainingen mede op basis van evaluatie leiderschapskrachttraining (Q4)
11	Modernisering arbeidsvoorwaarden en rechtspositie	-	Uitrollen pilot 360-graden feedback en adviseren vervolg (Q4). - Uitrollen pilot modern belonen en adviseren vervolg (Q4) - Verkennen impact Wet Normalisering Rechtspositie Ambtenaren (continue)
12	E-HRM fase 3	-	Opstellen projectopdracht E-HRM fase 3 (NB. extra capaciteit d.w.z. specialistische projectleiderschapservaring noodzakelijk) (Q2)
13	Veranderende overheid	-	Verkennen impact Omgevingswet (continue).
14	Diversiteit	-	Implementeren en opvolgen acties uit college nota 'Diversiteit en personeelsbeleid' (continue)
<i>Uitvoering: beheer P&O</i>			
15	Regionaal traineetraject	-	Verkennen deelname aan traineeprogramma vanaf sept. 2018 i.o.v. DT (Q1). - Inventarisatie kwaliteit trainees (Q1)
16	Bindingsactiviteiten	-	YAM (community voor jonge ambtenaren): vaststellen planning voor vervolg (Q1).
<i>Monitoring en evaluatie P&O</i>			
17	Medewerkersonderzoek	-	Monitoren plan van aanpak van de teams (Q1-Q2). - Vervolg geven aan gemeentebrede acties en/of projecten rondom verbeterthema's (Q1/2). - Evalueren en verkennen opzet vervolg Medewerkersonderzoek (Q3/4).
18	Arbo	-	Monitoren uitvoering PSA vragenlijst (Q1). - Monitoren vervolg PSA vragenlijst op basis van uitkomsten (Q2)
19	Evaluatie Het Goede Gesprek	-	Uitvoeren evaluatie en opzet interventies voor vervolg HGG (Q1/2).
20	Evaluatie ziekteverzuim	-	Monitoren voortgang acties uit verzuimnota (Q1-4). - Analyseren ziekteverzuim en vaststellen benodigde interventies (Q1-4).
21	Evaluatie MOVE@Maastricht	-	Toetsen bewegingsthermometer Move incl. KPI's (Q1). - (Evaluatie) plaatsing voorrangskandidaten. - Beoordelen tussentijdse evaluatie (Q1).
22	Evaluatie Learn@Maastricht	-	Begeleiden evaluatie Learn inclusief aanpak t.a.v. groeiende vraag in de regio en herijking opleidingsaanbod (Q1) - Toetsen evaluatie leiderschapskrachttraining (Q4)

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?	
23	Evaluatie Hart voor de Stad	-	Opstellen opdracht evaluatie en vaststellen vervolg (Q1/2)
24	Evaluatie E-HRM fase 2	-	Opstellen opdracht voor evaluatie op basis van businesscase en projectopdracht (Q2).
25	Werving en selectie	-	Monitoren effectiviteit en toetsen evaluatie Pilot LinkedIn (Q3/4)
26	Strategische Personeelsplanning	-	Monitoren behoefte organisatieonderdelen (continu)
<i>Sturing P&O</i>			
27	HRM-groep	-	Agenderen nieuwe HRM-initiatieven (periodiek).
28	Kennisdeling	-	Versterken kennisdeling tussen CZ en SSC P&O op HRM-thema's (periodiek). - Versterken kennisdeling en samenwerking in de regio (waar nodig).
Informatiemanagement en automatisering			
29	I&A- portfolio	-	Sturing op het uitvoeringplan 2018. - Opdrachtgeverschap diverse opgaven (zie par. 2.5) - Portfolio afstemmen met Sittard-Geleen en Heerlen t.b.v. SSC-ZL - Opleveren I&A portfolio 2019.
30	Omgevingswet	-	Uitvoering fase 2, deels afhankelijk van landelijke ambitiebepaling DSO. Fase 2 omhelst onder andere: fit-gap analyse tussen huidige en toekomstige situatie én daaruit voortvloeiend een transitieplan.
31	Digitale archivering	-	(door)Ontwikkeling archiveringsvoorziening voor gestructureerde processen (op basis van zaakgericht werken) - Ontwikkeling archiveringsvoorziening voor semi- en ongestructureerde processen - Bredere uitrol zaakgericht werken
32	Digitale agenda 2020	-	Uitvoering geven aan en implementeren van de landelijk ontwikkelde producten en diensten.
33	Lean	-	Kwaliteitsborging lopende leantrajecten - Ontwikkeling leanorganisatie binnen gemeente Maastricht
34	Informatiebeveiliging	-	Focus vanuit het I&A specialisme ligt op de vertaling en invulling van informatiebeveiliging binnen het organisatiebrede (informatie)beleid en planning; - Sturing op Informatiebeveiligingsplan 2018 / 2019.
Financiën			
35	Digitalisering P&C cyclus		Invoeren digitale ondersteuning van P&C documenten incl. integratie met CODA Gereed 2018 / 2019
36	BBV Vernieuwingen	-	Vervolg invoering aanbevelingen commissie "Begroten en verantwoorden" (zie Depla) - Programma-indeling omzetten naar hoofdingeling taakvelden (traject samen met zie B&V) - Verder uitwerken taakveldenindeling (loslaten 2 systemen).

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?
		<ul style="list-style-type: none"> - Vervolg Maastrichtse beleidsindicatoren (laten vervallen of ...) - Verwerken opmerkingen Provincie in begroting 2019 (geprognosticeerde balans etc.) - Inkaderen omslagrente (gevolgen voor VBF) <p>Gereed: begroting 2019 e.v.</p>
37	Verdere implementatie vennootschapsbelasting	<p>Het in projectverband nader vormgeven van het proces tot aangifte Vennootschapsbelasting, waaronder de inrichting van de financiële administratie, monitoring, fiscale openingsbalans 2016, feitelijke aangifte Vennootschapsbelasting 2016.</p> <p>Gereed 1^e halfjaar 2019</p>
38	BTW sport besluit	BTW sport besluit wordt aangepast obv regeerakkoord. Impact bepalen voor Maastricht Sport inclusief maken keuzes.
39	Horizontaal Toezicht / Fiscale audit	Opstellen plan van aanpak i.h.k.v. horizontaal toezicht / integrale fiscale audit, gericht op onderzoeksgebied rijksbelastingen
		Gereed Q2.
40	Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> - Processen betreffende beleid (gemeente) en uitvoering (door de BsGW) van belastingen beschrijven en waar mogelijk lean maken - Inventariseren en beschrijven van processen betreffende belastingen; - Inventariseren mogelijkheden om processen lean te maken; <p>(start in 2017 Q4, oplevering 2018 Q2)</p>
41	Raadsvoorstel Belastingverordeningen	<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek naar actualiteit belastingverordeningen (OZB, Reinigingsheffingen, Rioolheffing, Hondenbelasting, Toeristenbelasting, Reclamebelasting, Marktgeden, Begraafplaats) - Onderzoeken of de belastingverordeningen nog actueel zijn; - Inventariseren van mogelijkheden om belastingverordeningen te vereenvoudigen; - Eventuele aanpassingen worden voorgesteld bij de raadsstukken belastingverordeningen en tarieven 2019; <p>Oplevering 2018 Q3</p>
42	Meerjarenbegroting/NCFB	<p>Bij de jaarplannen 2018 wordt een geactualiseerde NCFB opgeleverd (februari 2018).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verder met uitvoeren plan van aanpak werkgroep NCFB: <ol style="list-style-type: none"> 1. Beheer NCFB (besluitenregister, verwerking begrotingswijzigingen) 2. Evaluatie rol werkgroep NCFB 2. Diversen (overhead, verrekening logistiek, annuïtaire / lineaire rente, externe tarifiering) 3. Evaluatie NCFB. 4. Inventarisatie en aanpassingen financiële COGNOS rapportages (CODA) <p>Gereed gedurende 2018</p>
43	Bestuursrapportage	In 2018 wordt de raad voor 1 ^e keer een bestuursrapportage opgesteld i.v.m. Marap. Peildatum 1 september. Geen bedrijfsvoeringsaspecten.

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?
Gereed Q3		
44	Accountantscontrole	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluatie uitvoering accountantscontrole 2016 / 2017. - Bespreken met Sittard-Geleen / Heerlen en commissie B&V. - Kiezen voor opstarten van nieuwe aanbesteding of optie verlenging met 1 jaar.
Gereed Q4		
45	Periodiek overleg financiën SSC-ZL	<ul style="list-style-type: none"> - Tweewekelijks (afhankelijk van OGO) - Adviseren OGO-lid
46	Verordeningen financiële functie	<ul style="list-style-type: none"> - Actualisatie Financiële verordening
Gereed Q1		
47	Externe inhuur	Analyse ontwikkeling inhuur 2018 Heel 2018
48	Deelname ambtelijke werkgroep Veiligheidsregio	Deelname aan twee ambtelijke klankbordgroepen bij de brandweer, waarbij een bijdrage wordt geleverd aan het opstellen van het beleidsplan 2019 – 2022 (inclusief begroting) inclusief een voorstel voor financiering (kostenverdeelsleutel voor 2019 / 2020).
49	Versterking sturing op GR's	Dit is een thema dat uit de raad naar voren is gekomen. Ook zeker relevant na de verkiezingen. Een notitie voorbereiden voor DT.
Control		
50	Interne Controleplan	<p>Eind 2016 is het eerste gemeentebrede Interne Controleplan 2017-2018 vastgesteld. In 2018 zal ook het cluster control wederom een voorname bijdrage leveren aan de uitvoering. Hierbij valt ondermeer te denken aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toetsing i.h.k.v. Horizontaal Toezicht Belastingdienst - Beleidscontrol via deelname aan toetsgroep collegevoorstellen en bij P&C cyclus - Quickscans op verzoek Concerncontroller - Wet Bescherming Persoonsgegevens / AVG - Advies Informatiebeveiliging / ICT beveiligingsassessment DigiD - Procesmanagement onderzoeken Rekenkamer Maastricht - Organisatie specifieke IC werkzaamheden vanuit cluster Control, zoals bijvoorbeeld: Quickscan SSC, bijdrage ic-plan SB, Soza en B&O, review/reperformance werkzaamheden Sport, Review, steekproeftrekking en quickscan V&L.
51	Publieke Dienstverlening	<p>Ook in 2018 vervult CZ weer de rol van opdrachtgever richting Publieke Dienstverlening. Alle afspraken zijn beschreven in de DVO CZ-PD 2018 (zie bijlage in Bedrijfsplan PD 2018). Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doorontwikkelen Online dienstverlening. De laatste 34 producten geschikt voor online dienstverlening komen in 2018 digitaal beschikbaar (= tevens prestatie in Programmabegroting 2018). - Het landschap van de Maastrichtse publieke dienstverlening na 2018 wordt in beeld gebracht. Welke factoren zijn van invloed en welke scenario's passen daarbij (= tevens prestatie in Programmabegroting 2018). - Digitaliseren aktes burgerlijke stand (= tevens project in Portfolio I&A 2018).

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?
		- Zorgen dat de PDC niet alleen klantgericht is, maar ook actueel blijft qua wet- en regelgeving.
52	Informatiebeveiliging	Planmatige doorontwikkeling vanuit het gemeentelijk informatiebeveiligingsbeleid voortvloeiend uit het landelijke normenkader, Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG). Dit gebeurt in samenspraak met het cluster Informatiseringmanagement.
53	Vensters Dienstverlening	Uitvoeren meting peiljaar 2016 en bespreken met MT BV. Naar aanleiding van bespreking eventuele vervolgstappen zetten voor meting peiljaar 2017.
54	Vensters voor Bedrijfsvoering	Uitvoeren meting peiljaar 2016 en bespreken met MT BV. Naar aanleiding van bespreking vervolgstappen zetten voor meting peiljaar 2017.
55	Implementatie AVG	Verwerkingsregister Bewustwording gemeentebreed Trainingen teams waar veel gegevens worden verwerkt Verwerkersovereenkomsten Invoeren privacy by design door gebruik quick scan
Juridische Kwaliteitszorg		
56	Juridische advisering, signalering van rechtsontwikkelingen en ondersteuning in het kader van gemeentebrede (risicovolle) projecten en producten (Productgroep A)	Signaleren, en zo nodig inspelen op nieuwe/gewijzigde wetgeving. Concreet in 2018 is dat in elk geval: <ul style="list-style-type: none"> - Omgevingswet: deelname aan de diverse projectgroepen en toegankelijk maken wetteksten; - Wijziging Wet Markt&Overheid, m.n. vermoedelijke wijziging 'algemeen belang-besluit' implementeren; - Staatssteunrecht, i.c. de wijziging van AGV (groepsvrijstellingen): zie opdracht trainee. Dit traject zal langer dan een jaar duren, afhankelijk van eventuele ondersteuning; - Wet Digitalisering en KEI (digitale eisen rechtspraak) volgen in samenwerking met informatiemanagement; - actualisering handleidingen, modellen, voorbeeldteksten etc., in geval ontwikkelingen in wetgeving of jurisprudentie daartoe aanleiding geven; - Inwerkingtreding van de Wet Open Overheid (Woo) als opvolger van de Wob.
57	Specialistisch juridisch advies m.b.t. specifieke aangelegenheden in een organisatieonderdeel (Productgroep B)	Professionalisering m.b.t. de rechtsfiguren 'opdracht en subsidie', met name ten behoeve van en op verzoek Sociaal domein en Economie & Cultuur.
58	Juridische kwaliteitszorg en juridische control (Productgroep C)	- Opleidingsprogramma doorontwikkelen: <ul style="list-style-type: none"> . de basiscursus is in 2016 voor de eerste keer uitgeprobeerd en wordt in de eerste helft van 2017 structureel uitgewerkt en gepland. . een verdiepingscursus wordt in de loop van 2017 uitgewerkt en een try-out vindt uiterlijk december 2017 plaats. . De specialistische cursussen t.b.v. specifieke groepen

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?
		<p>collega's worden per onderwerp/thema vormgegeven. Die zullen niet steeds door de concernjuristen zelf verzorgd worden. In een aantal gevallen zullen zij als coördinator/organisator optreden bij het inschakelen van experts i.s.m. Learn.</p> <p>Voor alle drie niveaus geldt dat medewerkers wensen kunnen aanleveren om bepaalde leerstukken in een cursus of workshop te aan te bieden;</p> <ul style="list-style-type: none"> - In het kader van juridische control: systeem ontwerpen om de werkprocessen te laten profiteren van leereffecten van bezwaar en beroepprocedures. Concreet voorbeeld: hoeveel en welke besluiten en beschikkingen worden herroepen/ingetrokken/vernietigd? Is daaruit lering te trekken voor de werkprocessen, bv. omdat een bepaalde bestuursrechtelijke fout steeds opnieuw wordt gemaakt? Dat scheelt immers dubbel ambtelijk werk. - Actualisering mandaatlijst: peilen behoefte/noodzaak; voorbereiden collegevoorstel; besluitvorming college en bekendmaking In principe halfjaarlijks (Q2 en Q4).
59	Coördineren en begeleiden van civiele procedures (Productgroep D)	Onder meer continuering ondersteuning van procesvertegenwoordiging Tihange.
Inkoop en aanbesteding		
60	SSC-ZL	Meedenken, meesturen en meedoen met processen en alle bijbehorende aspecten die van belang zijn voor de overgang van inkoop van gemeente naar het SSC-ZL.
61	Opleiden, Trainen, Oefenen	De eigen organisatie onderdelen proactief informeren, opleiden en begeleiden. Dit doormiddel van verschillende vormen van communicatie zoals cursus Learn, nieuwsbrief, gezamenlijke sessies, enz.
Overige werkzaamheden		
62	Klachtencommissie	<p>Het doel van de klachtencommissie blijft onveranderd het behandelen van klachten over (medewerkers van) de gemeente Maastricht conform hoofdstuk 9 (klachtbehandeling) van de Algemene Wet Bestuursrecht en de hierop geënte klachtenverordening en klachtreglement van de gemeente Maastricht.</p> <p>Ook in 2018 zal gewerkt worden volgens het eind 2015 in gang gezette lean-concept. Het streven is – zoals in 2016 en 2017 is gerealiseerd - het merendeel van de klachten informeel en via bemiddeling af te handelen binnen de wettelijke termijn van 14 weken (10 weken basistermijn, met een verlengingsmogelijkheid van 4 weken).</p> <p>Verwacht wordt dat het totaal aantal "uitingen van ongenoegen" dat door burgers bij de klachtencommissie zal worden gedaan evenals de afgelopen jaren rond 180 (125 klachten en 55 meldingen) zal bedragen.</p> <p>Begin 2018 wordt het voor de burgers mogelijk om klachten (ook) via een digitaal webformulier in te dienen. Door de digitale registratie van het klachtafhandelp proces zal het eveneens mogelijk zijn om digitaal managementinformatie te genereren.</p>

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?
63	Geven van gevraagd en ongevraagd advies OR	Op gebied van medezeggenschap breed en art. 23, 25 en 27 WOR in het bijzonder. De volgende onderwerpen worden verwacht: SPP voortgang, ontwikkelingen Mobiliteit en MOVE@Maastricht, voortgang medewerkeronderzoek, Evaluatie HGG monitoren, ontwikkelingen ziekteverzuim, flexibel belonen, implementatie en uitvoering sturingsfilosofie, regionale samenwerking, learn (organisatie opleiding en training)
64	Beheer ambtelijk secretariaat OR	algemeen beheer, planning, agendering, voorbereiding, verslaglegging, archivering, controle. Tevens secretariële ondersteuning en afstemming GO (agendabeheer, verslaglegging, outlook)
65	Opstellen nieuwe HRM convenant	door OR i.s.m. WOR-bestuurder (incl. aandacht voor duurzame inzetbaarheid en uitdagend werk) Zie ook punt 2.
66	Helpdesk 3D (Bel Cindy) en burgerpanel Jeugd, Werk en Zorg	Reguleren secretariële werkzaamheden. Zorg dragen voor de eindevaluatie. Uitvoeren van aanbevelingen en conclusies.
67	Beschouwing over OG/ON	DT verzoekt CZ een notitie te maken over nut/noodzaak van deze scheiding.

1.4 Communicatie

Het organisatieonderdeel communicatie helpt de gemeentelijke organisatie en het bestuur om een oprechte dialoog met de bewoners, bedrijven, organisaties en bezoekers van de stad te ontwikkelen. Transparante, maximale en eerlijke informatie is daarvoor de basis, die vervolgens bij de zeer diverse doelgroepen optimaal beschikbaar komt. Een oprechte dialoog is gebaseerd op vertrouwen, gelijkwaardigheid, interactie, participatie en samenwerking. Ook staat het organisatieonderdeel communicatie voor de verbinding van de vele verschillende citymarketingactiviteiten in de stad tot een coherent beeld van Maastricht (branding). Want een krachtige, eenduidige positionering leidt tot het makkelijker vasthouden en aantrekken van de doelgroepen die de vitaliteit van de stad bouwen: bewoners, bezoekers, bedrijven en instellingen. Op de werkerreinen samenwerking, internationalisering en netwerkvorming werkt Communicatie ook nauw samen met Bestuurszaken en Externe Betrekkingen.

Naast de dagelijkse advisering en ondersteuning ontwikkelt het organisatieonderdeel communicatie drie strategische programma's die de communicatieve relatie tussen de overheid en de stad verbeteren en de positionering van de stad versterken. Voor één van de programma's loopt een business case.

Tot slot is de verwachting dat een nieuw college een forse investering vergt door de BCA's en de manager Communicatie om nieuwe bestuurders in te werken.

Beoogde prestaties 2018		Wat DOEN we hiervoor in 2018?
Communicatie		
<i>Strategische programma's</i>		
1	Invoering Omgevingswet	Het traject 'de communicatieve gemeente' wordt voortgezet. Aangezien communicatie een lijnverantwoordelijkheid is, wordt de organisatie communicatiever gemaakt, zowel in houding (participatie,

		co-creatie, een luisterende overheid) als techniek (begrijpelijke brieven, mails, webteksten en samenvattingen van collegenota's). Focus ligt in 2018 bij de invoering van de Omgevingswet.
2	Thuis in Maastricht (TIM)	Het onlangs gelanceerde TIM wordt verder uitgebouwd. TIM is het online platform van en voor (potentiële) bewoners van Maastricht. Het is een plek waar kennis en initiatieven worden uitgewisseld, gesprekken worden gevoerd, ideeën worden gelanceerd en bewoners een podium krijgen. TIM is niet de zoveelste website, maar verzamelt juist bestaande sites en initiatieven in één overzichtelijk platform. In de komende vijf jaar willen we TIM laten uitgroeien tot hét leidend medium voor bewoners van Maastricht voor nieuws, informatie over buurt en van de gemeente en vooral voor onderlinge ontmoeting en initiatief. TIM is niet van de gemeente, maar van de gemeenschap: de rol van de overheid beperkt zich tot het aanjagen van initiatief en betrokkenheid bij het platform.
3	Branding	Op het gebied van citybranding wordt voortgebouwd op het onderzoek dat de burgemeester heeft laten verrichten naar de ambities van Maastricht (internationale stad, universiteitsstad, hoofdstad). In 2017 is duidelijk geworden of er draagvlak is in de stad voor de oprichting van Maastricht Brand Partners. Doel daarvan is om de vele partijen in de stad te binden op een eenduidige positionering van Maastricht: partijen die door hun werk de naamsbekendheid en imago (het merk) van Maastricht beïnvloeden en voor hun werk afhankelijk zijn van dat merk. De afgesproken propositie luidt: "Maastricht is een sociale en saamhorige stad, die zich steeds nadrukkelijker ontwikkelt en profileert als een internationale universiteitsstad, met een top leef- werk- en verblijfsklimaat voor bewoners, bezoekers en bedrijven." Op het niveau van positionering wordt nadrukkelijk de samenwerking gezocht met Limburg branding en wordt aangesloten bij de lobby-agenda van de gemeente
<i>Projecten</i>		
4	Business Case "Maastricht Brand Partners"	De business case MBP moet gaan aantonen dat Brandmanagement van toegevoegde waarde is voor MBP. De business case zal worden geëvalueerd in juni 2018 waarbij, naast de invulling van een aantal kwalitatieve aspecten, een positief financieel resultaat het bestaansrecht van de Brandmanager moet aantonen. In de evaluatie zal nadrukkelijk ook gekeken worden naar de duurzaamheid van het resultaat in het perspectief van de toekomst.

2 Bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling

Welke middelen en verbeteringen zijn nodig om het evenwicht te behouden tussen een goed (financieel) resultaat en een sfeer waarin mensen zich kunnen ontwikkelen en elkaar versterken?

2.1 Formatie

Formatieplan 2018

De formatie voor 2017 is bij de primitieve begroting / jaarplan 2017 en vervolgens per 1 september 2017 vastgesteld op respectievelijk 71,58 en 74,38 FTE. Deze aantallen zijn exclusief die van College, Raad en Raadsgriffie.

De mutaties naar de begroting / jaarplan 2018 worden in onderstaande tabel zichtbaar gemaakt.

Formatie BCC 2018	Team BCC, incl. Directie				Totaal BCC	Opmerking / toelichting
	Directie	BZ&EB	CZ	COM		
Situatie begroting / jaarplan 2017	2,00	17,20	24,78	27,60	71,58	Conform richtlijnen jaarplan 2018.
Mutaties naar marap 1 september 2017						
- Beleidsmedewerker I&A (OIK 11)			1,00		1,00	
- Manager bedrijfsvoering BCC (OIK 12)				0,80	0,80	Exclusief 0,2 FTE t.b.v. PD
- Speechwriter / Hoofdredacteur (OIK 12)				1,00	1,00	
Situatie DR 2017-3	2,00	17,20	25,78	29,40	74,38	Conform richtlijnen jaarplan 2018.
Mutaties naar begroting / jaarplan 2018						
- Beleidsmedewerker B Fin en P&C (OIK 12)			-0,13		-0,13	Notitie personele ontwikkelingen 2018.
- Adviseur A Juridische zaken (OIK 12)			-0,10		-0,10	Notitie personele ontwikkelingen 2018.
- Beleidsmedewerker A (OIK 13)			-0,20		-0,20	Notitie personele ontwikkelingen 2018.
- Adviseur C Communicatieadviseur (OIK 10)				-0,65	-0,65	Notitie personele ontwikkelingen 2018.
- Vakspecialist B (Webmaster)				-0,11	-0,11	Notitie personele ontwikkelingen 2018.
- Taakstelling bestuurssecretariaat		-1,00			-1,00	Notitie personele ontwikkelingen 2018.
- Adviseur C Communicatieadviseur (OIK 10)				-1,00	-1,00	Vervalt (pensionering medewerker).
- Adviseur C Brandmedewerker (OIK 10)				1,00	1,00	Nieuwe functie.
- Adviseur C Helpdesk/Burgerpanel			-0,35		-0,35	Vervalt m.i.v. medio 2018.
Situatie begroting / jaarplan 2018	2,00	16,20	25,00	28,64	71,84	

Formatieplan: doorkijk 2019-2021

In het formatieplan is de ontwikkeling geschetst van 1 januari 2017 naar 1 januari 2018. Er is echter ook sprake van een toenemende vraag voor ondersteuning door de teams Bestuurszaken, Concernzaken en Communicatie en ten slotte zijn in 2017 een aantal ontwikkelingen te onderkennen waarvan de tijdelijke financiering afloopt en deze bij voorkeur structureel geregeld dient te worden. Op het betreffend functieniveau volgt onderstaand een toelichting.

Communicatieadviseur Veiligheid en Leefbaarheid

Veiligheid en Leefbaarheid is een van de meest beeldbepalende beleidsvelden van de gemeente Maastricht. De afgelopen jaren is door een aantal actuele ontwikkelingen de maatschappelijke, politieke en journalistieke aandacht voor het beleidsveld enorm toegenomen. We noemen onder meer: jihadisme, drugsoverlast, student en leefbaarheid, veiligheidsbeleving, Tihange, geluids- en jongerenoverlast, veilige buurten, evenementenbeleid, imago handhaving en welstand. Onderwerpen die stuk voor stuk bepalend zijn voor het imago van veiligheid en leefbaarheid, en daarmee voor de stad als geheel.

Ons is gebleken dat de zeer sterk toegenomen druk op al deze dossiers een kwalitatief en kwantitatief beroep doet op het organisatieonderdeel communicatie dat niet kan worden geleverd vanuit de huidige bezetting. De huidige 1,0 FTE communicatieadviseur voor het hele beleidsveld Veiligheid en Leefbaarheid is onvoldoende om alle hierboven genoemde actuele, nieuwe vraagstukken te managen. Intern schuiven met mensen om de bezetting op V&L-thema's te versterken is geen optie omdat er dan op andere beleidsthema's gaten vallen (benchmark 2014 liet zien dat Maastricht een sobere bezetting op communicatie heeft). Onderbrengen bij een BCA is evenmin kansrijk omdat dit de spankracht van elk van hen te boven gaat en bovendien de thema's over minimaal drie bestuurlijke portefeuilles verspreid zijn.

Wij zien een hoeveelheid werk die zeker een extra FTE behelst, op senior niveau. Hij / zij zal immers strategisch moeten werken aan de reputatie van de genoemde beleidsthema's. Reputatie bepaalt samen met de inhoud het draagvlak voor beleid bij bevolking en raad. Veiligheidsbeleving is bijvoorbeeld typisch zo'n thema in de categorie 'be good and tell it': alleen 'goed' zijn (de cijfers verbeteren aantoonbaar) is niet goed genoeg. Zo zal er onder meer een strategisch aanvalsplan veiligheidsbeleving moeten komen om de reputatie van Maastricht en zijn veiligheid op dit gebied substantieel te verbeteren.

De manager Communicatie zal samen met de opdrachtgever V&L een voorstel uitwerken voor 1 FTE extra senior communicatieadviseur Veiligheid en Leefbaarheid waarin ook de financiering zal worden meegenomen. Na akkoord van het DT kunnen werkzaamheden starten.

Verkiezingen 2018

Indien na de verkiezingen sprake zal zijn van een wijziging van het aantal wethouders zal dat ook gevolgen hebben voor de benodigde capaciteit voor de Communicatieadviseurs en het Bestuursecretariaat.

Bestuurszaken

Gelet op het huidige takenpakket op de terreinen kabinet, samenwerking, lobby en internationalisering alsmede (voor het onderdeel bestuurssecretariaat) de huidige omvang van het college (burgemeester, secretaris en vijf wethouders) is er geen aanleiding om nu voor periode 2019-2021 te koersen op formatieontwikkeling.

Wel is hoge gemiddelde leeftijd binnen het bestuurssecretariaat (circa 57 jaar) een aandachtspunt. In de periode 2018-2021 gaan drie medewerkers aldaar met leeftijdsontslag. Samen met een mobiliteitskandidaat binnen het bestuurssecretariaat ligt hier een ontwikkelopgave/ontwikkelkans.

Bij CZ zijn er vier aandachtspunten wat betreft de formatie:

Medewerker Helpdesk (Burgerpanel) & Beleidsmedewerker Inkoop

Financiering voor de bovengenoemde functie is geregeld tot medio 2018. Daarna, indien geen verlenging (afhankelijk van evaluatie en raadsbesluit), boventalligheid voor 0,7 FTE (OIK 10, jaarlijks € 52K; OIK 12, jaarlijks € 68K). Eén medewerker is fulltime aangenomen en vervult tevens de functie van beleidsmedewerker inkoop. Daarvan resteert nog 0,3 FTE. In feite is een eventuele boventalligheid van 0,7 FTE (beëindigen helpdesk) een interne taakstelling, mede te bezien in de spankrachtdiscussie.

Beleidsmedewerker HRM

Tijdelijke aanstelling voor 2 x 0,5 jaar, eindigend 1 september 2018. Financiering tot nu toe ten laste van de reserve organisatieontwikkeling. OIK 11 voor 0,9 FTE is € 77K jaarlijks. Gezien de spankrachtdiscussie is uitbreiding permanent noodzakelijk. Na afronding van deze discussie moet duidelijkheid worden verschaft.

Adviseur Interne Controle

Externe inhuur tijdelijk voor de duur van 4 x 0,5 jaar en eindigend 1 mei 2019. Financiering ten laste van de vacature klachtencommissie. Daar zou ook eventuele structurele dekking worden gevonden. De werkzaamheden van deze medewerker als ook de gemaakte voortgang op het realiseren van het gemeentebrede IC plan zullen tijdig worden geëvalueerd.

Administratieve ondersteuning interne meldpunt integriteit

Tijdelijk is een medewerker van team P&O ingehuurd voor de ondersteuning van het meldpunt. Het meldpunt is inmiddels geëvalueerd en geconcludeerd is dat deze ondersteuning moet worden voortgezet. Aan het DT zal nog een besluit worden gevraagd met een voorstel voor financiering van de kosten.

Formatieanalyse

In 2017 hebben zich een aantal ontwikkelingen voorgedaan die vanaf 2017 tot extra personeelskosten leiden. Ook de concrete invulling van de resterende efficiencytaakstelling voor 2018 maakte het noodzakelijk dat dekking van deze kosten binnen de begroting concreet werd aangewezen. Uiteindelijk zijn alle extra loonkosten van structurele dekking voorzien; het zij middels het schrappen van vacatureruimte, hetzij door reële ombuigingen op materiële budgetten. Overigens heeft voor 2017 dekking plaatsgevonden door een onttrekking aan de bedrijfsreserve BCC.

Toelichting op functieniveau:

Beleidsmedewerker I&A (1,0 FTE).

Het betreft een rendabele uitbreiding. De loonkosten worden binnen de totaliteit van de gemeentebrede I&A budgetten, met de egalisatiereserve I&A als achtervang, opgevangen. Met een onttrekking ten laste van deze reserve is in de begroting 2018 rekening gehouden.

Manager bedrijfsvoering BCC (0,8 FTE).

Het betreft een nieuwe functie ten behoeve van BCC en de PD. De 0,2 FTE ten behoeve van de PD zijn niet in het formatieplan van BCC meegenomen maar komen bij de PD tot uitdrukking.

Speechwriter / Hoofdredacteur (1,0 FTE).

Het betreft een nieuwe functie voor de uitvoering van bestaande taken en werkzaamheden maar dan geclusterd in één formatieplaats.

Taakstelling bestuurssecretariaat.

Voor 2018 staat de doorontwikkeling / vernieuwing van de inrichting het bestuurssecretariaat gepland. De hiermee gemoeide eenmalige kosten bedragen ca € 98K waarmee in de begroting middels een onttrekking aan de bedrijfsreserve BCC rekening is gehouden. De verwachting is dat op de beschikbare formatieruimte een bezuiniging van 1,0 FTE kan worden gerealiseerd. Bij deze verwachting is geen rekening gehouden met een eventuele uitbreiding van het aantal wethouders en in het verlengde daarvan het aantal secretaresses. Een en ander zal na de verkiezingen worden opgepakt.

Communicatieadviseur / Brandmanager.

Wegens pensionering van een medewerker wordt de formatie van de Communicatieadviseurs met 1,0 FTE (OIK 10) teruggebracht en toegewezen ten behoeve van nieuwe taken voor branding Maastricht.

Medewerker Helpdesk / Burgerpanel.

In de huidige vorm loopt het project medio 2018 af, dan eindigt ook de financiering van de salariskosten van de coördinator en ontstaat boventalligheid. Daaraan voorafgaand zal een evaluatie moeten aantonen of het project en zo ja in welke omvang wordt voortgezet.

Overige.

Niet inbegrepen in de ontwikkeling van de formatie zijn de tijdelijke uitbreidingen van capaciteit ten behoeve van de inrichting en inbedding van de Interne Controle en de projecten organisatieontwikkeling.

Externe inhuur

In verband met de aangenomen motie over externe inhuur zal hier aanvullend inzicht worden gegeven naar de voor 2018 voorgenomen externe inhuur.

CZ huurt iemand van BMC in voor de uitvoering van het IC plan (hiertoe is een besluit genomen door DT voor 4x een half jaar. Voor deze inhuur is gebruik gemaakt van reeds afgesloten raamcontracten (financiële dienstverlening/P&C ondersteuning; € 0,1 mln.).

Verder zal door CZ gebruik worden gemaakt van juridische extern advies. Ook hiervoor wordt gebruik gemaakt van een raamcontract met Paulussen (tussen € 0,6 en € 0,9 mln.). Deze facturen worden veelal door de afzonderlijke organisatieonderdelen betaald. Daarnaast kan op ad hoc basis extern advies worden ingekocht. Strikt genomen vallen advieskosten niet onder externe inhuur.

Voor het bestuursbureau staat voor 2018 1 fte inhuur gepland tot 1 juli (€0,05 mln).

Ter ondersteuning van communicatie worden werkzaamheden extern uitbested. Uitbested werk wordt niet gerekend tot externe inhuur.

2.2 Efficiencytaakstelling

Invulling tot en met 2017

Onderdeel van het jaarplan 2018 is een toelichting op de invulling van de efficiencytaakstelling 2018 waarbij ook een doorkijk tot en met 2021 wordt gemaakt. In onderstaande tabel zijn de structurele efficiencytaakstelling en overige taakstellingen geïnventariseerd en is de structurele wijze van invulling, zoals in de begroting verwerkt, aangegeven.

Gebleden is dat alle voorgenomen maatregelen voor de invulling van de bezuinigingsopgave tot en met 2018 en daarna structureel zijn gerealiseerd. Bovendien zijn alle maatregelen, door aanpassing van de betreffende budgetten, begrotingstechnisch verwerkt en opgevangen.

Omschrijving bezuinigingen BCC	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Inventarisatie taakstellingen:										
<u>Taakstellingen efficiency:</u>										
a - Overhead Bestuurs- en Concernzaken	250	339	422	512	574	692	744	744	744	744
b - Overhead Communicatie	0	0	0	54	63	67	67	67	67	67
c - Aandeel garantiebannen	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10
d - Apparaatskosten bedrijfsvoering	250	339	422	566	637	759	821	821	821	821
e - Deelname / efficiency BsGW	0	0	100	150	200	250	300	300	300	300
f - Overwinst belastingen	0	0	0	0	0	150	200	200	200	200
g Totaal efficiency	250	339	522	716	837	1159	1321	1321	1321	1321
<u>Taakstellingen overige:</u>										
h - Vereenvoudiging P&C	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
i - Vermindering audits	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
j - Uitbreidingen / aanpassingen fuwa	61	62	62	62	62	62	62	62	62	62
k - Teammanager bestuurszaken	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
l - Buurtgericht werken	0	19	19	19	19	19	19	19	19	19
m Totaal overig	271	291	291	291	191	191	191	191	191	191
n Totale bezuinigingsopgave	521	630	813	1007	1028	1350	1512	1512	1512	1512
Invulling taakstellingen:										
<u>Ten laste van apparaatskosten, overhead:</u>										
o - Vervallen functie in FTE's	4,50	5,50	6,20	7,50	8,10	8,20	8,65	8,65	8,65	8,65
p - Loonsom vervallen functies	421	503	546	644	701	720	761	761	761	761
q - Detacheringen etc.	38	39	112	143	143	143	143	143	143	143
r - Materiële budgetten	13	93	96	73	92	108	108	108	108	108
s	472	635	754	860	936	971	1012	1012	1012	1012
<u>Ten laste van producten belastingen:</u>										
t - Afname project- en frictiekosten BsGW	0	0	100	150	200	250	300	300	300	300
u - Meeropbrengst diverse belastingen	0	0	0	0	0	150	200	200	200	200
v	0	0	100	150	200	400	500	500	500	500
w Totaal invulling taakstellingen	472	635	854	1010	1136	1371	1512	1512	1512	1512
x Resultaat / bedrijfsreserve BCC	-49	5	41	3	108	21	0	0	0	0

De totale bezuinigingsopgave voor BCC (n) is samengesteld uit de reguliere efficiencytaakstelling (g) en een aantal historische (m) taakstellingen. Met ingang van 2018 is het "aandeel garantiebannen" (c) structureel aan de taakstelling voor BCC toegevoegd.

2018 en vooruitblik naar 2021

In de voorliggende begroting voor 2018 is de maximaal en structureel toegewezen bezuinigingsopgave begrotingstechnisch vertaald en ingevuld.

Voor de bedrijfsvoering van de teams als zodanig geldt een totale structurele taakstelling van €1.012K; zijnde de efficiency op de apparaatskosten € 821K (d) en de overige taakstellingen voor €191K (m). De taakstelling is ingevuld door het schrappen van 8,65 FTE (o), met een bijbehorende loonsom van €761K (p), middels detacheringen (q) voor €143K en bezuinigingen op materiële budgetten (r) voor €108K.

De taakstellingen voor deelname efficiency BsGW (e) en overwinst belastingen (f) zijn apart zichtbaar gemaakt opdat deze de discussie over een efficiënte bedrijfsvoering van BBC niet vertroebelen. Invulling vindt plaats via de project en frictiekosten BsGW (t) en de opbrengsten voor de belastingen (u). Medio april wordt van BsGW de 1^e uitvoeringsrapportage met een prognose voor de verwachte jaaropbrengst voor 2018 ontvangen. Gedurende 2018 wordt op basis van deze gegevens gerapporteerd.

Overige taakstellingen

De overige taakstellingen zijn opgenomen in bovenstaande tabel (zie h t/m m).

2.3 Verzuim en inzetbaarheid

In **2016** was het verzuimpercentage: 3,19% (norm 4,11%) met name veroorzaakt door het langdurig verzuim (> 6 weken) zijnde 1,85% met een meldingsfrequentie van 1,13 (norm 1,11).

In **2017** t/m oktober is het verzuimpercentage: 4,21% (norm 4,25%) met name wederom veroorzaakt door het langdurig verzuim zijnde 2,78% met een meldingsfrequentie van 1,0 (norm 1,06).

De achtergronden van het verzuim zijn bekend en hoofdzakelijk niet werkgerelateerd. Zowel verzuim als meldingsfrequentie blijven binnen de norm, echter het verder terugdringen of beter het voorkomen van verzuim door preventie, heeft de voorkeur in 2018.

Zorg van de Zaak (onze arbodienstverlener heeft met Lisette Dankhof een inzetbaarheidadviseur die de managers kan ondersteunen bij de preventieve maatregelen om verzuim te voorkomen). BCC zal Lisette uitnodigen in werkoverleggen van Concernzaken, Bestuurszaken en Externe Betrekkingen en Communicatie ten behoeve van preventieve maatregelen om verzuim te voorkomen.

Met de bedrijfsarts wordt door BCC afgesproken dat er alleen een spreekuur op verzoek plaatsvindt indien de manager op voorhand met de betreffende medewerker verzuim en inzetbaarheid heeft besproken en er een gerichte vraag aan de bedrijfsarts door de manager wordt gesteld.

Verder zal BCC actief invulling gaan geven aan de nieuwe opzet van het Sociaal Medisch Team (SMT) waarin *niet* de casuïstiek centraal staat maar trends en preventieve maatregelen per onderdeel (bijv. hoe om te gaan met werkdruk). De uitgebreide mogelijkheden van het IZA Bedrijfszorgpakket worden onder de aandacht gebracht van managers en medewerkers. Daarnaast wordt gedacht aan het inrichten van een digitaal "gezondleven-platform" waarin de individuele medewerkers met een eigen account hun gezond- en fitheid kunnen monitoren en bevorderen.

Uitgangspunt BCC verzuim 2018: gezond en fit aan de slag onder gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever en gefaciliteerd door de werkgever. BCC streeft in 2018 naar een verzuimcijfer van gemiddeld 3,0 % met een meldingsfrequentie van 1,0 per jaar. Het terugdringen van het langdurig verzuim vormt daarbij een van de speerpunten voor BCC.

2.4 HR Instrumenten

Het Goede Gesprek (HGG)

Omdat de oorspronkelijke HGG-cyclus gemeentebreed is verschoven door het op verschillende momenten in dienst treden van medewerkers is het lastig om de verschillende cycli gemeentebreed kwantitatief te vergelijken.

Per november 2017 is de stand van zaken van HGG BCC als volgt: (afgezet tegen de periode 1.1.2016 november 2017):

- BZ & EB; het werkplan 2018 krijgt voor alle medewerkers m.u.v. het bestuurssecretariaat z'n doorvertaling naar planningsgesprekken (januari/februari), voortgangsgesprekken (augustus/september) en beoordelingsgesprekken (december) met alle medewerkers. De start van de gesprekkencyclus voor de medewerkers bestuurssecretariaat wordt gekoppeld aan de start van de nieuwe collegeperiode en kent daarom voor 2018-2019 de volgende planning voorzien: planningsgesprekken (juni/juli 2018), voortgangsgesprekken (januari/februari 2019) en beoordelingsgesprekken (november/december 2019). Met deze medewerkers vinden wel in februari nog beoordelingsgesprekken gesprekkencyclus 2017-2018 plaats. Vervolgens is het de bedoeling om vanaf 2019 voor alle medewerkers een jaarlijkse gesprekkencyclus te hanteren.
- CZ; Met nagenoeg alle medewerkers vinden in 2018 een planningsgesprek en een gecombineerd voortgang-/beoordelingsgesprek plaats. Een enkele keer wordt hiervan afgeweken in verband met ziekte of afronding arbeidsvoorwaarden.
- Communicatie; met alle 30 medewerkers vinden in 2017 en 2018 een planningsgesprek, een voortgangsgesprek en een beoordelingsgesprek plaats.

BCC hecht er aan op te merken dat de kwantiteit van HGG nimmer ten koste mag gaan van de kwaliteit. Door vanuit het management te investeren in persoonlijke aandacht wordt voorkomen dat HGG degradeert tot een rituele dans waarin het gesprek verworden is tot een verplicht nummertje.

Recent is een evaluatie van HGG gestart waarbij ook naar de gebruiksvriendelijkheid van het digitale systeem wordt gekeken. Dit is voor BCC van belang omdat de schriftelijke weerslag van de gesprekken in YouForce als omslachtig en te bewerkelijk wordt ervaren. In 2018 streeft BCC naar een werkvorm waarin met elke medewerker minimaal één gesprek wordt gevoerd waarbij de nadruk op planning en vooral ontwikkeling ligt.

Voor rechtspositionele besluiten blijft het beoordelingsgesprek ook in 2018 leidend.

Mobiliteit

Om de interne doorstroming te bevorderen stelt BCC in 2018 een werkplek/klus/ ter beschikking voor medewerkers die met een "kijkje-in-de-keuken" worden ondersteund in het zoeken naar een ander vervolg van de loopbaan. Daarnaast streeft BCC naar het realiseren van een re-integratiewerkplek voor medewerkers die na ziekte gaan re-integreren.

Voor de medewerkers van BCC wordt proactieve mobiliteit gestimuleerd, hiertoe gaan de managers actief op zoek bij de collega's naar kansen, enerzijds bij de overige organisatieonderdelen maar ook bij externe partners. De medewerkers van MOVE worden benaderd hierin te ondersteunen.

Verder wordt in 2018 door BCC gezien of het realiseren van traineeplaatsen c.q. het zelf opleiden (training on-the-job) van schoolverlaters een optie kan zijn voor de broodnodige instroom van jong talent.

Duurzame inzetbaarheid en leeftijdsbewust personeelsbeleid zullen in 2018 een van de speerpunten worden voor BCC waarbij individueel maatwerk bij wijze van proef wordt ingezet.

2.5 Informatievoorziening en automatisering

Voor 2018 staan een aantal I&A activiteiten gepland waarbij het opdrachtgeverschap bij BCC is belegd. Hieronder volgt een opsomming van de opgaven voor komend jaar. Voor een uitgebreide toelichting wordt verwezen naar de Portfolio 2018 I&A.

18-02 Realisatie landelijke online diensten in het kader van 'Samen Organiseren';

Voor een aantal producten vinden er landelijk initiatieven plaats om te komen tot online formulieren die door alle gemeenten gebruikt kunnen worden.

18-03 Realisatie inlogvoorziening inwoners EU-lidstaten (eIDAS);

Europese burgers en bedrijven moeten vanaf september 2018 bij alle Nederlandse organisaties in de publieke sector kunnen inloggen met hun eigen nationale inlogmiddel.

18-04 Realisatie compliancy Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);

De Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van kracht (GDPR) wordt op 25 mei 2018 van kracht. Organisaties die persoonsgegevens verwerken krijgen dan meer verplichtingen.

18-05 Onderzoeksopdracht impactanalyse invoering E-factureren;

Vanaf 27 november 2018 moeten alle gemeenten e-facturen kunnen ontvangen en verwerken. Dat volgt uit de Europese Richtlijn inzake elektronische facturering bij overheidsopdrachten.

18-06 Onderzoeksopdracht digitale archivering college- en raadsprocessen;

Mede naar aanleiding van het rekenkameronderzoek naar de vindbaarheid van de beleidsinformatie heeft het college een toezegging gedaan aan de gemeenteraad dat in 2019 het digitale archief ten aanzien van alle raads- en collegestukken voldoet aan de eisen van de Archiefwet.

18-12 Doorontwikkeling zaakstelsel en DMS/RMA;

De gemeente beschikt op dit moment over versie 6.2 van het Excellence zaakstelsel. Deze applicatie is de spil in het applicatielandschap dat de digitale dienstverlening ondersteunt. In 2018 worden nieuwe functionaliteiten toegevoegd aan dit systeem.

18-13 Doorontwikkeling zaakgerichte digitale archivering 40 producten;

Een van de opdrachten uit de bestuursopdracht Dienstverlening was burgers en bedrijven de mogelijkheid te bieden producten en diensten van de gemeente digitaal aan te vragen. Voor burger en bedrijf is dit gerealiseerd. De interne processen kennen nog een aantal knelpunten die moeten worden opgelost.

18-14 Proof of concept niet-zaakgerichte digitale archivering – project Omgevingswet;

Onderzoek naar archiveringsmogelijkheden van informatie uit semi-gestructureerde of ongestructureerde processen.

18-16 Realisatie aansluiting MijnOverheid/berichtenbox;

Aansluiten van persoonlijk elektronisch berichtenverkeer aan individuele burgers op de Berichtenbox (beveiligde postbus) van Mijnoverheid.nl.

18-17 Realisatie activiteiten informatiebeveiligingsplan;

Handhaven van het gemeentebrede informatiebeveiligingsbeleid dat is gebaseerd op de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG) en uitvoeren van het tweejaarlijks informatiebeveiligingsplan.

18-19 Realisatie oplossing digitaal handtekenen;

In vele gemeentelijke processen is het noodzakelijk documenten te voorzien van één of meerdere handtekeningen.

18-29 Aanbesteding oplossing zoeken – vinden - tonen

Er zal een nieuwe aanbesteding worden gedaan omdat het bestaande contract voor MyLex expireert.

18-31 Aanbesteding digitaliseren akten Burgerlijke Stand

De gemeente Maastricht beschikt niet over een geschikte boekscanner. Om deze reden zal er een aanbesteding worden uitgezet. Deze aanbesteding wordt gezamenlijk met Sittard-Geleen opgepakt.

18-33 Aanbesteding "meld een vermoeden" app

Er zal een nieuwe aanbesteding worden gedaan voor de "meld een vermoeden" app. De app maakt het medewerkers gemakkelijk om snel een bericht te versturen over een bepaalde situatie.

18-35 Realisatie thuisbezorging reisdocumenten

Realiseren van het thuis of op het werk bezorgen van paspoort, ID- kaart of rijbewijs.

18-36 Onderzoekopdracht risico- en impactanalyse gemeentelijke website

Nader onderzoek naar de technische toekomstbestendigheid van de gemeentelijke website.

18-44 Leanverbetertraject Communicatie - Proces van aanvraag tot facturatie

Implementatie van oplossingen voor bestaande knelpunten in het proces.

18-51 Onderzoekopdracht doorontwikkeling Learn@Maastricht

Implementatie van oplossingen voor bestaande knelpunten in het proces.

18-54 Onderzoekopdracht digitale publicatie gemeentelijke besluiten

Publicatie van gemeentelijke besluiten zal in toenemende mate digitaal plaatsvinden.

18-56 Onderzoekopdracht Planning & Control software

Onderzocht zal worden of P&C software daadwerkelijk meerwaarde biedt en een antwoord is op de verschillende gedefinieerde verbeterpunten.

18-61 Proof of concept digitale archivering beeldmateriaal

Onderzoek naar mogelijkheden van een centrale database voor beeldmateriaal.

18-65 Realisatie digitale archivering inkoopprocessen onder Europese drempel

Zaakgericht werken moet een oplossing bieden om de eindgebruiker beter te faciliteren, om documenten op een correcte wijze en op één plek vast te leggen en beheren.

18-66 Realisatie managementapp ten behoeve van verbetering HRM-sturing

Implementeren van een app voor HR informatie ter ondersteuning van de manager.

18-69 Realisatie mastertestplan en advies testomgeving

Aan het SSC is de opdracht verstrekt om op basis van het vastgestelde beleid een mastertestplan op te stellen en een advies ten aanzien de hiervoor benodigde testomgeving.

18-70 Realisatie disaster/recovery plan

Om in het geval van een ramp de continuïteit van de belangrijkste bedrijfsprocessen van de gemeente te kunnen garanderen is het noodzakelijk voorzieningen en maatregelen te treffen in de vorm van een disaster recovery-plan voor de ondersteunende ICT-componenten.

18-74 Doorontwikkeling online dienstverlening

De ambitie is om alle producten die geschikt zijn voor online dienstverlening in 2018 online te hebben.

2.6 Risicomanagement

		<€ 0,25 mln.	€ 0,25 mln. - € 1,0 mln.	€ 1,0 mln - € 2,5 mln.	€ 2,5 mln. - € 5,0 mln.	> € 5,0 mln.
		I	II	III	IV	V
Waarschijnlijkheid/ kans	1 Klein	④				
	2 Gemiddeld	③				
	3 Hoog	①②				

Toelichting:

① De behoefte bestaat om wettelijk verplichte publicaties niet meer op papier (het huis-aan-huisblad Via Maastricht) te publiceren, maar louter digitaal (out of pocket 55k / jaar). Bovendien zullen gemeenten in de loop van 2019 (is de verwachting) bij wet verplicht worden om alle publicaties digitaal af te handelen. Als overgangsdatum koerst de organisatie op 1/1/2018 om de switch te maken naar digitaal. In een aantal gevallen zal publicatie op papier ook in 2018 nodig blijven. Deze kosten zijn niet begroot.

② Als gevolg van vervanging voor langdurige ziekte worden additionele kosten gemaakt die niet vanuit de formatie worden gedekt.

③ Op dit moment wordt "gemeentebreed" onderzoek gedaan naar de doorbelastingsystematiek tussen de OO's onderling. De uitkomsten van dit onderzoek zullen consequenties hebben voor de doorbelastingen op rekeningbasis van diensten door het communicatiebureau en diensten vanuit bestuurszaken voor subsidie advies.

④ Er is een onderdekking van de bezettingskosten vanuit de beschikbare formatie

Bovenstaande risico's zullen in de loop van 2018 verder worden onderzocht.

3 Bijlagen

Bijlage 1a: Jaarschijf 2018 NCFB

Als basis voor de begroting / jaarplan 2018 dient versie 38 van de NCFB. In onderstaande tabel is het saldo in meerjarenperspectief tot en met 2021 weergegeven.

Voor het jaarplan van BCC is in de tabel "Saldo BBC (2) – Algemeen" relevant. Het "Saldo BCC (3) Raad en Griffie" is ter zijde vermeld omdat beide administraties in dezelfde financiële administratie gevoerd worden. Vanwege de eigen verantwoordelijkheid van de Commissie Begroting en Verantwoording en de Raadsgriffier wordt dat saldo apart zichtbaar gemaakt.

In onderstaande tabel worden slechts de mutaties vermeld voor zover die van invloed op het saldo zijn; te noemen zijn dan:

1. Het effect van de doorrekening van de nieuwe CAO (na stijging van de pensioenpremie met 1,3%).
2. Het budget voor de bijdrage aan Platform 31 en G32 wordt van B&O aan Bestuurszaken en externe betrekkingen overdragen.
3. Met ingang van 2018 is het aandeel in de taakstelling garantiebanen begrotingstechnisch verwerkt.

Saldo analyse begroting 2017 - 2021 (ten opzichte van versie 38)	2017	2018	2019	2020	2021
Saldo BBC (2) Algemeen NCFB, versie 38	-46.828.321	-51.610.542	-50.941.324	-50.751.212	-50.621.212
Bijstellingen:					
- Loonsom stijging nieuwe CAO na stijging pensioenpremie met 1,3%	0	60.442	60.442	60.442	60.442
- Overheveling van BenO: aandeel Platform 31 en G32	0	21.000	21.000	21.000	21.000
- Aandeel taakstelling garantiebanen	0	-10.000	-10.000	-10.000	-10.000
Sub-totaal BCC (2) - Algemeen	-46.828.321	-51.539.100	-50.869.882	-50.679.770	-50.549.770
Saldo BCC (3) - Griffie en Raad NCFB, versie 38	0	2.414.234	2.414.234	2.414.234	2.414.234
Bijstellingen:					
- Loonsom stijging nieuwe CAO na stijging pensioenpremie met 1,3%		9.173	9.173	9.173	9.173
Sub-totaal BCC (3) - Raad en Griffie	0	2.423.407	2.423.407	2.423.407	2.423.407
Totaal administratie 410, NCFB, versie 38	-46.828.321	-49.196.308	-48.527.090	-48.336.979	-48.206.979
Totaal administratie 410, NCFB, na bijstellingen	-46.828.321	-49.115.693	-48.446.475	-48.256.364	-48.126.364
Stijging saldo	0	80.615	80.615	80.615	80.615

In het format "Begrotingswijziging NCFB 2018-2021" zijn alle mutaties ten behoeve van wijziging van de NCFB vermeld. Daarin begrepen zijn ook technische wijzigingen die binnen de administratie en begroting budgettair neutraal zijn. Voor BCC een stijging van € 69.301 en voor Raad en Griffie een stijging van € 11.321 van het saldo.

De effecten van de begrotingswijzigingen op de centrale staat van reserves en voorzieningen zijn nog niet verwerkt.

De wijzigingen op de begroting 2018 t.o.v. 2017 zijn apart inzichtelijk gemaakt in bijlage 1b (bijgevoegd als Excelbestand).

Bijlage 1b: Overzicht begrotingswijzigingen

Het overzicht is als excelbestand bijgevoegd.

Bijlage 2: Loonsomtabellen 2018

Normering loonkosten 2018, na stijging pensioenpremie met 1,3%					
Voor 2018	Loon	IKB	Totaal excl OPK	OPK	Totaal incl OPK
Schaal 1	€ 30.850	€ 4.229	€ 35.079	€ 2.250	€ 37.329
Schaal 2	€ 33.857	€ 4.423	€ 38.280	€ 2.250	€ 40.530
Schaal 3	€ 36.833	€ 4.683	€ 41.516	€ 2.250	€ 43.766
Schaal 4	€ 38.866	€ 4.930	€ 43.796	€ 2.250	€ 46.046
Schaal 5	€ 40.934	€ 5.181	€ 46.115	€ 2.250	€ 48.365
Schaal 6	€ 43.103	€ 5.445	€ 48.548	€ 2.250	€ 50.798
Schaal 7	€ 47.258	€ 5.967	€ 53.225	€ 2.250	€ 55.475
Schaal 8	€ 53.716	€ 6.751	€ 60.467	€ 2.250	€ 62.717
Schaal 9	€ 60.733	€ 7.603	€ 68.336	€ 2.250	€ 70.586
Schaal 10	€ 67.426	€ 8.426	€ 75.852	€ 2.250	€ 78.102
Schaal 11	€ 76.846	€ 9.718	€ 86.564	€ 2.250	€ 88.814
Schaal 12	€ 86.761	€ 11.077	€ 97.838	€ 2.250	€ 100.088
Schaal 13	€ 93.720	€ 12.032	€ 105.752	€ 2.250	€ 108.002
Schaal 14	€ 102.150	€ 13.188	€ 115.338	€ 2.250	€ 117.588
Schaal 15	€ 111.374	€ 14.453	€ 125.827	€ 2.250	€ 128.077
Schaal 16	€ 120.874	€ 15.842	€ 136.716	€ 2.250	€ 138.966
Schaal 17	€ 130.552	€ 17.404	€ 147.956	€ 2.250	€ 150.206
Schaal 18	€ 141.224	€ 19.126	€ 160.350	€ 2.250	€ 162.600

Bijlage 3: Model toerekening P-kosten

Het model is als excelbestand bijgevoegd.

Bijlage 4: Formatieplan

Jaarplan 2018 BCC: recapitulatie formatie	Formatie / fte's per 1 januari		Loonsom, inclusief IKB	
	2017	2018	2017	2018
Bestuurszaken, Concernzaken en Communicatie				
- Gemeentesecretaris	1,00	1,00	154.811	160.350
- Directeur Bedrijfsvoering	1,00	1,00	142.814	147.956
- Bestuurszaken	17,20	16,20	1.186.880	1.178.147
- Concernzaken	24,78	25,00	2.112.337	2.210.172
- Communicatie	27,60	28,64	2.249.607	2.454.448
Totaal BCC	71,58	71,84	5.846.450	6.151.072

Formatieplan 2018 BCC: Directie en Bestuurszaken	OIK	Formatie / fte's per 1 januari		Loonsom, inclusief IKB	
		2017	2018	2017	2018
Organisatie-onderdeel en functieprofiel					
Gemeentesecretaris					
Gemeentesecretaris	18	1,00	1,00	154.811	160.350
TOTAAL GS		1,00	1,00	154.811	160.350
Bestuurs en Concernzaken					
Directeur Bedrijfsvoering en Dienstverlening	17	1,00	1,00	142.814	147.956
TOTAAL DIRECTEUR BEDRIJFSVOERING		1,00	1,00	142.814	147.956
Bestuurszaken en Externe betrekkingen					
Manager Bestuurszaken en EB	14	1,00	1,00	110.959	115.338
subtotaal		1,00	1,00	110.959	115.338
BZ Externe betrekkingen					
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752
Adviseur C / subsidie adviseur	10	1,00	1,00	73.054	75.852
subtotaal		4,00	4,00	378.295	393.108
BZ Bestuursecretariaat					
Secretaresse Burgemeester	8	1,00	1,00	58.371	60.467
Secretaresse Wethouder Jongen	7	0,60	0,60	30.832	31.935
Secretaresse Gemeentesecretaris	7	1,00	1,00	51.386	53.225
Secretaresse Wethouder Willems	7	0,80	0,80	41.109	42.580
Secretaresse Wethouder Aarts	7	1,00	1,00	51.386	53.225
Secretaresse Wethouder Gerats	7	0,60	0,60	30.832	31.935
Secretaresse Wethouder Krabbendam	7	1,00	1,00	51.386	53.225
Secretaresse Wethouder (vakature)	7	2,20	2,20	113.049	117.095
Taakstelling notitie personele ontwikkelingen	7	0,00	-1,00	0	-53.225
subtotaal		8,20	7,20	428.350	390.462
BZ Kabinetszaken					
Adviseur A	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Projectmedewerker C	8	1,00	1,00	58.371	60.467
Vakspecialist D	8	1,00	1,00	58.371	60.467
Vakspecialist D	8	1,00	1,00	58.371	60.467
subtotaal		4,00	4,00	269.276	279.239
TOTAAL BESTUURSZAKEN EN EXT BETREKKINGEN		17,20	16,20	1.186.880	1.178.147

Formatieplan 2018 BCC: Concernzaken Organisatie-onderdeel en functieprofiel		OIK	Formatie / fte's per 1 januari		Loonsom, inclusief IKB	
			2017	2018	2017	2018
Concernzaken						
Manager Concernzaken	14	1,00	1,00	110.959	115.338	
	subtotaal	1,00	1,00	110.959	115.338	
CZ Audit						
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752	
Beleidsmedewerker B	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Vakspecialist B	10	0,89	0,89	65.018	67.508	
Voor 2 jaar overgeheveld van "CZ Klachtcie" (IC)	10	0,50	1,00	36.527	75.852	
	subtotaal	3,39	3,89	297.455	346.950	
CZ Financiën en P&C						
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752	
Beleidsmedewerker B	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Beleidsmedewerker B	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Beleidsmedewerker B	12	0,13	0,00	12.241	0	
Beleidsmedewerker C	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Beleidsmedewerker C	11	0,66	0,66	55.004	57.132	
Adviseur C / Medewerker Helpdesk	10	0,70	0,35	51.138	26.548	
	subtotaal	5,49	5,01	502.619	482.946	
CZ I&A						
Adviseur A	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Adviseur A	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Beleidsmedewerker C	11	0,00	1,00	0	86.564	
Projectmedewerker C	8	0,80	0,80	46.697	48.374	
	subtotaal	2,80	3,80	235.023	330.614	
CZ Klachtencommissie						
Beleidsmedewerker D	10	1,00	1,00	73.054	75.852	
Voor 2 jaar overhevelen naar "CZ Audit" (IC)	10	-0,50	-1,00	-36.527	-75.852	
Vakspecialist C	9	1,00	1,00	65.938	68.336	
	subtotaal	1,50	1,00	102.465	68.336	
CZ Ondersteuning OR						
Adviseur A	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Vakspecialist D	8	1,00	1,00	58.371	60.467	
	subtotaal	2,00	2,00	152.534	158.305	
CZ Juridische zaken						
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752	
Adviseur A	12	1,00	1,00	94.163	97.838	
Adviseur A	12	0,30	0,30	28.249	29.351	
Adviseur A	12	0,10	0,00	9.416	0	
Adviseur B	11	1,00	1,00	83.340	86.564	
	subtotaal	3,40	3,30	316.915	319.505	
CZ Personeel & Organisatie						
Beleidsmedewerker A	13	1,00	1,00	101.747	105.752	
Projectmedewerker C	9	0,80	0,80	52.750	54.669	
	subtotaal	1,80	1,80	154.497	160.421	
CZ Overige / detacheringen						
Controller	14	1,00	1,00	110.959	115.338	
Beleidsmedewerker A	13	0,20	0,00	20.349	0	
Secretaresse Concernzaken	7	0,60	0,60	30.832	31.935	
Secretaresse Directeur Bedrijfsvoering	7	0,60	0,60	30.832	31.935	
Secretaresse Concernzaken	6	1,00	1,00	46.898	48.548	
	subtotaal	3,40	3,20	239.870	227.756	
TOTAAL CONCERNZAKEN			24,78	25,00	2.112.337	2.210.172

Formatieplan 2018 BCC: Communicatie Organisatie-onderdeel en functieprofiel	OIK	Formatie / fte's per 1 januari		Loonsom, inclusief IKB	
		2017	2018	2017	2018
Communicatie					
Manager Communicatie	14	1,00	1,00	110.959	115.338
Manager bedrijfsvoering	12	0,00	0,80	0	78.270
subtotaal		1,00	1,80	110.959	193.608
COMM Advies					
Projectleider communicatieve organisatie	12	0,90	0,90	84.747	88.054
Adviseur A Bestuurs en Communicatie Adv	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A Bestuurs en Communicatie Adv	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A Bestuurs en Communicatie Adv	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A Bestuurs en Communicatie Adv	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A Bestuurs en Communicatie Adv	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A Bestuurs en Communicatie Adv	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A: Sr Adv Comm (Sociaal Domein)	12	0,75	0,75	70.622	73.379
Adviseur A: Hoofdredacteur / speechwriter	12	0,00	1,00	0	97.838
Vakspecialist A: Coördinator online comm	11	1,00	1,00	83.340	86.564
Adviseur A: Sr Adv Comm	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	1,00	1,00	73.054	75.852
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	0,90	0,90	65.749	68.267
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	1,00	1,00	73.054	75.852
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	1,00	1,00	73.054	75.852
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	0,80	0,80	58.443	60.682
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	1,00	1,00	73.054	75.852
Adviseur C Communicatie Adviseur	10	0,65	0,00	47.485	0
Vakspecialist B: Webmaster	10	0,89	0,89	65.018	67.508
Vakspecialist B: Webmaster	10	0,11	0,00	8.036	0
Secretarieel mw / Perscoördinator	7	0,80	0,80	41.109	42.580
subtotaal		17,80	18,04	1.475.906	1.573.145
COMM Overige / detacheringen					
Vakspecialist C: Vormgeving / Webdesign	9	0,80	0,80	52.750	54.669
Vakspecialist C: Prod comm evenementen	9	0,50	0,50	32.969	34.168
Vakspecialist D / DTP	8	1,00	1,00	58.371	60.467
Vakspecialist D / website en online copy	8	1,00	1,00	58.371	60.467
Vakspecialist C: Eindredacteur	9	0,90	0,90	59.344	61.502
"Overige detacheringen"					
Adviseur A: Sr Adv Comm (Belvédère)	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Adviseur A: Sr Adv Comm (A2)	12	0,90	0,90	84.747	88.054
Adviseur A: Sr Adv Comm (TVM)	12	1,00	1,00	94.163	97.838
Projectmedewerker C: (A2)	8	0,90	0,90	52.534	54.420
Adviseur A: Sr Adv Comm (MB)	12	0,80	0,80	75.330	78.270
subtotaal		8,80	8,80	662.743	687.694
TOTAAL COMMUNICATIE		27,60	28,64	2.249.607	2.454.448

Bijlage 5: Invulling efficiencytaakstelling conform format

BCC: Invulling efficiencytaakstelling: Cumulatief tot en met 2018						
Omschrijving / maatregel	Loonsom	FTE	Opbrengsten	Overige kst	Incidenteel	Sinds
Vervallen functies / formatie						
Hoofd Concernstaf	132	1,00				2012
Beleidsmedewerker A	218	2,15				2012
Bestuurs en communicatie adviseur	9	0,10				2012
Beleidsmedewerker C (Juridisch control)	83	1,00				2012
Beleidsmedewerker C	21	0,25				2012
Beleidsmedewerker D	72	1,00				2013
Projectmedewerker C	40	0,70				2013
Adviseur A Concernzaken	90	1,00				2015
Projectmedewerker C	55	1,00				2015
Beleidsmedewerker A	20	0,20				2018
Beleidsmedewerker B	13	0,14				2018
Vakspecialist B	8	0,11				2018
Doorbelasting / detachering personeel						
Fiscale adviezen t.l.v. projecten				20		2012
Detachering RUD				73		2014
Detachering t.l.v. project A2				50		2015
Materiële bezuinigingen						
Vervallen doorbelasting PD				15		2012
Aanpassing OPK aan formatiereductie				16		2013
Dienstspectifieke overige personeelskosten				23		2013
Reserve productiemiddelen				10		2013
Accountantskosten				29		2013
Communicatiemiddelen				16		2015
TOTAAL	761	8,65	143	108	0	

