



Programmabegroting 2025

Bedrijfsvoering

E.1 Bedrijfsvoering	135
E.2 Ontwikkeling personeelslasten	139
E.3 Indicatoren	139

E.1 Bedrijfsvoering

Bedrijfsvoering houdt alle activiteiten in die de gemeentelijke organisatie in staat stelt duurzaam te presteren en maatschappelijke waarde te creëren. Denk aan personeelsbeleid, huisvesting, informatievoorziening, inkoop en de planning en control cyclus. Een goede bedrijfsvoering is voorwaarde voor het uitoefenen van en het 'in control' zijn over de primaire taken en bedrijfsprocessen. Het uiteindelijke doel is een bedrijfsvoering die ervoor zorgt dat de beschikbare middelen zo goed mogelijk renderen om de gewenste maatschappelijke effecten te halen.

Om dit doel te halen moet er in de bedrijfsvoering geïnvesteerd worden. Er komen steeds meer eisen en wensen t.a.v. deze bedrijfsvoering. Daarnaast hebben we in Uithoorn veel ambities die zich uiten in verschillende beleidsplannen en investeringsplannen. Dit maakt het werk in de primaire taken en bedrijfsprocessen steeds complexer en omvangrijker. Om die primaire processen goed te ondersteunen dient de bedrijfsvoering blijvend versterkt te worden.

Nota Bedrijfsvoering

Conform het advies van de commissie BBV (Besluit Begroting en Verantwoording), zal een nota bedrijfsvoering worden opgesteld en aan de raad voorgelegd. Deze zullen wij in samenspraak met onze partner Duo+ opstellen. Op basis van die nota zal deze paragraaf bedrijfsvoering worden aangepast en zal hierop gerapporteerd worden.

Organisatieontwikkeling en personeelsbeleid

Om binnen de toenemende complexiteit en omvang van taken als organisatie effectief te blijven, wordt het plan "Samen Blijven(d) Vernieuwen" uitgevoerd. Met dit plan wordt richting en invulling geven aan de ontwikkeling van onze organisatie. Hiermee willen we de organisatie samen met de medewerkers blijven(d) te vernieuwen om ook in de toekomst effectief te blijven.

Bij de uitvoering van dit plan stellen we een aantal thema's centraal waarlangs de ontwikkeling van de organisatie vorm wordt gegeven. Dit doen we stap voor stap, via de weg van de inhoud. We richten ons op de volgende thema's:

Uitvoering College-uitvoeringsprogramma (CUP)

De in het CUP geformuleerde ambities van het bestuur gaan we monitoren en uitvoeren. We dragen daarmee bij aan de bestuurskracht.

Medewerker centraal

Onze organisatie staat of valt met de kwaliteit en motivatie van onze medewerkers. Daarom willen we dat medewerkers het naar hun zin hebben en de ruimte krijgen voor professionele en persoonlijke ontwikkeling. In het medewerkers-tevredenheids-onderzoek dat in juni 2023 is uitgevoerd blijkt dat we in Uithoorn hier goed in slagen. Op alle aspecten wordt bovengemiddeld goed gescoord. Dit betekent dat we doorgaan in de ingeslagen weg. De verbeterpunten die er natuurlijk ook zijn, worden in de jaarplannen 2025 opgenomen. Eén van de belangrijkste doelen daarbij blijft dat iedereen zich geaccepteerd en veilig voelt in onze organisatie.

Toekomstgerichte organisatie

De organisatie moet in staat blijven om adequaat in te spelen op opgaven en verwachte en onverwachte ontwikkelingen die op de gemeente afkomen. Daarnaast hebben we, net als andere organisaties, regelmatig vacatures die soms lastig opgevuld kunnen worden. Met een inmiddels verbeterde website voor onze vacatures en de inzichten van het medewerkerstevredenheids-onderzoek, willen in 2025 ons personeelsbestand op peil houden.

Op basis van het opgavegericht werken blijven we het integraal werken bevorderen. Met behulp van het project van de bestuurskrachtontwikkeling willen we in 2025 het samenspel van de raad, het college en de organisatie effectiever maken. Verder willen we samen met Duo+ verdere stappen zetten in de privacyregelgeving & informatieveiligheid, de integriteit & weerbaarheid van de organisatie en het professionaliseren van de inkoop.

Dienstverlening verbeteren

Ook in 2025 voeren we het programma Dienstverlening verder uit. Hiermee verbeteren we de dienstverlening volgens de Uithoornse werkwijze. Daaronder valt ook het verder verwezenlijken van de communicatievisie, het uitvoeren van de Ontwikkelagenda Participatie, de implementatie van nieuwe regelgeving als de Wet Open Overheid en het verbeteren van het zaak- en procesgericht werken.

Verbetering Duo+ samenwerking

Samenwerken, ook met Duo+, heeft blijvend aandacht nodig. Hierbij houden we de gewenste maatschappelijke effecten steeds voor ogen. Belangrijk hierbij zijn de Opdrachtgevers- en Opdrachtnemers overleggen. Deze samenwerking gaan we het komende jaar op basis van de dienstverleningsovereenkomsten verder versterken.

Financiën

De ervaringen met de nieuwe accountant zijn positief en wij zetten deze constructieve samenwerking graag door in 2025.

We zullen aan de slag gaan met de nieuwe gegevens van het tijdschrijven. Duo+ is hier in 2024 mee gestart voor bepaalde diensten die Duo+ aan de Duo gemeente levert. Deze inzichten kunnen mogelijk een fiscaal voordeel opleveren en kunnen zorgen voor een juiste verdeling van de kosten.

Juridische Zaken

De functionaliteit van Juridische Zaken is een kennisintensieve discipline die nauw samenhangt met de primaire processen van de afdelingen van de gemeente en die door Duo+ wordt uitgevoerd. Daarvoor wordt nauw samen gewerkt met de medewerkers van het Team Juridische Zaken (JZ) binnen Duo+. Zij hebben daarin de ene keer een uitvoerende taak en een andere keer een adviserende rol.

Ook in 2025 wordt gewerkt aan het verbeteren van de juridische kwaliteitszorg in de organisatie. Hiermee willen we samen met het team JZ de juridische kwaliteit van het handelen van de organisatie structureel verbeteren. Dit willen we met het team JZ op een planmatig wijze uitwerken en acties uitvoeren. Daaronder vallen bijvoorbeeld het invoeren van kennisdeling en interne voorlichting over de juridische functie.

Informatisering en automatisering (I en A)

Vervanging hardware

Er wordt invulling gegeven aan een actieve vervangingsplanning gebaseerd op een economische levensduur van computers, etc. van in beginsel vijf jaar (voor mobiele telefoons drie jaar). Daarnaast vindt vertaling plaats van de toenemende behoefte aan flexibel (mobiel) werken en de gevolgen van voortschrijdende digitalisering, inclusief de eisen die bijvoorbeeld archivering daaraan stelt.

Doorontwikkeling applicatiebeheer

Reductie van kwetsbaarheid en verhoging van kwaliteit is de continue opgave voor professionalisering van het functioneel applicatiebeheer. In dat kader wordt bij voortdurende gestuurd op harmonisatie van het applicatielandschap tussen de verschillende organisatieonderdelen. Ook vindt evaluatie van het functioneel applicatiebeheer plaats afgezet tegen de gewenste dienstverlening. Doel is de dienstverlening en ondersteuning naar een hoger plan te tillen zodat de applicaties de dienstverlening aan de inwoners en bedrijven goed ondersteunen. Toenemend verloop en vergrijzing binnen het cluster applicatiebeheer vormen een bedreiging voor de continuïteit en vergroten de kwetsbaarheid, wat met gerichte maatregelen getracht wordt tegen te gaan.

Zaakgericht werken

Op basis van een projectmatige aanpak wordt ook in 2025 gewerkt aan het beter borgen van het zaakgericht werken om daarmee de kwaliteit van het werk te verbeteren en beter te archiveren. Naast voorlichting en instructie wordt ook gekeken hoe het zaakstelsel zo kan worden aangepast, dat dit beter aansluit op de werkprocessen en dat de werkvoorraad beter stuurbaar wordt. Duidelijkheid over procesgericht en digitaal werken is voor de organisatie een belangrijk aandachtspunt.

Omgevingswet

Vooruitlopend op de invoering van de Omgevingswet is de initiële voorbereiding afgerond door de aanschaf en ingebruikname van nieuwe informatiesystemen. Deze zijn aangesloten op het landelijke Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Aldus kunnen we conform de voorgestelde Omgevingswet werken. Aangezien het DSO vanaf het zogenaamde basisniveau nog wordt doorontwikkeld, zal de bijbehorende doorontwikkeling van de betreffende informatiesystemen nog de nodige inspanning vergen bij verschillende organisatieonderdelen.

Monitoring en Sturing

De ontwikkeling van managementdashboards is een continu proces en doen we via het programma 'Monitoring & Sturing'. Na het vervolmaken van de dashboards Mens en Werk worden de dashboards voor Sociaal, Beheer, Vergunningen, Klanten en Telefoon opgepakt. De inhoud van de dashboards wordt door een stuurgroep bepaald, waarin we samenwerken met de andere DUO-organisaties. Het vervaardigen van de dashboards/rapportages is uitbesteed, waarbij de applicatiebeheerders van de diverse databases zijn aangehaakt om de volledigheid en betrouwbaarheid te kunnen garanderen. Door gebruikmaking van een datawarehouse is het mogelijk data uit verschillende systemen aan elkaar te koppelen.

Interne Dienstverlening

De werkzaamheden op facilitair gebied worden in opdracht door het team Interne Dienstverlening van Duo+ gecontinueerd. Daarbij wordt bekeken hoe het hybride werken verder vormgegeven kan worden. Dit doen we op basis van de ervaringen die we momenteel

opdoen met de afwisseling tussen thuiswerken en op kantoor werken. Op basis van die ervaringen wordt bekeken welke voorzieningen nodig zijn en welke ondersteuning geboden moet worden op kantoor en thuis.

Communicatie

Ook in 2025 werken we aan het verwezenlijken van de Communicatievisie. Hiervoor gaat de strategisch communicatieadviseur het komende jaar op basis van een werkplan aan de slag. In het kader van de herpositionering van het team communicatie is een goede inbedding van de communicatiemedewerkers die vanuit Duo+ naar de Uithoornse organisatie komen van groot belang. Met deze medewerkers gaan we in overleg hoe we de taken gaan beleggen en uitvoeren om zo goed mogelijk de communicatievisie te kunnen verwezenlijken. Zo willen we bijvoorbeeld het beleid en de projecten van de gemeente duidelijker en meer proactief voor het voetlicht brengen en ophalen wat hierover in de gemeente speelt. Indien nodig zal hierbij ook afstemming worden gezocht met de raadscommunicatiewerkgroep.

E.2 Ontwikkeling personeelslasten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de formatie en personeelslasten van de gemeente Uithoorn.

Organisatie	Afdeling	type lasten	Fte	2025	2026	2027	2028
Bestuurlijke organisatie	Raad	Directe	23,0	359	359	359	359
	Burgemeester	Directe	1,0	171	171	171	171
	Wethouders	Directe	3,0	326	326	326	326
	Griffie	Directe	3,4	374	374	374	352
Bestuurlijke organisatie			29,0	1.230	1.230	1.230	1.208
Ambtelijke organisatie	Directie	Overhead	4,0	570	570	570	570
	Samenleving	Directe	33,4	3.420	3.495	3.495	3.495
	Wonen en Werken	Directe	25,7	2.646	2.646	2.646	2.646
	Organiseren	Overhead	9,5	896	896	896	896
Ambtelijke organisatie			73	7.532	7.607	7.607	7.607
Totaal			102	8.762	8.837	8.837	8.816

E.3 Indicatoren

Omschrijving	R2023	B2024	B2025
Aantal fte formatie per 1.000 inwoners	2,2	2,3	2,3
Aantal fte bezetting per 1.000 inwoners	1,9	2,0	2,2
Apparaatskosten per inwoner	€ 794	€ 841	€ 961
Kosten inhuur externen als % van totale loonsom + kosten inhuur externen	30%	8%	3%
Overhead uitgedrukt in % van directe P-lasten (incl. inhuur t.l.v. vacatureruimte)	62%	68%	68%
Overhead als % van totale lasten (excl.reserves)	11%	13%	12%

*Aantal vacatures: In de prognose is geen rekening gehouden met extra uitstroom wegens pensioengerechtigde leeftijd (vergrijzing).

**Omdat niet ingevulde formatie op begrotingsbasis onderdeel uitmaakt van de salarislasten, wijkt het % bij de jaarstukken van deze indicator aanzienlijk af van het % op begrotingsbasis.

***Vanaf de begroting 2025 wordt het aantal fte's voor de griffie niet meer meegerekend bij de berekening. Volgens de definitie van de indicator behoort de griffie niet tot de ambtelijke organisatie.

Verbonden partijen

F.1 Algemeen	141
F.2 Gemeenschappelijke regelingen	144
F.3 Vennootschappen en coöperaties	156
F.4 Stichtingen en verenigingen	160
F.5 Overige verbonden partijen	162