

Nota van B&W

Portefeuille C. van Velzen
Auteur drs. P.M. Pistor
Telefoon 5114380
E-mail: pmpistor@haarlem.nl
PD/VHT Reg.nr. 2006/480
Te kopiëren: A en B
B & W-vergadering van 15 augustus 2006

Onderwerp

Personeelsplan afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht

Bestuurlijke context

Op 11 oktober 2005 heeft het college de toekomstige hoofdstructuur van de sector Publieksdienst vastgesteld (besluit nr. SZW/2005/699) en op 15 november 2005 (PD/SZW/2005/700) de blauwdruk van de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht (VHT) van de sector Publieksdienst. De blauwdruk van de afdeling VHT is een feitelijke uitwerking van één van de organisatieonderdelen van de sector Publieksdienst. Door omstandigheden is er enige vertraging opgetreden in de totstandkoming van het personeels- en plaatsingsplan. Dit is de reden dat het personeelsplan nu in de besluitvorming komt als laatste stap in het reorganisatiebesluit van de Publieksdienst van december 2004 (SZW/2004/1136). Er is hier dus geen sprake van nieuwe organisatieontwikkelingen. De voorstellen passen geheel binnen het in 2006 ingezette reorganisatieproces waar de afdeling VHT als geheel zal opgaan in een nieuwe afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving. Als het thans ingezette proces geen voortgaan kan vinden zal het alsnog in de loop van 2007 moeten plaatsvinden wat gezien de onzekerheid voor het personeel als ongewenst wordt beschouwd. Daarnaast is de aandacht voor bedrijfsvoering ook in de voormalige afdelingen te versnipperd geweest. Tot slot noodzaakt de financiële situatie van de afdeling een ingreep op korte termijn. Door het college is de randvoorwaarde meegegeven dat de reorganisatie budgettair neutraal moet verlopen.

Commissieparagraaf: Het doel is om de commissie te informeren over de gevolgen van een eerder genomen besluit tot organisatiewijziging.

B&W-besluit:

1. Het college stelt het personeelsplan vast voor de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht. In het personeelsplan is de omvang van de formatie (105,92 fte), de verdeling van de formatie over de bureaus Veiligheid, Parkeerbeheer, Handhaving en Toezicht, Bedrijfsbureau en de status van de functies opgenomen.
2. Het college stelt de waardering van de functies vast conform de bijgevoegde nota.
3. Het college geeft het hoofd van de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht de opdracht om het personeelsplan uit te werken en een plaatsingsplan op te stellen dat ter vaststelling wordt voorgelegd aan de wethouder P&O.
4. Het college neemt kennis van het positieve OR advies.
5. Het besluit heeft geen financiële consequenties en is daarmee budgettair neutraal.
6. De betrokkenen ontvangen daags na besluitvorming informatie over dit besluit.
7. De commissie Bestuur ontvangt het besluit van het college ter informatie.

Personeelsplan Veiligheid, Handhaving en Toezicht

Publieksdienst,
Afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht
Juli 2006

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Achtergrond reorganisatie	3
Proces	3
Doorontwikkeling bureaus VHT	4
Individuele jaarplannen	5
Waardering functies	5
Status functies	6
Personele gevolgen	11
Financiële gevolgen	11
Oude en nieuwe organisatie	12
Organogram	15
Besluitenlijst	16

Inleiding

Op 11 oktober 2005 heeft u de toekomstige hoofdstructuur van de sector Publieksdienst vastgesteld (besluit nr. SZW/2005/699) en op 15 november 2005 (PD/SZW/2005/700) de blauwdruk van de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht (VHT) van de sector Publieksdienst. De blauwdruk van de afdeling VHT is een feitelijke uitwerking van één van de organisatieonderdelen van de sector Publieksdienst. Door omstandigheden is er enige vertraging opgetreden in de totstandkoming van het personeels- en plaatsingsplan. Dit is de reden dat het personeelsplan nu in de besluitvorming komt als laatste stap in het reorganisatiebesluit van de Publieksdienst van december 2004 (SZW/2004/1136). Er is hier dus geen sprake van nieuwe organisatieontwikkelingen. De bovengenoemde voorstellen passen geheel binnen het in 2006 ingezette reorganisatieproces waar de afdeling VHT als geheel zal opgaan in een nieuwe afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving. Als het thans ingezette proces geen voortgaan kan vinden zal het alsnog in de loop van 2007 moeten plaatsvinden wat gezien de onzekerheid voor het personeel als ongewenst wordt beschouwd. Daarnaast is de aandacht voor bedrijfsvoering ook in de voormalige afdelingen te versnipperd geweest. Tot slot noodzaakt de financiële situatie van de afdeling een ingreep op korte termijn. Door het college is de randvoorwaarde meegegeven dat de reorganisatie formatief en budgettair neutraal moet verlopen.

Achtergrond reorganisatie

Voor Veiligheid, Handhaving en Toezicht is een nieuwe organisatiestructuur voorgesteld en vastgesteld om de volgende redenen:

- De structuur en sturing van dit organisatieonderdeel is nog gebaseerd op de situatie dat alleen in de binnenstad betaald parkeren was ingevoerd. Ruim enkele decennia later zijn er vele belanghebbendegebieden bij gekomen;
- De afdeling heeft een hoog ziekteverzuim; een duidelijke organisatiestructuur en aansturing op een hoger gekwalificeerd niveau heeft zijn weerslag op het ziekteverzuim.
- De achtervang voor toezichthouders en handhavers in de avonduren en het weekend is niet geregeld.
- De aandacht voor bedrijfsvoering en informatievoorziening blijkt onderbelicht en niet gestructureerd.
- Het realiseren van eenheid van leiding en beleid.
- Het werkveld kent een grote dynamiek waardoor het nodig is een organisatiestructuur neer te zetten die continue en flexibel kan reageren op de veranderende omgeving en nieuwe wet en regelgeving.

De geschetste problematiek heeft geleid tot de noodzaak om op korte termijn een nieuwe organisatie Veiligheid, Handhaving en Toezicht te vormen, rekening houdend met hedendaagse inzichten. Dit betekent onder andere een versterking van de sturing in kwantitatieve en kwalitatieve zin, het concentreren van taken op het terrein van bedrijfsvoering en het concentreren van taken die liggen op het vlak van beleid.

Proces

De medewerkers van de afdeling zijn betrokken geweest bij het opstellen van de blauwdruk. Er heeft regelmatig overleg plaatsgevonden met de medewerkers zowel op individueel niveau als in groepsverband. Het personeelsplan is opgesteld door het afdelingshoofd in samenwerking met de afdeling P&O en besproken in het sectormanagementteam en het managementteam VHT. Het personeelsplan is ter kennisname beschikbaar voor de medewerkers. De medewerkers waarvoor het personeels- en plaatsingsplan directe gevolgen heeft zijn vooraf individueel geïnformeerd over het voorgenomen besluit. De Ondernemingsraad is zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd over de ontwikkelingen. De ondernemingsraad heeft een positief advies gegeven op de nota "Blauwdruk afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht" en het personeelsplan Veiligheid, Handhaving en Toezicht.

Doorontwikkeling bureaus VHT

Bureau Handhaving en Toezicht

Door overheveling van formatie binnen de Afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht wordt voorzien in én de juiste hoeveelheid formatie op de leidinggevende posities en de vorming van een meldcentrum. De formatie komt voor een belangrijk deel uit de formatie van medewerker Handhaving en Toezichthouder en uit de overheveling van de formatie van het hoofd Auto- en Fietsparkeren. Dit is legitiem omdat door verbetering van sturing en bedrijfsvoering ook de werkwijze binnen bureau Handhaving en Toezicht aangepast kan worden door onder andere gericht de handhavings- en toezichtcapaciteit in te zetten waardoor met minder mensen efficiënter gewerkt kan worden. Het komende jaar is er opgericht om een efficiencyslag te maken in het aantal klantcontacten.

Bedrijfsbureau

Alle taken op het terrein van bedrijfsvoering worden geconcentreerd en geformaliseerd in een bedrijfsbureau. Het betreft hier vooral een clustering van formatie die door de hele organisatie van VHT verspreid zit. De inrichting van een bedrijfsbureau sluit aan bij de vorig jaar ingezette ontwikkelingen op het terrein van concentratie van bedrijfsvoeringstaken en is in lijn met de toekomstige organisatiestructuur. Het bureau zal bestaan uit een hoofd en 6,6 fte medewerker bureau bedrijfsvoering. Voor het bureau wordt gekozen voor één algemene functie voor de medewerkers. De reden hiervoor is de geringe omvang van het bureau, waardoor het noodzakelijk is dat alle medewerkers op alle taken inzetbaar zijn. Het nog aan te stellen Hoofd Bedrijfsbureau krijgt de opdracht om het bureau nader operationeel in te vullen analoog aan de ontwikkelingen die ingezet zijn in de gemeentelijke reorganisatie op het terrein van bedrijfsvoering en centralisatie/concentratie middelenfuncties. De taken van het bedrijfsbureau zullen liggen op de terreinen planning & control, budgetbewaking, werkprocessen & opleidingen en ondersteuning van het lijnmanagement.

Bureau Parkeerbeheer

Het bureau Parkeerbeheer is buiten beschouwing gelaten in dit plan, met uitzondering van twee functies, omdat er een verzelfstandigingonderzoek gaande is voor het voormalige bureau Beheer&Exploitatie. Naar verwachting wordt in de tweede helft van 2006 hierover een besluit genomen. Onder het bureau Parkeerbeheer vallen de voormalige bureaus Beheer&Exploitatie en Auto- en Fietsparkeren.

De twee uitzonderingen die voor bureau Parkeerbeheer worden gemaakt betreffen de functie administratief medewerker en het hoofd Auto- en fietsparkeren. De formatieve middelen van de functie administratief medewerker wordt overgeheveld naar het Bedrijfsbureau. Uitgangspunt is dat alle ondersteunende taken voor de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht door het bedrijfsbureau worden uitgevoerd. De formatie van hoofd auto- en fietsparkeren wordt overgedragen naar het bureau Handhaving en Toezicht, omdat er een onevenwichtige situatie ontstaan is op het gebied van sturing. De werkzaamheden van het hoofd auto- en fietsparkeren worden ondergebracht bij de leidinggevendenden van bureau Parkeerbeheer.

Bureau Veiligheid

Binnen het bureau veiligheid wordt een aantal wijzigingen doorgevoerd. Het voornaamste doel hiervan is te reageren en te anticiperen op de veranderende vraag van de maatschappij op terrein van integrale veiligheid. Waar voorheen de nadruk lag op de uitvoering van voornamelijk preventief gerichte veiligheidsprojecten, wordt nu veel aandacht besteed aan de *regierol* die de gemeente heeft ten aanzien van integraal veiligheidsbeleid. Er is inzet nodig zijn om deze *regierol* nader uit te werken en onderzoek te doen naar nieuwe ontwikkelingen in de stad en daar nieuw beleid op te ontwikkelen. Onder het integraal veiligheidsbeleid valt zowel (criminaliteits)preventie ten aanzien van jeugd, onveilige plekken, radicalisering, etc. maar ook beleid ten aanzien van repressie, zoals de aanpak van veelplegers, criminele jeugdgroepen, etc. Naast het regisseren van beleidsinitiatieven wordt ook nadrukkelijk aandacht besteed aan openbare orde kwesties, met onderwerpen als prostitutie en horeca en instrumenten als het horecasanctiebeleid en BIBOB. Ten behoeve van deze onderwerpen is het

- Administratief medewerker Bedrijfsbureau

Functies waarvan de formatie vermindert:

- Medewerker Handhaving
- Medewerker Frontoffice
- Toezichthouder

Voortgezette functies

Medewerker Handhaving

Voorzetting van de functie van Parkeercontroleur, formatie vermindert.

Het hoofdbestanddeel van deze functie is ongewijzigd en betreft het handhaven van stilstaand en voor een deel rijdend verkeer. De bestanddelen die aan de functie zijn toegevoegd stellen hogere eisen aan de communicatieve vaardigheden, en de eigen analyse en oordeelsvorming.

Toezichthouder

Inhoudelijk is er aan deze functie niets gewijzigd, formatie vermindert.

Beleidsmedewerker

De functie is opnieuw beschreven en geactualiseerd, maar wijziging inhoudelijk niet in belangrijke mate.

Ambtenaar Openbare Veiligheid

Inhoudelijk is er aan deze functie niets gewijzigd.

Hoofd bureau Veiligheid

Voorzetting van de functie van Hoofd afdeling Veiligheid.

De 'oude' afdeling Veiligheid is onderdeel geworden van de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht. De functie Hoofd afdeling Veiligheid wordt hierdoor voortgezet in de functie Hoofd Bureau Veiligheid. Een marginaal deel van de taken en verantwoordelijkheden uit de oude functie van Hoofd afdeling Veiligheid zijn ondergebracht in de functie Hoofd Veiligheid, Handhaving en Toezicht. Dit marginale deel zijn echter wel niveaubepalende werkzaamheden.

Medewerker Frontoffice (voorheen Kassier/administratief medewerker)

Voorzetting van de functie van Kassier/administratief medewerker, formatie vermindert.

De functie is voortgezet omdat het overgrote deel van de taakhoud zal worden belegd bij de functie van Medewerker Frontoffice.

Hierbij gaan er taken uit de functie van Kassier naar het takenpakket van de nieuwe functie Medewerker Meldcentrum. Een aantal taken gaan over naar de functie van Administratief medewerker Bedrijfsbureau. In totaal is het aantal over te hevelen taken marginaal. Het accent blijft liggen op administratieve en financieel-administratieve werkzaamheden.

Vervallen Functies

Hoofd afdeling Parkeerzaken

Zie besluit Publieksdienst hoofdstructuur PD/PO reg. Nr. 2005/25.

Afdelingssecrtaresse

De vorming van de nieuwe structuur, waardoor de ondersteuning moet worden geboden aan meerdere leidinggevenden is complexer en een verzwarende van het takenpakket. De functie van afdelingssecrtaresse, zowel binnen Veiligheid als binnen de afdeling Parkeerbeheer, komt hierdoor te vervallen. Het takenpakket wordt ondergebracht bij de nieuwe functie managementassistent. Door de verzwarende van takenpakket en complexiteit veranderen de werkzaamheden inhoudelijk. Hiernaast komt het accent binnen de functie meer te liggen op integrale ondersteuning van management. In combinatie met een zwaarder beroep op verschillende competenties is deze functie een nieuwe functie en niet voortgezet vanuit de functie van afdelingssecrtaresse. Dit uit zich in de verschuiving van Bouwsteenfunctie U6 naar U8.

*Medewerker beleids- en beheersondersteuning en,
Stafmedewerker AO*

De taken van deze functies worden ondergebracht bij de nieuw te vormen functie Medewerker Bedrijfsbureau. Deze nieuwe functie verenigt taken uit verschillende functies waardoor er geen sprake is van een voortgezette functie.

Medewerker bezwaarschriften

Het takenpakket wordt opgedeeld in een administratief en een beleidsmatig / coördinatie deel. Het administratieve deel wordt ondergebracht in de nieuwe functie van Administratief Medewerker Bedrijfsbureau. Het beleidsmatige / coördinatie deel wordt ondergebracht bij de functie Medewerker Bedrijfsbureau.

Hoofd bureau Handhaving

Deze functie wordt al geruime tijd niet bekleed. Het takenpakket is ondergebracht bij de nieuwe functie van hoofd bureau Handhaving en Toezicht, de functie Chef van Dienst (operationele taken) en de nieuwe functie van Medewerker Bedrijfsbureau. De kern van de functie is verschoven van functionele en operationele taken naar een functie als integraal manager die zich richt op de gehele bedrijfsvoering en de inhoud. Hierbij wordt op basis van een lange termijn visie een strategische beleidsbijdrage verwacht.

Groepsleider

Het takenpakket van de groepsleider wordt opgenomen in de nieuwe functie Chef van Dienst. De groepsleider biedt vooral operationele ondersteuning van de Medewerkers Handhaving en de Toezichthouders. De nieuwe functie van Chef van Dienst verlegt de nadruk van operationele ondersteuning naar aansturing met beperkte uitvoerende werkzaamheden. Het leidinggevende aspect hierbij is een belangrijke factor. Hierbij worden andere competenties en competenties op een ander (hoger) niveau gevraagd. Het takenpakket van de nieuwe functie is meer divers, complexer en herbergt meer verantwoordelijkheden. Deze veranderingen maken dat de nieuwe functie van Chef van Dienst geen voortgezette functie is van de functie van Groepsleider.

Hoofd Auto- en fietsparkeren

Het geringe aantal aan te sturen medewerkers rechtvaardigt niet langer de aanstelling van een Hoofd Auto- en fietsparkeren. De taken uit deze functie, inclusief de aansturing van de medewerkers die onder het Hoofd Auto- en fietsparkeren vallen, worden ondergebracht bij de nieuwe functie van Hoofd bureau Handhaving en Toezicht.

Administratief medewerker

Het takenpakket van de Administratief medewerker wordt verdeeld over de functie Administratief medewerker Bedrijfsbureau en medewerker Frontoffice. In de nieuwe functie Administratief Medewerker komen taken samen van drie verschillende functies. De oude taken van de medewerker Administratie vormen daar een klein deel van en derhalve is de nieuwe functie Administratief medewerker Bedrijfsbureau geen voortgezette functie.

Hoofd bureau Openbare Orde en Criminaliteitspreventie

De functie van bureauhoofd Openbare Orde en Criminaliteitspreventie vervalt omdat de span of control geen aanleiding geeft om voor twee leidinggevendenden te kiezen. De taken zijn ondergebracht bij het Hoofd Bureau Veiligheid (voortgezette functie) en de Beleidsmedewerker Veiligheid (voortgezette functie).

Senior beleidsmedewerker

De functie senior beleidsmedewerker vervalt omdat gelet op het takenpakket van de afdeling de behoefte aan onderscheid tussen senior beleidsmedewerker en beleidsmedewerker is vervallen. De taken van de senior beleidsmedewerker maken deel uit van de voortgezette functie

beleidsmedewerker, zoals dat nu al het geval is. De voor senior niveau bepalende taken en bevoegdheden worden ondergebracht bij de functie hoofd bureau Veiligheid.

Coördinator evenementen vergunning

Kleine evenementen hoeven alleen nog gemeld te worden. Een aantal taken worden overgeheveld naar bureau BWL van afdeling Dienstverlening. De ondersteuning van de grote evenementen (zoals bevrijdingspop) vragen om uitvoering door een functionaris van een ander niveau en maken al onderdeel uit van de taken binnen de functie van Beleidsmedewerkers. De taken die samenhangen met planning worden ondergebracht in de functie van Administratief Medewerker Bedrijfsbureau.

Nieuwe Functies

Hoofd afdeling Veiligheid Handhaving en Toezicht

Zie besluit hoofdstructuur PD/PO reg. Nr. 2005/25.

Managementassistent

De functie managementassistent is nieuw binnen de afdeling Veiligheid Handhaving en Toezicht, maar bestaat al binnen andere afdelingen. In de nieuwe structuur is gekozen voor integrale management ondersteuning van alle leidinggevendenden door managementassistenten. De taken van de functie van afdelingssecretaresse zijn opgenomen in deze functie.

Hoofd bureau Handhaving en Toezicht

De taken van de vervallen functie Hoofd Bureau Handhaving zijn opgenomen in de functie Hoofd Bureau Handhaving en Toezicht. Binnen deze nieuwe functie wordt aan een middelgrote (± 75 fte) groep leiding gegeven. De kern van de functie is verschoven van een functie die zich richt van voornamelijk functionele en operationele leiding over een werkeenheid naar een functie als integraal manager die zich richt op de gehele bedrijfsvoering en de inhoud, en waarbij op basis van een lange termijnvisie een strategische beleidsbijdrage wordt verwacht. Daarvoor is participatie in overlegsituaties met het bestuur, management en externen vereist, waarbij sprake is van advisering en/of coördinatie. Beleidstaken, zowel operationeel als tactisch/strategisch maken onderdeel uit van deze nieuwe functie.

Chef van Dienst

De taken van de vervallen functie van groepsleider zijn opgenomen in de functie van Chef van Dienst. De kern van de functie is sterk veranderd. De functie van Groepsleider richt zich voornamelijk op het operationeel ondersteunen van de op dat moment aanwezige werkeenheid. De functie van Chef van Dienst is een functie waarbinnen, naast de beperkte operationele ondersteuning, vooral de het accent komt te liggen op de hiërarchische aansturing (operationele én functionele aansturing). De operationele ondersteuning wordt voor een deel ondergebracht binnen de nieuwe functie van Medewerker Meldcentrum.

Medewerker Meldcentrum

Het takenpakket van de Medewerker Meldcentrum is samengesteld uit de taken van de vervallen functie van Groepsleider, taken uit de voorgezette functie van Kassier/Medewerker Frontoffice én taken uit de functie van Administratie Medewerker.

Het karakter van deze functie is een puur ondersteunende functie naar zowel de Chef van Dienst als naar de Medewerkers Handhaving t.a.v. de dagelijkse operationele aansturing/ondersteuning. Hiermee is voor de organisatie van Bureau Handhaving en Toezicht (voorheen Parkeerkantoren) een functie met een karakter ontstaan die voorheen niet in de organisatie aanwezig was.

Hoofd bedrijfsbureau

Het hoofd bedrijfsbureau is een nieuwe functie. Het aansturen van de nieuwe organisatorische eenheid is voornamelijk gericht op bedrijfsvoering. In de oude organisatie was een dergelijke functie niet aanwezig.

Medewerker bedrijfsbureau

De functie van medewerker bedrijfsbureau is een nieuwe functie die vergelijkbaar is met medewerker bureau controlling. De functie bestaat uit een samenstel van taken uit 'oude' functies. In de oude organisatie was een dergelijke functie in deze samenstelling niet aanwezig.

Administratief Medewerker Bedrijfsbureau

Het takenpakket bestaat uit minder dan 50% van de taken van de 'oude' functie Administratief Medewerker. Dit komt doordat er bepaalde taken niet meer worden gedaan en/of worden ondergebracht bij de functie van Medewerker Frontoffice. Daarnaast zullen er (administratieve) taken worden uitgevoerd rondom de administratie van evenementen vergunningen welke belegd waren in de oude, vervallen functie van Coördinator Evenementen Vergunningen. Tot slot zal de Administratief medewerkers Bedrijfsbureau taken oppakken uit de oude functie van kassier.

Functies waarvan de formatie vermindert:

Medewerker Handhaving

Om de reorganisatie budgettair neutraal te laten verlopen wordt er formatie ingeleverd bij de functie van Medewerker Handhaving. Dit gebeurt zonder rechtspositionele gevolgen voor medewerkers.

Medewerker Frontoffice

Door taken anders te organiseren en processen binnen de bedrijfsvoering te stroomlijnen is een efficiency slag te maken. Hiernaast zal intensief worden samengewerkt met de afdeling dienstverlening van de Publieksdienst. Zodoende is het mogelijk om de formatie te verminderen.

Toezichthouder

Om de reorganisatie budgettair neutraal te laten verlopen wordt er formatie ingeleverd bij de functie van Medewerker Handhaving. Dit gebeurt zonder rechtspositionele gevolgen voor medewerkers.

Personele gevolgen

De personele gevolgen die in dit personeelsplan zijn uitgewerkt betreffen weliswaar de hele afdeling (ca.120 fte) maar hebben impact voor een beperkt (ca.10) aantal individuen. Voor het grootste deel zullen de medewerkers die het betreft herplaatst kunnen worden binnen de afdeling, mits zij hieraan meewerken.

Na vaststelling van het personeelsplan worden de medewerkers geïnformeerd over de consequenties hiervan. Hierna zal er belangstellingsregistratie plaatsvinden bij die medewerkers waarvan de functie komt te vervallen en waarvan het voornemen is om ze de status van herplaatsbaar te geven.

In de nieuwe organisatie is sprake van 8 nieuwe functies. Aan de hand van de belangstellingsregistratie worden de ontstane vacatures zoveel als mogelijk ingevuld met medewerkers van VHT. Bij (her)plaatsing binnen VHT krijgen de medewerkers uiteraard niet de formele status van herplaatsbaar. Ze worden immers geplaatst binnen het eigen organisatie onderdeel op een passende functie. Naar verwachting is ook voor diegene (ca. 3 medewerkers) die binnen VHT geen plek kunnen krijgen, binnen de gemeente een andere baan te vinden. Hierbij wordt dus het principe van geen gedwongen ontslagen gehandhaafd.

De voorgenomen invulling van de nieuwe organisatie zal, na belangstellingsregistratie, worden opgenomen in een plaatsingsplan welke ter beoordeling zal worden voorgelegd aan de wethouder met de portefeuille Personeelszaken. Nadat het plaatsingsplan is vastgesteld zullen de medewerker het besluit ontvangen over de gevolgen hiervan voor hun individuele rechtspositie.

Financiële gevolgen

De afdeling VHT is in het recente verleden belast met een aantal taakstellingen zowel op afdelingsniveau als op sectorniveau (€ 290.000,-). Deze taakstellingen zijn al verwerkt in de begroting op diverse budgetten. Tevens is een tekort van € 300.000,- geconstateerd op de personeelsbegroting. Er is een (onverklaarbaar) verschil vastgesteld tussen de toegestane formatie en het hiervoor beschikbare budget. Dit is niet eerder zichtbaar geweest door de ruime vacaturestand en door de financiële constructie met het Parkeerfonds. Bij het doorrekenen van het plaatsingsplan werd dit zichtbaar. Vanuit het coalitieakkoord ligt de opdracht om het Parkeerfonds op te heffen en om personeel niet langer ten laste van projecten te boeken. Daarnaast is door de introductie van C2000 (landelijk communicatienetwerk voor hulpdiensten) het noodzakelijk geworden om een meldcentrum binnen de gemeente op te zetten. De formatie voor dit meldcentrum moet worden gevonden binnen de totale formatie van parkeerzaken. Tot slot is er de opdracht om de reorganisatie budgettair neutraal te laten verlopen.

Een en ander betekent dat er een enorme ingreep in de organisatie nodig is om bovenstaande punten te realiseren. Dit heeft geleid tot een nieuwe opbouw van de afdeling aan de hand van de inhoudelijke taken die hier belegd zijn. De effecten met name aan de inkomstenkant (opbrengsten boetes) zijn nu nog niet in te schatten. Wij zullen trachten door andere werkwijze zo veel mogelijk het niveau te handhaven.

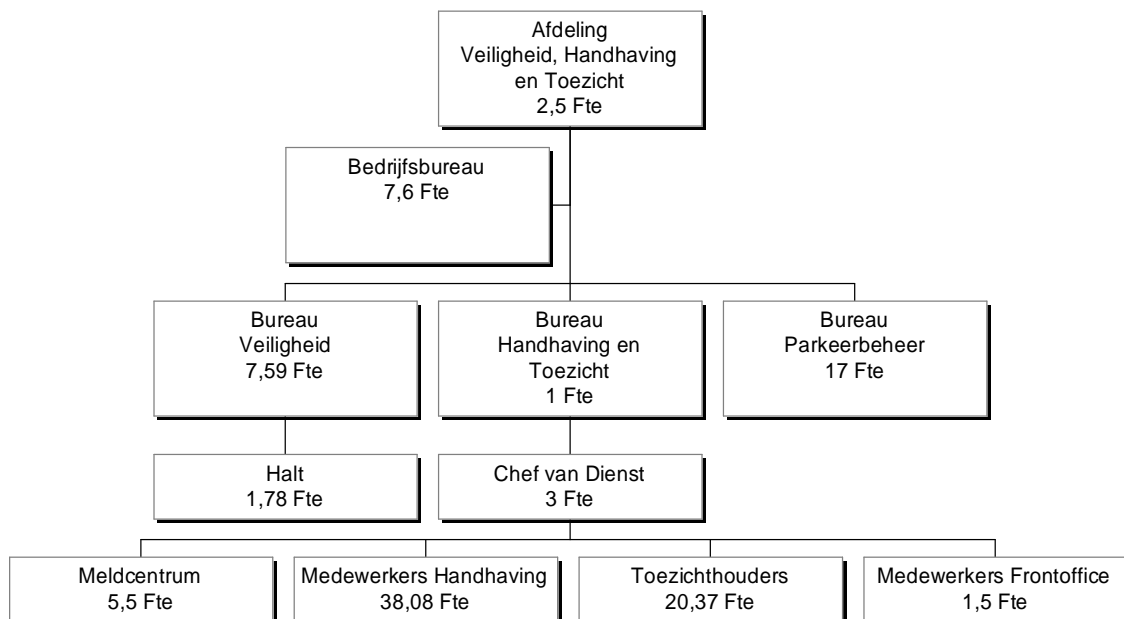
Overzicht oud en nieuw

				Nieuwe situatie			
Oude organisatie	formatie	schaal	Status functie	Nieuwe organisatie	formatie	schaal	status
Hoofd				Hoofd			
Hoofd afd. parkeerzaken	1	13	Vervallen	Hoofd afd. Veiligheid, Handhaving en Toezicht	1	15	Benoemd
Afdelingsecretaresse	1	6	Vervallen	Managementassistent	1,5	8	Nieuw
Medewerker beleids- en beheersondersteuning	1	9	Vervallen				
Medewerker bezwaarschriften	0,61	6	Vervallen				
Stafmedewerker AO	1	10	Vervallen				
<i>Totaal</i>	<i>4,61</i>			<i>Totaal</i>	<i>2,5</i>		
Bureau Handhaving				Bureau Handhaving en Toezicht			
Hoofd Handhaving	1	9	Vervallen	Hoofd handhaving en toezicht	1	11A	Benoemd
Groepsleider	3	7	Vervallen	Chef van dienst	3	9	Nieuw
Parkeercontroleur	45,63	5	Voortgezet	Medewerker handhaving	38,08	6	Voortgezet
Kassier	5,33	6	Voortgezet	Medewerker frontoffice	1,5	6	Voortgezet
Toezichthouder	25	3	Voortgezet	Medewerker meldcentrum	5,5	6	Nieuw
				Toezichthouder	20,37	3	voortgezet
<i>Totaal</i>	<i>79,96</i>			<i>totaal</i>	<i>69,45</i>		

Oude organisatie	formatie	schaal	Status functie	Nieuwe organisatie	formatie	schaal	Status functie
Beheer en Exploitatie				Parkeerbeheer			
N.B. geen onderdeel personeelsplan				N.B. geen onderdeel personeelsplan			
Hoofd	1	10	Voortgezet				
Bedrijfsleider	2	8	Voortgezet				
Technische onderhouds medewerker	7	5	Voortgezet				
Technisch beheers medewerkers	5	5	Voortgezet				
Incasseerder	3	4	Voortgezet				
Hoofd Auto- en fietsparkeren	1	7	Vervallen				
Administratief medewerker	1	5	Vervallen				
<i>Totaal</i>	<i>20</i>			<i>totaal</i>	<i>17</i>		
Afdeling Veiligheid				Bureau Veiligheid			
Hoofd afdeling veiligheid	1	13	Vervallen	Hoofd bureau veiligheid	1	12	Nieuw/benoemd
Hoofd bureau openbare orde en criminaliteit	1	11	Vervallen	Beleidsmedewerker	5,87	10	Voortgezet
Secretaresse	1,34	6	Vervallen	Ambtenaar openbare veiligheid	0,72	11	Voortgezet
Senior beleidsmedewerker	1,76	10A	Vervallen				
Beleidsmedewerker	3,73	10	Voortgezet				
Coördinator evenementen vergunning	0,78	8	Vervallen				
Ambtenaar openbare veiligheid	0,72	11	Voortgezet				
<i>Totaal</i>	<i>10,33</i>			<i>totaal</i>	<i>7,59</i>		

Oude organisatie	formatie	schaal	Status functie	Nieuwe organisatie	Formatie	schaal	Status
Halt							
NB: geen onderdeel personeelsplan							
Coördinator	0,89	9					
Medewerker	0,89	8					
<i>Totaal</i>	<i>1,78</i>			<i>totaal</i>	<i>1,78</i>		
				Bedrijfsbureau			
				Hoofd bedrijfsbureau	1	12	Nieuw
				Medewerker bedrijfsbureau	3,6	10	Nieuw
				Administratief medewerker bedrijfsbur.	3	6	
				<i>totaal</i>	<i>7,6</i>		
Totale formatie oude organisatie	116,68			Totale formatie VHT	105,92		

Formatieverdeling per organisatie-eenheid



In de toekomst zullen de frontoffice medewerkers overgaan naar de afdeling Dienstverlening. Tot dat tijdstip vallen zij onder het hoofd van het bureau handhaving en toezicht.

Besluitenlijst

- Het college stelt het personeelsplan vast voor de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht. In het personeelsplan is de omvang van de formatie (105,92 fte), de verdeling van de formatie over de bureaus Veiligheid, Parkeerbeheer, Handhaving en Toezicht, Bedrijfsbureau en de status van de functies opgenomen.
- Het college stelt de waardering van de functies vast die opgenomen zijn in de bijgevoegde nota.
- Het college geeft het hoofd van de afdeling Veiligheid, Handhaving en Toezicht de opdracht om het personeelsplan uit te werken en een plaatsingsplan op te stellen dat ter vaststelling wordt voorgelegd aan de wethouder P&O.
- Het besluit heeft geen financiële consequenties.
- De betrokkenen ontvangen daags na besluitvorming informatie over dit besluit.
- De commissie Bestuur ontvangt het besluit van het college ter informatie.