



Aanbiedingsformulier voor AB

Bijlage bij agendapunt	7		
Datum	6 mei 2019		
Onderwerp	Formatie 2020	Verseon:	2019058686
Vertrouwelijk	Ja		
Doel van agendering	Ter besluitvorming		
Toelichting door	Marlies Krul-Seen		
Bijlagen	1. Financiële doorrekening 2. Definities en uitgangspunten voor de formatie		

Besluitpunten bestuur

Het algemeen bestuur wordt gevraagd de formatie voor 2020 vast te stellen op 133,1 fte.

Aanleiding

In de vergadering van het algemeen bestuur van 11 februari 2019 is besloten de formatie van de dienst op het goede niveau te brengen in drie stappen. Onder 'het goede niveau' kan worden verstaan: een formatie met een omvang die het mogelijk maakt om het opgedragen werk flexibel en met een goede mix van vaste en tijdelijke medewerkers uit te voeren. De drie stappen zijn.

Stap 1: de Formatie 2019 te bepalen op basis van de initiële Begroting 2019.

Stap 2: de Formatie 2020, evenals de Begroting 2020, te baseren op het Dienstplan 2019.

Stap 3: de norm voor productieve uren van 1.500 uur te verlagen naar een realistisch niveau.

De eerste stap betrof een inhaalslag, aangezien de formatie sinds 2017 niet meer was bijgesteld. Op 11 februari 2019 heeft het algemeen bestuur de Formatie 2019 vastgesteld, op basis van de (initiële) Begroting 2019.

Met het vaststellen van de Nota Planning & Control 2020-2023 op 5 november 2018 heeft het algemeen bestuur bepaald dat de formatie jaarlijks dient te worden vastgesteld. Basis voor de vast te stellen formatie is het Dienstplan van het jaar ervoor.

De tweede stap is dus conform de Nota Planning & Control een jaarlijkse aanpassing van de formatie. De Formatie 2020 wordt vastgesteld op basis van het Dienstplan 2019. Het Dienstplan 2019 is tevens de basis voor de Begroting 2020. De uren voor de Begroting 2020 zijn gebaseerd op het Dienstplan 2019 exclusief de incidentele werkzaamheden.

De derde stap betreft het voorstel om de norm voor productieve uren van 1.500 uur te verlagen naar een realistisch niveau. Aangezien dit een aanpassing van de systematiek betreft wordt het voorstel apart voorgelegd bij agendapunt 8.

Juridisch kader

Conform de Nota Planning & Control wordt de formatie voor het volgende jaar jaarlijks vastgesteld op basis van het Dienstplan van het lopende jaar.

Artikel 28 lid 1 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst West-Holland bepaalt dat de benoeming, schorsing en het ontslag van personeelsleden van de omgevingsdienst als ambtenaar, dan wel volgens een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, geschiedt door het dagelijks bestuur *met inachtneming van de door het algemeen bestuur vastgestelde formatie*.

Toelichting

Bij de berekening van de formatie wordt uitgegaan van een norm voor de productieve uren van 1.500 uur per jaar, zoals die is vastgelegd in het Reorganisatieprogramma 2017-2020.

	Formatie 2019 (vastgesteld)	Formatie 2020 (voorgesteld)	Vershil
	Begroting 2019	Begroting 2020	
Productieve uren / werkvoorraad	156.370	166.180	9.810
Norm productieve uren	1.500	1.500	0
Productieve fte (inclusief flexibele schil)	104,3	110,8	6,5
Fte overhead	22,3	22,3	0
Totaal fte	126,6	133,1	6,5

Met de berekende 133,1 fte kunnen de werkzaamheden voor 2020 grotendeels worden gerealiseerd. Wijzigingen in de werkplannen voor 2020 en meerwerkopdrachten die in de loop van het jaar 2020 worden gegeven worden in dat jaar niet in de formatie verwerkt en met hulp van inhuur gerealiseerd. De formatie van 2020 geeft een trendanalyse van de benodigde capaciteit op basis van de Begroting 2020. Op dit moment wordt de Formatie 2020 nog niet gevuld.

De uren voor de Begroting 2020 zijn gebaseerd op het dienstplan 2019 exclusief de incidentele werkzaamheden.

Financieel kader

De aanpassing van de formatie vindt voor de deelnemers kostenneutraal plaats, omdat de afgesproken uren tegen het in de begroting vastgestelde tarief worden afgerekend. De formatiestijging heeft alleen betrekking op productieve fte's.

Conclusie

Het algemeen bestuur wordt gevraagd in de formatie voor 2020 vast te stellen op 133,1 fte.

Ingestemd in de vergadering van het algemeen bestuur van 6 mei 2019.

de voorzitter,

de secretaris,

Y. Peters-Adrian

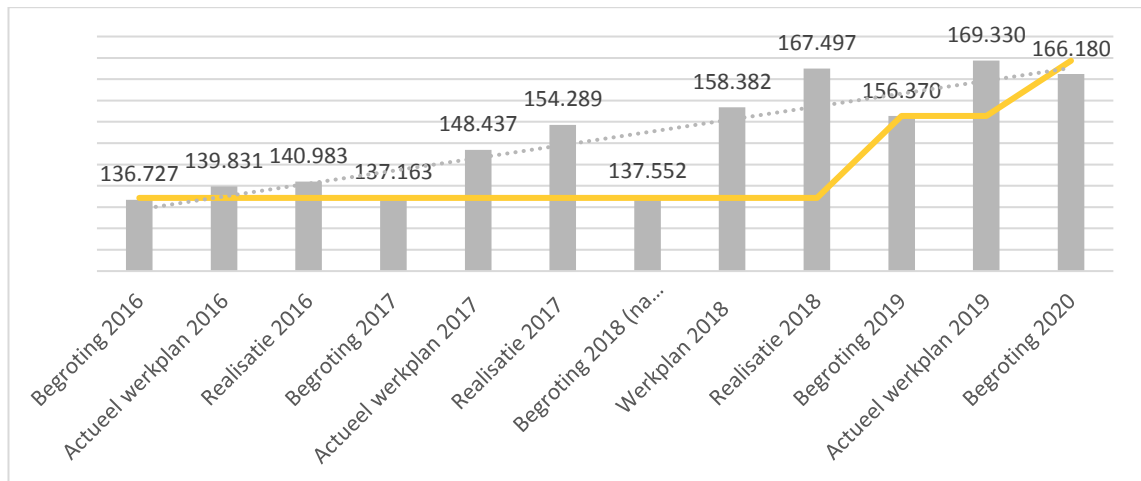
M.E. Krul-Seen

Bijlage 1: Financiële doorrekening

Met de formatie voor 2019 is het gat gedicht dat is ontstaan doordat de formatie niet meer was aangepast sinds het reorganisatieplan Programma 2017 – 2020.

De formatie 2020 is opgesteld conform de nota Planning & Control 2020 – 2023, vastgesteld op 5 november 2018. De formatie 2020 is gebaseerd op het Dienstplan 2019. Dit betekent dat de dienst altijd een jaar achter loopt in de aanpassing van de formatie aan de werkvoorraad. Het voordeel hiervan is dat eventuele tijdelijke schommelingen in de werkvoorraad niet direct leiden tot grote wijzigingen in de formatie.

In onderstaande grafiek is het effect zichtbaar van het baseren van de begroting op het werkplan van het voorafgaande jaar. Dit is met ingang van de Begroting 2019 ingevoerd.



De formatiestijging wordt gefinancierd vanuit de extra uren van de werkplannen (toegenomen werkzaamheden). De huidige personeelskosten bestaan uit salariskosten (voor vast personeel) en inhuurkosten. Dit zijn communicerende vaten.

Een geactualiseerde formatie maakt dat er keuze mogelijk is tussen inhuur en vaste medewerkers. Er kunnen meer vaste medewerkers aangenomen worden als dat vanuit de continuïteit van het werk gewenst is; inhuur voor specifieke taken is nog steeds mogelijk. Opgebouwde kennis en ervaring blijven zodoende beter behouden voor de dienst. Daarnaast neemt de schaarste op de arbeidsmarkt toe door de verbeterde conjunctuur en stijgen de tarieven voor inhuur. Dat maakt dat we flexibeler en creatiever met de inzet van medewerkers willen omgaan (zowel met die met vaste contracten als die op andere basis).

De verwachting is dat door meer vast personeel aan te nemen de totale personeelskosten op termijn zullen gaan dalen. Eventuele efficiencyvoordelen zullen via het exploitatieresultaat worden verantwoord en uiteindelijk terugvloeien naar de deelnemers.

Bijlage 2: Definities en uitgangspunten voor de formatie

Definities

- Productieve uren: uren die in rekening worden gebracht.
- Overhead uren: uren management en ondersteuning; worden vastgesteld cf. het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en verrekend als opslag in het uurtarief.
- Alle uren: som van productieve uren en overhead uren.
- Productiviteitsnorm: aantal productieve uren dat een productieve fte gemiddeld in een jaar dient te realiseren.
- Formatie: het totaal van de productieve uren gedeeld door de productiviteitsnorm, vermeerderd met overhead.
- Structureel werk: werksoort die door een bepaalde functie binnen de dienst wordt uitgevoerd en waarover zekerheid bestaat dat deze in de gegeven omvang gedurende meer dan drie jaar door de deelnemers gezamenlijk opgedragen zal worden.
- Tijdelijk werk: werksoort waarover korter dan drie jaar zekerheid bestaat.

Uitgangspunten

- Productieve uren zijn direct of indirect productief; de laatste worden toegerekend aan de deelnemers volgens een bepaalde verdeelsleutel.
- Het aantal en de kwaliteit van de vaste medewerkers is in verhouding met de aard en de hoeveelheid structureel werk; voor incidenteel werk worden geen vaste medewerkers aangenomen.
- Incidentele opdrachten van verschillende deelnemers kunnen samengenomen structureel werk voor dienst zijn.
- De formatie bestaat uit vaste medewerkers voor het structurele werk en tijdelijke medewerkers (inhuur) voor het tijdelijke werk; de laatste worden ook wel flexibele schil genoemd.
- Meerwerk, werkzaamheden die in de loop van het jaar boven op het werkplan worden opgedragen, wordt uitgevoerd door flexibele incidentele capaciteit (inhuur).
- Bij de inzet van het type capaciteit gaat het om numerieke verhoudingen; los daarvan staat welke medewerker uiteindelijk welk werk doet.

