

# Oplegvel Collegebesluit

Portefeuille C. Mooij
Auteur Mevr. A Visser
Telefoon 0235113555
E-mail: avisser@haarlem.nl
STZ/MGT Reg.nr. 2013/ 111606
Bijlagen: A Inrichtingsplan Beleidspool B Overzicht invulling efficiency op functieniveau C Was wordt lijst D Advies OR E Functiestatus en persoonlijke status (geheim) F Plaatsingsproces reorganisatie Beleidspool 2013 G Functiewaarderingsadviezen

## Onderwerp

Invulling efficiency Stadszaken 2013 – 2018  
en voorgenomen vorming van de beleidspool Stadszaken

## DOEL: Besluiten

Het vaststellen van een wijziging in omvang van formatie, de onderverdeling van afdelingen en bureaus en functiewaardering is een collegebevoegdheid. Het besluit wordt conform het sociaal statuut 2011 uitgevoerd

*B&W vergadering van 18 juni 2013*

## B&W

1. Het college besluit akkoord te gaan met de voorlopige formatieve en financiële invulling van de stelpost efficiency 2013-2018 Stadszaken van de beleidspool Stadszaken per 1 januari 2013. Dit betekent vermindering van in totaal 20,23 formatieplaats en een besparing van € 1.212.000 in 2018.
2. Het college besluit akkoord te gaan met de voorgenomen vorming van de beleidspool als organisatorisch onderdeel bij Stadszaken per 1 juli 2013. Op het besluit is positief advies gegeven door de OR. Het advies is bij dit besluit in gesloten. Het besluit wordt onder voorbehoud van overeenstemming van het GO genomen om vertraging in het proces te voorkomen.
3. Het college besluit akkoord te gaan met het genoemde voorlopige nieuwe organisatieonderdeel, functies, functiebeschrijvingen, voorlopige status van de functies en de voorlopige waarden van de functies per 1 juli 2013.
4. Het college besluit akkoord te gaan met de voorlopige afwijkende persoonlijke statussen (bijlage E geheim in verband met privacy-gevoelige informatie).
5. Het college besluit tot overheveling van 0,5 fte coördinator duurzame bedrijfsvoering vanuit Middelen en Services, Facilitaire Zaken, Regiebureau naar de functie Beleids/-accountmedewerker B, Leefomgeving, Milieu, Stadszaken.
6. Het besluit heeft geen nieuwe budgettaire consequenties. De bezuinigingen en de frictiekosten zijn verwerkt in respectievelijk de kadernota 2012 en de 2<sup>e</sup> bestuursrapportage 2012.
7. Het besluit heeft wel consequenties voor de verdeling van de loonsom behorend bij programma 3, 4, 5, 6 en 9 en 10 over de periode 2012-2018. Deze technische begrotingswijziging wordt verwerkt in de 2<sup>e</sup> bestuursrapportage 2013.
8. Betrokkenen worden daags na besluitvorming geïnformeerd.
9. Het besluit wordt ter informatie aan de commissie bestuur gezonden.

# Collegebesluit

**Onderwerp:** Invulling efficiency Stadszaken 2013 – 2018 en voorgenomen vorming van de beleidspool Stadszaken

**Reg. Nummer:** STZ/MGT Reg.nr. 2013/ 111606

## 1. Inleiding

In het coalitieakkoord “Het oog op morgen” is een vijftal bezuinigingssporen opgenomen. Een van de sporen is het spoor efficiency. Dit spoor is in de vorm van stelposten over de hoofdafdelingen verdeeld. De hoofdafdeling Stadszaken heeft de efficiency 2013-2018 op functieniveau uitgewerkt. Omdat de hoofdafdeling Stadszaken, met uitzondering van de afdeling Vastgoed en het programmamanagement Waarderpolder niet in een reorganisatie is betrokken, dient de efficiency door middel van een collegenota geformaliseerd te worden. De consequenties voor de formatie en de loonsom zijn alleen langs deze weg op een juiste manier in de begroting te verwerken. De efficiency van de afdeling Vastgoed is, overeenkomstig het reorganisatiebesluit, in de nota *Plaatsingsplan reorganisaties Gebiedsontwikkeling en Beheer, Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Stadszaken afdeling Vastgoed*. Reg. Nummer: 2013/131157 begrepen. Daarnaast wordt als onderdeel van de efficiencyopgave de Beleidspool Stadszaken gevormd. Dit is een klein en hoogwaardig organisatieonderdeel en één van de pijlers om de efficiency bij Stadszaken te kunnen realiseren. Door de vorming van de beleidspool is sprake van een reorganisatie.

## 2. Besluitpunten college

1. Het college besluit akkoord te gaan met de voorlopige formatieve en financiële invulling van de stelpost efficiency 2013-2018 Stadszaken van de beleidspool Stadszaken per 1 januari 2013. Dit betekent vermindering van in totaal 20,33 formatieplaats en een besparing van €1.212.000 in 2018.
2. Het college besluit akkoord te gaan met de voorgenomen vorming van de beleidspool als organisatorisch onderdeel bij Stadszaken per 1 juli 2013. Op het besluit is positief advies gegeven door de OR. Het advies is bij dit besluit in gesloten. Het besluit wordt onder voorbehoud van overeenstemming van het GO genomen om vertraging in het proces te voorkomen.
3. Het college besluit akkoord te gaan met het genoemde voorlopige nieuwe organisatieonderdeel, functies, functiebeschrijvingen, voorlopige status van de functies en de voorlopige waarderingen van de functies per 1 juli 2013.
4. Het college besluit akkoord te gaan met de voorlopige afwijkende persoonlijke statussen (bijlage E geheim in verband met privacy-gevoelige informatie).
5. Het college besluit tot overheveling van 0,5 fte coördinator duurzame bedrijfsvoering vanuit Middelen en Services, Facilitaire Zaken,

Regiebureau naar de functie Beleids/-accountmedewerker B, Leefomgeving, Milieu, Stadszaken.

6. Het besluit heeft geen nieuwe budgettaire consequenties. De bezuinigingen en de frictiekosten zijn verwerkt in respectievelijk de kadernota 2012 en de 2<sup>e</sup> bestuursrapportage 2012, de verdeling van de loonsom behorend bij programma 3, 4, 5, 6 en 9 en 10 over de periode 2012-2018 is verwerkt in de 1<sup>e</sup> bestuursrapportage 2013.
7. Betrokkenen worden daags na besluitvorming geïnformeerd.
8. Het besluit wordt ter informatie aan de commissie bestuur gezonden.

### **3. Beoogd resultaat**

Een juiste verwerking van de reeds ingeboekte bezuinigingen binnen het spoor efficiency van de hoofdafdeling Stadszaken en vorming van de Beleidspool Stadszaken.

### **4. Argumenten**

*Het voorstel past binnen het coalitieakkoord en het financiële beleid van Haarlem*

In het coalitieakkoord “Het oog op morgen” is een vijftal bezuinigingssporen opgenomen. Doelstelling is in 2018 in totaal €35 miljoen te bezuinigen. Een van de sporen is het spoor efficiency. De voorstellen in deze nota geven invulling aan een deel van de bezuinigingen op het gebied van het spoor efficiency.

*Om frictiekosten te voorkomen wordt bij de invulling van de bezuinigingen aangesloten bij natuurlijk verloop*

Stadszaken is een relatief vergrijsd organisatieonderdeel. Bij de invulling van de efficiency wordt aangesloten bij natuurlijk verloop (reeds ontstane vacatureruimte en pensionering op de leeftijd van 65 jaar). Deze efficiency heeft geen rechtspositionele gevolgen voor de betreffende medewerkers. Behalve voor de medewerkers die vallen binnen de kring van betrokkenen zoals genoemd in bijlage E. Dat wil niet zeggen dat de efficiency wordt gerealiseerd door eenvoudigweg vacatures niet te vervullen. In aanloop naar een pensionering worden de taken bij collega's ondergebracht en wordt nagedacht over een meer efficiënte invulling van de taken en procesoptimalisatie (bijv. digitalisering, het werken in duo's of versnellingskamers) Frictiekosten zullen derhalve in beperkte mate optreden. Deze frictie is in de 2<sup>e</sup> bestuursrapportage 2012 gemeentebreed geraamd.

*De invulling van de efficiency kent een bottom-up benadering*

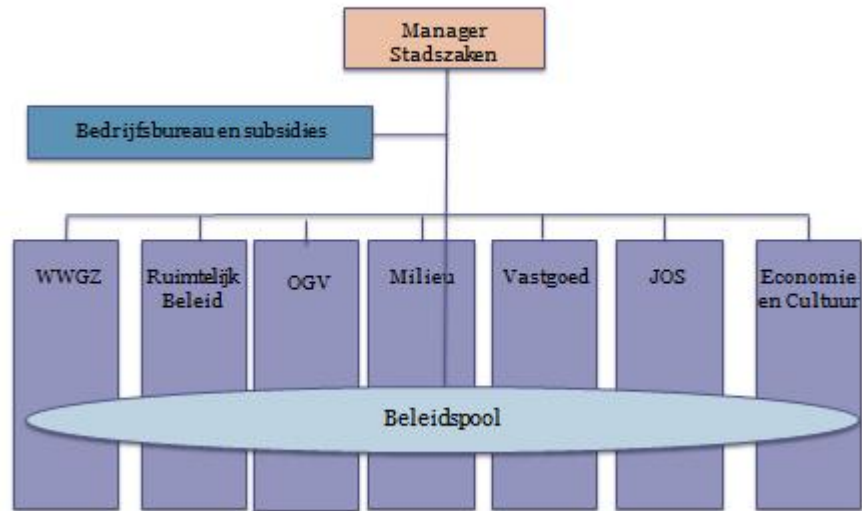
Binnen Stadszaken is voor de invulling van de bezuiniging op efficiency gekozen voor een bottom-up benadering. De creatieve inbreng van alle medewerkers was nodig om vorm en inhoud te geven aan de bezuinigingen. Elk afdelingshoofd heeft dan ook met zijn of haar team gekeken naar de mogelijkheden van efficiency binnen de afdeling. De afdelingen zelf hebben daar waar mogelijk de bezuinigingsvoorstellen aangedragen en afdelingsgewijs gepresenteerd in juli op de StadsZomerMeeting.

Tijdens de StadsZomerMeeting zijn de volgende manieren om efficiënter te werken door de medewerkers gepresenteerd:

- Efficiency in beleid  
Maak gebruik van andere werkvormen zoals versnellingskamers, werkateliers en scrummethodes om een sneller en beter resultaat te krijgen. Vind niet altijd zelf het wiel uit, maar maak ook gebruik van informatie van derden zoals collega's, de partners in de stad en andere gemeenten. Maak gebruik van sociale media en het internet voor kennisverkrijging, kennisdeling en participatie.
- Efficiency in subsidieverstrekking en een versterkte regierol gemeente  
Vereenvoudig en automatiseer het subsidieproces. Maak meerjarige subsidieafspraken. Maak de afspraken op het niveau van beleidsdoelstellingen en maatschappelijk rendement. Voorkom dat je de uitvoering zelf ter hand neemt, of je er in hoge mate mee bemoeit. Voorkom dat je de gaten die een ander laat vallen dichtloopt.
- Versterken regionale samenwerking  
Bepaal aan de hand van een afwegingskader of regionale samenwerking loont. Zorg voor heldere afspraken binnen het samenwerkingsverband. Verdeel de taken binnen het samenwerkingsverband eerlijk of vraag een vergoeding voor geleverde diensten.
- Versterken bedrijfsvoering  
Uitvoering van het verbeterprogramma "Haarlem presteert beter".

*De Beleidspool Stadszaken is een van de oplossingen voor de realisatie van de efficiency.*

De hoofdafdeling Stadszaken levert een belangrijke bijdrage aan de integrale (stedelijke) beleidsadvies van Haarlem. De hoofdafdeling Stadszaken ondersteunt op dit moment het gemeentebestuur bij het realiseren van doelstellingen en programma's gericht op het optimaliseren van de stad zowel fysiek als sociaal, economisch en cultureel. Binnen Stadszaken wordt een kleine hoogwaardige Beleidspool ingericht, waarmee Stadszaken sneller en slimmer kan inspelen op complexe bestuurlijke beleidsvragen. De Beleidspool levert inhoud gedreven programmamanagement en beleidscoördinatie. De bestuurlijke agenda is leidend voor planning en inzet. Het doel is door middel van gebruik van nieuwe technieken de kwaliteit van belangrijke beleidsproducten te verhogen en de doorlooptijd te beperken. Ook is een aantal coördinerende taken op het gebied van regionale samenwerking, MRA en G32 ondergebracht in de Beleidspool.



*Figuur: Organigram Stadszaken inclusief Beleidspool*

Uitgangspunten van de beleidspool zijn:

- inhoud gedreven programmamanagement en beleidscoördinatie (complexe, (hoofd-) afdeling overstijgende beleidsproducten)
- opdrachtgeverschap (en vakkennis) geborgd in de lijnafdeling
- bestuurlijke agenda is leiding voor planning en inzet (vertaling naar beleidsagenda)
- toetsende en kwaliteitsbewakende rol bij start van nota's op de beleidsagenda
- Flexibele schil rond de beleidspool door inzet trainees, stagiaires en inhuurbudget

*De beleidspool met de overkoepelend coördinerende rol draagt bij aan de doelstelling van Triple S*

Het advies Triple S beschrijft de mogelijkheden voor een efficiëncyslag binnen de (ruimtelijke) ontwikkelingsprocessen van de gemeente Haarlem. Triple S heeft als doel de gemeentelijke besluiten en initiatieven met betrekking tot ruimtelijke ontwikkeling beter te laten voorbereiden en uitvoeren. Met beter wordt bedoeld: de politieke keuze vroegtijdig voorleggen, de doorlooptijd versnellen, bewust gebruik maken van bestaande informatie en beleid, vergroten van vertrouwen in expertise van elkaar. De beleidspool met de overkoepelend coördinerende rol draagt bij aan de doelstelling van Triple S.

## Financiële paragraaf

### Bezuinigingen per jaarschijf

formatie	2013 fte	2014 fte	2015 fte	2016 fte	2017 fte	2018 fte	totaal
Efficiency	7,57	3,96	2,25	1,85	1,80	2,90	20,33

Efficiency	2013 €	2014 €	2015 €	2016 €	2017 €	2018 €	totaal
Aandeel stelpost efficiency	497.000	63.000	16.000	89.000	125.000	125.000	915.000
Centralisatie bedrijfsbureau		33.000	34.000				67.000
Extra afdeling Vastgoed	80.000						80.000
Extra bestemmingsplannen	60.000	60.000	30.000				150.000
Totaal taakstelling	637.000	156.000	80.000	89.000	125.000	125.000	1.212.000
Realisatie	427.630	228.191	190.164	116.015	125.000	125.000	1.212.000
tekort/over	-209.370	-137.179	-27.014	0	0	0	

\* In 2012 is daarnaast € 50.000 bezuinigd op de uitvoerende taken van Cultuur

Vanaf 2016 wordt de bezuiniging geheel ingevuld. De frictiekosten 2013 t.m. 2015 zijn berekend binnen het frictiekostenbudget.

Alhoewel de bezuiniging op een –eventuele- gemeentebrede beleidspool van €400.000 niet in deze notitie begrepen is, wordt met de overdracht van capaciteit van de hoofdafdeling GOB een belangrijke stap gezet in het vormgeven van de collegeopdracht tot realisatie van de gemeentebrede beleidspool. Over de vorming van een gemeentebrede beleidspool wordt apart gerapporteerd.

#### *Communicatie personeel en de Voorbereidingscommissie OR Stadszaken*

Het personeel van de hoofdafdeling is in 2012 in een aantal personeelsbijeenkomsten geïnformeerd over de efficiencymaatregelen. Met de medewerkers is vervolgens per afdeling nagedacht over efficiencymaatregelen. De afdelingen hebben de eigen efficiency ideeën vervolgens in mei 2012 op een Stadszaken bijeenkomst gepresenteerd. Het voorstel is in 2012 en 2013 met de Voorbereidingscommissie Stadszaken en de OR besproken. T.a.v. de reorganisatie van de afdeling Vastgoed is een separaat reorganisatiebesluit voorbereid.

#### *Rol OR/GO*

Dit reorganisatiebesluit is ter advisering aan de Ondernemingsraad op grond van artikel 25 van de WOR en ter overeenstemming met het Georganiseerd Overleg op grond van hoofdstuk 12 van het AR voorgelegd.

## 5. Kanttekeningen

### *Er komt een eind het inboeken van bezuinigingen op efficiency*

Efficiency of doelmatigheid is de mate van gebruik van middelen om een bepaald doel te bereiken. Een proces wordt efficiënt genoemd als het ten opzichte van een norm weinig middelen gebruikt. Deze middelen kunnen bijvoorbeeld betrekking

hebben op tijd, ambtelijke capaciteit of geld. Bij besparen op efficiency gaat het dus om het zelfde doen met minder mensen en middelen en wordt dus niet gekozen voor het afstoten of stoppen van taken. De besparingen op efficiency zijn eindig. Op een gegeven moment is “de rek” eruit. Een takendiscussie is dan onvermijdelijk.

*De laagconjunctuur veroorzaakt ook uitstroom*

Ook binnen de hoofdafdeling Stadszaken zijn de gevolgen van de laagconjunctuur en de daarmee samenhangende stagnatie in projecten merkbaar, m.n. bij de afdelingen Vastgoed, Milieu en Ruimtelijk Beleid. Dit heeft er toe geleid dat een aantal tijdelijke arbeidscontracten en inhuurcontracten zijn geschrapt. Dit betekent dat de krimp in aantal medewerkers groter is dan de in het overzicht zichtbare fte.

## **6. Uitvoering**

Verwerken besluitvorming in 2<sup>e</sup> bestuursrapportage 2013

## **7. Bijlagen**

- A Inrichtingsplan Beleidspool
- B Overzicht invulling efficiency op functieniveau
- C Was wordt lijst
- D Advies OR
- E Functiestatus en persoonlijke status (geheim)
- F Plaatsingsproces reorganisatie Beleidspool 2013
- G Overeenstemming GO
- H Reactie op OR advies

Het college van burgemeester en wethouders

de secretaris

de burgemeester

## Bijlage A Inrichtingsplan Beleidspool

### *Inrichtingsplan Beleidspool Stadszaken*

Met ingang van 2013 richt Stadszaken de beleidspool in. Stadszaken levert een belangrijke bijdrage aan de integrale (stedelijke en regionale) beleidsadviesing van Haarlem. Stadszaken ondersteunt het gemeentebestuur bij het realiseren van doelstellingen en programma's gericht op het optimaliseren van de stad zowel in het ruimtelijke, fysieke, sociale, economische en culturele domein.

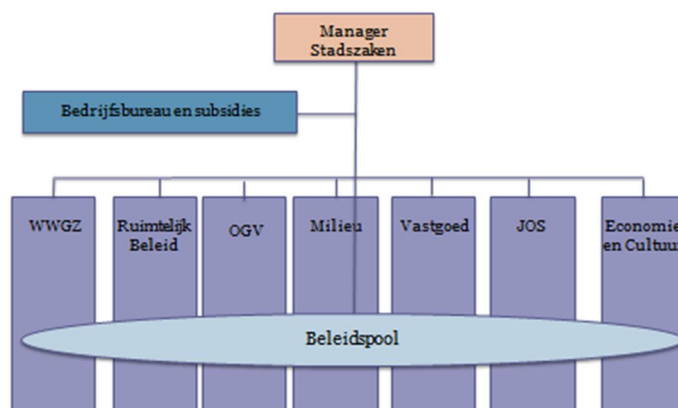
Stadszaken heeft als onderdeel van de efficiencyopgave de beleidspool ontwikkeld om in een krimpende organisatie voldoende ruimte te houden om flexibel en snel te kunnen reageren op complexe bestuurlijke opdrachten. Daarnaast is in de beleidspool ruimte gecreëerd om regionale samenwerking (MRA, Zuid-Kennemerland) en deelname aan VNG en G32 beter te coördineren.

Met ingang van 2013 wordt de beleidspool geformaliseerd, in de afgelopen twee jaar is gewerkt aan de opbouw van de beleidspool. De eerste resultaten zijn inmiddels gepresenteerd (coördinatie Structuurvisie Openbare Ruimte, versterking regionale samenwerking).

### **Organigram**

De beleidspool wordt in de bestaande structuur bij Stadszaken gepositioneerd in een zgn. 'schilconstructie' rond de lijnafdelingen. De huidige manager beleidscoördinatie en programmamanagement Stadszaken stuurt de beleidspool aan. Rond de beleidspool wordt door inzet van trainees en stagiaires een flexibele schil gecreëerd. Zo ontstaat nog meer flexibiliteit en creativiteit.

De beleidspool Stadszaken wordt gevormd door overheveling van een aantal functies vanuit de lijnafdelingen van Stadszaken en inzet van materiële budgetten die omgezet worden in nieuwe functies.



*Figuur: Organigram Stadszaken inclusief Beleidspool*  
Het formatieoverzicht



<b>Beleidspool per 1 januari 2013</b>	<b>fte</b>	<b>Schaal</b>
<b>Van Stadszaken:</b>		
Manager beleidscoördinatie en programmamanagement	0,83	14
Manager regionale samenwerking	1,00	13
Programmamanagers (per 2013)	3,00	12
Senior beleidsadviseur	1,00	11A
Ondersteuning programmamanagement (per 2015)	0,72	8
<b>Van Stedelijke Projecten/Wijkzaken:</b>		
Ondersteuner 2	0,50	7
Programmamanager	1,00	12
<b>totaal</b>	<b>8,05</b>	

### **Taakvelden en afbakening**

De beleidspool fungeert als een snelle, intelligente en flexibele matrixorganisatie. De uitgangspunten van de beleidspool zijn:

- inhoudgedreven programmamanagement en beleidscoördinatie
- stedelijk-regionale oriëntatie
- opdrachtgeverschap (en vakkennis) geborgd in de lijnafdeling
- bestuurlijke agenda is leading voor planning en inzet (vertaling naar beleidsagenda)

De taakvelden zijn:

- Coördinatie van samenwerkingsverbanden: regionale samenwerking metropoolregio Amsterdam en regio Zuid-Kennemerland, inzet in VNG en G32, coördinatie platform Duurzaamheid. (1-2 fte.)
- Opdrachtnemer voor complexe, integrale vraagstukken (*bijv. Structuurvisie Openbare Ruimte, professionalisering subsidieverwerving, Nota Maatschappelijk Vastgoed*) (4 – 6 fte.)

In de komende jaren zal de beleidspool zich naar verwachting ook ontwikkelen tot een open kenniscentrum op het gebied van regionale samenwerking, beleidsontwikkeling en subsidies.

Voor Stadszaken heeft de beleidspool daarnaast ook een toetsende en kwaliteitsbewakende rol t.a.v. nota's en een coördinerende rol t.a.v. de programmabegroting.

Tenslotte: de beleidspool ontwikkelt in principe geen nieuwe beleidsinitiatieven, die komen vanuit de bestuurlijke opdrachtgever via de ambtelijk opdrachtgever (= lijnafdeling).

### **Kerncompetenties**

De benodigde kerncompetenties van de medewerkers van de beleidspool zijn:

- coördinerend en regisserend handelen
- een strategische aanpak
- een verbindende attitude
- een analytische blik
- een sterk ontwikkeld omgevingsbewustzijn
- netwerkvaardigheden
- bestuurlijke gerichtheid en
- een klantgerichte en vraag gestuurde werkhouding.

### *Processtappen*

1. Het besluit is voorgelegd aan de algemeen directeur.
2. Besluit is voorbesproken in het technisch beraad van het GO.
3. Besluit is voorgelegd aan OR, positief advies is ontvangen op 26-4-13
4. Besluit is voorgelegd aan het GO met wethouder Mooij op 15-5-13
5. Na overeenstemming GO, wordt voorgenomen besluit aan het college voorgelegd
6. Het besluit wordt ter informatie gestuurd aan VC
7. Na vaststelling college start het plaatsingsproces, zie “plaatsingsproces reorganisatie Beleidspool 2013”
8. Het voorlopig plaatsingsplan wordt voorgelegd aan CPC/OR/GO voor overeenstemming
9. Definitief plaatsingsbesluit vaststellen door college
10. 1-7-13 ingangsdatum Beleidspool

**Bijlage B**

<b>formatie</b>	<b>2013 fte</b>	<b>2014 fte</b>	<b>2015 fte</b>	<b>2016 fte</b>	<b>2017 fte</b>	<b>2018 fte</b>	<b>totaal</b>
Efficiency	7,57	3,96	2,25	1,85	1,80	2,90	20,33

<b>Efficiency</b>	<b>2013 €</b>	<b>2014 €</b>	<b>2015 €</b>	<b>2016 €</b>	<b>2017 €</b>	<b>2018 €</b>	<b>totaal</b>
Aandeel stelpost efficiency	497.000	63.000	16.000	89.000	125.000	125.000	915.000
Centralisatie bedrijfsbureau		33.000	34.000				67.000
Extra afdeling Vastgoed	80.000						80.000
Extra bestemmingsplannen	60.000	60.000	30.000				150.000
<b>Totaal taakstelling</b>	<b>637.000</b>	<b>156.000</b>	<b>80.000</b>	<b>89.000</b>	<b>125.000</b>	<b>125.000</b>	<b>1.212.000</b>
Realisatie	427.630	228.191	190.164	116.015	125.000	125.000	1.212.000
<b>tekort/over</b>	<b>-209.370</b>	<b>-137.179</b>	<b>-27.014</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

\* In 2012 is daarnaast €50.000 bezuinigd op de uitvoerende taken van Cultuur

## Bijlage C Was - wordt Beleidspool

Oud					Nieuw				
Functie	SZ, afdeling	Formatie	Schaal	Status	functie	Afdeling	formatie	schaal	Status
Manager beleidcoördinatie&Programmamanagement	Hoofdafdelingsleiding	0,83	14	voortgezet	Manager beleidcoördinatie&Programmamanagement	Beleidspool	0,83	14	voortgezet
					Manager Regionale Samenwerking	Beleidspool	1,00	13	nieuw
Teammanager	RB, RO	0,8	11A	vervallen	Programmamanager*	Beleidspool	4,00	12	nieuw
Senior Beleidsadviseur	RB, staf	1	11A	voortgezet	Senior Beleidsadviseur	Beleidspool	1,00	11A	voortgezet
					Ondersteuner 1***	Beleidspool	0,00	8	nieuw
					Ondersteuner 2**	Beleidspool	0,50	7	nieuw
					Management trainee	Beleidspool	0,00	9	nieuw
Totaal		2,63			Totaal		7,33		

Status functies		Fte's	Personen
= Voortgezet	69,58%	1,83	2
= Vervallen	30,42%	0,8	1
<b>Totaal</b>	<b>100,00%</b>	<b>2,63</b>	<b>3</b>

status	fte's
voortgezet	1,83
nieuw	5,50
<b>Totaal</b>	<b>7,33</b>

\* bij definitief reorganisatiebesluit Wijkzaken/Stedelijke Projecten is er 1,00 fte aan de formatie van programmamanager toegevoegd. Totale formatie programmamanager: 4,00 fte.

\*\*bij definitief reorganisatiebesluit Wijkzaken/Stedelijke Projecten is er 0,5 fte aan de formatie voor ondersteuner 2, schaal 7 toegevoegd. Totale formatie ondersteuner 2: 0,5 fte.

\*\*\*Vanaf 1-1-2015 wordt 0,72 fte formatie Ondersteuner 1 (schaal 8) aan de formatie van de Beleidspool toegevoegd



Haarlem

OR Haarlem

Aan de bestuurder  
De heer J. Scholten  
Concernstaf  
Stadhuis

Datum 26 april 2013  
Ons kenmerk 2013/148557/HW  
Contactpersoon Marc Bonsel  
Doorkiesnummer 5113054  
Kopie aan HRM  
Onderwerp Efficiency Stadszaken 2013 – 2018 en vorming beleidspool  
Emailadres or@haarlem.nl

Geachte heer Scholten,

U heeft het voorgenomen collegebesluit "invulling efficiency Stadszaken 2013 – 2018 en vorming van de beleidspool Stadszaken" voor overeenstemming aan het GO voorgelegd. Wij hebben aan het GO en aan u kenbaar gemaakt dat het hier om een organisatieverandering gaat met personele gevolgen die volgens artikel 25 van de WOR aan de OR voorgelegd dient te worden ter advisering. Wij betreuren het zeer dat wij als OR te laat bij dit proces betrokken zijn, waardoor wij onze rol niet goed hebben kunnen vervullen.

De besluiten die voorliggen zijn:

1. akkoord te gaan met de formatieve en financiële invulling van de stelpost efficiency 2013-2018 Stadszaken en als gevolg daarvan met de formalisering van de beleidspool Stadszaken. Dit betekent vermindering van in totaal 21,17 formatieplaats en een besparing van € 1.212.000 in 2018;
2. akkoord te gaan met de vorming van de beleidspool als organisatorisch onderdeel bij Stadszaken;
3. tot overheveling van 0,5 fte coördinator duurzame bedrijfsvoering vanuit M&S, FaZa, Regiebureau.

Wij adviseren in verband met de voortgang van het proces positief, maar plaatsen een aantal kanttekeningen.

Wij adviseren:

- de kracht en kennis van medezeggenschap optimaal te benutten in "organische" verandertrajecten om zo ruis in het proces, in dit geval rondom grote of kleine reorganisatie, te voorkomen;

- efficiencymaatregelen en bezuinigingen pas “in te boeken” en uit te voeren als de organisatorische en personele gevolgen duidelijk zijn, besproken met OR/GO en er besluitvorming aan ten grondslag ligt;
- ten aanzien van de beleidspool te zorgen voor een breed draagvlak binnen Stadszaken en de rest van de organisatie;
- de vorming van een beleidspool en de voorgestelde span of control van de Manager beleidscoördinatie en programmamanagement te bezien in het licht van organisatorische afspraken en besparingen;
- zorgvuldig om te gaan met de te vervullen vacatures en de mensen die nu binnen een samenstel van werkzaamheden taken uitvoeren t.b.v. de nog te vormen beleidspool;
- de beleidspool als matrixstructuur in de bestaande organisatie in te bedden en om te onderzoeken of de beleidspool flexibel kan worden ingericht, daarbij gebruik makend van jobrotation/algemene dienst;
- keuzes te maken welke taken binnen Stadszaken komen te vervallen omdat de grens van draagkracht bereikt is;
- verzuimcijfers te blijven monitoren om uitval te voorkomen.

Verder willen wij opmerken dat in de “technische formatiewijziging 2012” (reg.nr. 2012/117534) diverse besluiten zijn opgenomen die niet ter advisering aan de OR zijn voorgelegd. Dit had wel moeten. In dit collegebesluit leken kleine onbelangrijke wijzigingen te zijn opgenomen, maar de organisatorische en personele consequenties hiervan worden nu pas duidelijk.

De “bottom-up” benadering, waarbij de creatieve inbreng van alle medewerkers is gebruikt om vorm en inhoud te geven aan de bezuinigingen, ervaren wij als positief en wij hopen dat ook bij toekomstige ontwikkelingen deze vruchtbare aanpak ingezet wordt.

Tot slot:

De taakstellingen en bezuinigingen bij Stadszaken zijn zwaar en worden nog zwaarder. Binnen dergelijke randvoorwaarden mag niet meer worden vertrouwd op een ‘natuurlijk’ organisch proces maar is een meer integrale managementvisie noodzaak geworden.

Wij vragen het management om de efficiency en duurzaamheid van de beleidspool kritisch te blijven volgen in het licht van de komende organisatieontwikkelingen binnen Stadszaken.

Met vriendelijke groeten,

Namens de ondernemingsraad

M.L.M. de Bruijn  
Voorzitter

M.H.W. Bonsel  
Secretaris

## Bijlage F

### Plaatsingsproces reorganisatie Beleidspool 2013

#### 1. Inleiding

In deze notitie worden de operationele aspecten van het personele traject van de reorganisatie Beleidspool 2013 nader ingevuld zoals bepaald in artikel 4 van het Sociaal Statuut gemeente Haarlem 2011. Deze notitie vormt voor voornoemde reorganisaties dan ook een aanvulling op dit Sociaal Statuut.

#### 2. Kaders

De kaders voor het plaatsingsproces zijn vastgelegd in het Sociaal Statuut gemeente Haarlem 2011, onderhavige notitie Plaatsingsproces Reorganisatie Beleidspool 2013 en het Ambtenarenreglement 1995.

#### 3. Kring van betrokkenen

Medewerkers die vallen onder de reikwijdte van deze reorganisatie worden uitgenodigd om hun belangstelling kenbaar te maken voor de beschikbare functies. Medewerkers die tot de kring van betrokkenen horen zijn:

- Eén medewerker van de afdeling Economie en Cultuur van de hoofdafdeling Stadszaken
- Twee medewerkers van de afdeling Ruimtelijk Beleid van de hoofdafdeling Stadszaken
- Eén medewerker van de hoofdafdelingsleiding van de hoofdafdeling Stadszaken

#### 4. Status functies

##### *Feitelijke taken*

Op basis van de status van de functie wordt de individuele status van de medewerker vastgesteld. Er moet dus een toets plaatsvinden of de status van de functie ook geldt voor de individuele medewerker. In de meeste gevallen zullen deze statussen overeenkomen.

Het kan zich echter voordoen dat de formele taken en werkzaamheden die een medewerker uitoefent op basis van de functiebeschrijving afwijken van de feitelijke taken die een medewerker uitvoert. Als de feitelijke taken die de medewerker verricht een structureel karakter hebben moeten die als uitgangspunt worden genomen voor de individuele statusbepaling.

##### *Status functies*

In de was/wordt lijst is zichtbaar welke functies voortgezet, vervallen en nieuw zijn.

Voor de definitie van voornoemde statussen wordt verwezen naar het Sociaal Statuut gemeente Haarlem 2011.

##### *Informeren medewerkers over hun status*

De medewerkers wie rechtspositioneel bij de reorganisatie betrokken zijn worden bij besluit geïnformeerd. Eveneens wordt hen meegedeeld met welke status zij het plaatsingstraject ingaan. De medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om hun bedenkingen tegen deze status kenbaar te maken. Voordat het plaatsingsproces start, wordt er door de Centrale Plaatsingscommissie een besluit genomen over de eventuele bedenkingen.

#### 5. Belangstellingsregistratie

Medewerkers die tot de kring van betrokkenen behoren, worden in de gelegenheid gesteld om hun belangstelling kenbaar te maken voor de nieuwe functies.

Medewerkers die tot de kring van betrokkenen horen en een voortgezette functie hebben worden ook in de gelegenheid gesteld om belangstelling aan te geven voor deze nieuwe functies.



## 6. Plaatsing

### *Plaatsingsgesprekken*

De medewerker die geplaatst kan worden in zijn voortgezette functie wordt in principe niet uitgenodigd voor een plaatsingsgesprek.

### *Plaatsingsplan*

#### *Plaatsingsvolgorde naar status*

1. Medewerkers met de status "voortgezette functie" plaatsen op de voortgezette functie
2. Plaatsing op nieuwe en openstaande functies in volgorde van:
  - A Medewerkers uit de kring van betrokkenen,
  - B Herplaatsbare medewerkers
  - C Medewerkers – uit een ander organisatie onderdeel – die formeel het (voorgenomen) besluit hebben ontvangen dat de functie vervalt,
  - D Medewerkers uit de kring van betrokkenen met een voortgezette status.

### *Plaatsingsbesluit*

De CPC stelt het concept plaatsingsplan vast. De medewerkers ontvangen daarna een voorgenomen plaatsingsbesluit waarop bedenkingen kunnen worden geuit. Indien er bedenkingen worden geuit, dan wordt het voorgenomen besluit heroverwogen en zo nodig op basis van die bedenkingen aangepast en in de vorm van een definitief plaatsingsbesluit verzonden. Tegen dit besluit is bezwaar conform de Awb mogelijk. Het College stelt het plaatsingsplan uiteindelijk vast.

## 7. De Commissies

De verantwoordelijkheid voor het plaatsingsproces ligt bij drie soorten commissies.

De Centrale Plaatsingscommissie en de Decentrale Plaatsingscommissie zijn verantwoordelijk voor de plaatsing. De Commissie voor Georganiseerd Overleg (GO) toetst of de plaatsing aan de eisen van het Sociaal Statuut 2011 voldoet.

### *Samenstelling Centrale Plaatsingscommissie en Decentrale Plaatsingscommissies*

#### Decentrale Plaatsingscommissie (DPC)

De hoofdafdelingsmanager Stadszaken is de voorzitter van de DPC.

De plaatsingsgesprekken worden gevoerd door:

- Hoofdafdelingsmanager Stadszaken
- Een HRM adviseur
- Een lid van de OR

#### Centrale Plaatsingscommissie (CPC)

- De algemeen directeur/gemeentesecretaris tevens voorzitter
- Het hoofd van de afdeling HRM
- Een vertegenwoordiger namens de OR

De toetsing zal namens het GO door de bezoldigd bestuurders ABVAKABO/FNV en CNV (adviseurs van het GO) worden gedaan.

Aan : Maurice Spier  
Van : Leeuwendaal, Odeke Lam  
Datum : 27 november 2012  
Betreft : functiewaarderingsadviezen november 2012

---

Beste Maurice,

Je hebt ons verzocht waarderingsadviezen op te stellen voor de functies van Manager beleidscoördinatie en programmamanagement, Manager regionale samenwerking en Programmamanager. Hiervoor heb je ons de volgende informatie verstrekt:

- Adviesaanvraag
- Organogram Beleidspool  
Jaarplannen 2012 van genoemde functies

Op basis hiervan hebben wij de adviezen opgesteld. Mocht je hierover vragen hebben, laat het ons dan gerust weten.

Met vriendelijke groet,

Odeke Lam

Adviezen:

Manager beleidscoördinatie en programmamanagement	LM 14
Manager regionale samenwerking	AB 13
Programmamanager	AB 12

<b>Functie:</b>	Manager beleidscoördinatie en programmamanagement
<b>Hoofdafdeling:</b>	Stadszaken
<b>Afdeling:</b>	Beleidspool
<b>Registratie:</b>	
<b>Jaarplan:</b>	verkregen op 14 november 2012

Uit het jaarplan zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de Manager beleidscoördinatie en programmamanagement:

- Leiding Beleidspool
- Leiding aan de doorontwikkeling van Stadszaken
  - o Visieontwikkeling
  - o Opzetten ontwikkelingsprogramma in concreet jaarplan (professionalisering van beleidsadviesing en accountmanager – o.a. adviesing over beleidsvoorbereiding, implementeren van richtlijnen, inrichten en organiseren van V&O-trajecten)
  - o Initiëren, ontwikkelen en organiseren van deelprogramma's en projecten
  - o Leveren van beleidsbijdragen (complexe beleidsproducten en projecten)
- Adviesing bestuur en hoofdafdelingsmanagement
  - o Adviesing over actuele ontwikkelingen (over bijvoorbeeld implementatie van decentralisaties, bezuinigingen e.d.)
  - o Adviesing over kwaliteitsmanagement

#### Koppeling aan bouwsteen

Vanwege het leidinggevende karakter van de functie dient de functie ingedeeld te worden in hoofdgroep L/M (Leiding/Management).

De Beleidspool is een kleine afdeling, een matrixorganisatie die zowel binnen stadszaken als gemeentebreed opereert. Het betreft inhoudgedreven programmamanagement en beleidscoördinatie. Het gaat daarbij om complexe, hoofdafdeling overstijgende beleidsproducten.

De Beleidspool kan worden getypeerd als een kleine afdeling met een beleidsmatig karakter. Binnen de Beleidspool wordt, in samenwerking met de hoofdafdelingen, het beleid ontwikkelt op het gehele Haarlemse spectrum. Het afdelingshoofd geeft leiding aan medewerkers t/m functieschaal 13 (manager regionale samenwerking).

Mogelijk passende typering vinden we terug bij de bouwstenen LM 13 en LM 14. Bij bouwsteen 13 is sprake van 'management van een kleine eenheid op het derde echelon, verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling, beleidsrealisatie en beheer op een bepaald werkterrein. Deze typering komt in grote lijnen overeen, met uitzondering van de toevoeging 'op een bepaald werkterrein'. Hiermee wordt tekort gedaan aan de gemeentebrede inzetbaarheid, wat juist kenmerkend is voor de Beleidspool.

Bouwsteen L/M 14 wordt onder meer getypeerd door 'management van een gemeentelijk strategische beleidseenheid. De eenheid heeft relaties met alle gemeentelijke beleidsterreinen en buiten het gemeentelijk apparaat, alsmede regionaal en landelijk. Het hoofd is fungerend directiesecretaris. Hoewel de laatste zin van deze typering niet past (het hoofd van de beleidspool is weliswaar plaatsvervangend hoofdafdelingsmanager, maar geen directiesecretaris), sluit deze typering wel het beste aan bij de doelstellingen van de Beleidspool.

### Conclusie

Wij adviseren dit jaarplan te koppelen aan bouwsteen L/M 14.

<b>Functie:</b>	Manager regionale samenwerking
<b>Hoofdafdeling:</b>	Stadszaken
<b>Afdeling:</b>	Beleidspool
<b>Registratie:</b>	
<b>Jaarplan:</b>	verkregen op 14 november 2012

Uit het jaarplan zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de Manager regionale samenwerking:

- Coördinatie gemeentebrede Regionale Samenwerking
  - o Leidt projecten in het kader van de regionale samenwerking
- Advisering bestuur en hoofdafdelingsmanagement
  - o Advisering over actuele ontwikkelingen (over bijvoorbeeld implementatie van decentralisaties, bezuinigingen e.d.)
  - o Advisering over kwaliteitsmanagement
- Bestuurlijk advies regionale samenwerking
  - o Advisering over ontwikkelingen binnen regionale samenwerkingsverbanden
- Relatiemanagement regionaal
  - o Initiëren, ontwikkelen en coördineren van contacten over wensen en ontwikkelingen op het gebied van regionale samenwerking
  - o Signaleren van strategische verbanden en vertalen naar concrete acties
  - o Stimuleren van bestuur en management tot ontwikkelen regio-strategie en regionale samenwerking
  - o Regievoering over programma's en projecten
- Vertegenwoordiging
  - o Vertegenwoordigt de gemeente, Zuid-Kennemerland en MRA (metropool regio A'dam) binnen diverse platforms (tot aan Rijk / Europa).

### Koppeling aan bouwsteen

De functie is van aard met name adviserend. De resultaten zijn daarbij niet direct merkbaar. Een indeling in hoofdgroep AB (Advies en Beleid) is daarom het meest voor de hand liggend.

Het betreft een functie waarbij het gaat om het initiëren en coördineren van regionale samenwerking, op basis van advisering over actuele ontwikkelingen. Er worden strategische verbanden gelegd en vertaald naar concrete acties. Ook project- en programmamanagement om uitvoering te geven aan deze acties is onderdeel van de functie.

Deze elementen sluiten (deels) aan bij de bouwstenen AB 11a en AB 12. Beide bouwstenen worden gekenmerkt door 'een specialistische initiërende en coördinerende/toetsende advies- en beleidsfunctie'. De term 'specialistisch' dekt voor deze functie niet geheel de lading. Het betreft hier juist een breed terrein waarop wordt geadviseerd: regionale samenwerking strekt zich uit over een grote diversiteit aan aandachtsgebieden. AB 13 sluit daarom beter aan. Hierbij is sprake van een generalistische initiërende en coördinerende advies- en beleidsfunctie op gemeentelijk strategisch niveau. Zowel het generalistische aspect als het gemeentelijk strategisch niveau sluiten goed aan op deze functie. AB 14 gaat een stap te ver. Hierbij is sprake van bepaalde sturingsbevoegdheden, en is de functionaris tevens plaatsvervangend concerncontroller. Dit is hier niet aan de orde.

Conclusie

Wij adviseren dit jaarplan te koppelen aan bouwsteen AB 13.

<b>Functie:</b>	Programmamanager
<b>Hoofdafdeling:</b>	Stadszaken
<b>Afdeling:</b>	Beleidspool
<b>Registratie:</b>	
<b>Jaarplan:</b>	verkregen op 14 november 2012

Uit het jaarplan zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de Programmamanager:

- Visieontwikkeling
  - o Volgen en analyseren van maatschappelijke en politiek-bestuurlijke trends en adviseren over de gevolgen
  - o (mede) Initiëren en coördineren van de ontwikkeling van een integrale beleidsvisie
- Beleidsontwikkeling en advisering op strategisch niveau
  - o Ontwikkelen van programma's, strategisch beleid en beleidskaders, inclusief uitvoeringsparagraaf tbv gemeentebestuur en directie.
  - o Fungeren als intermediair tussen de hoofdafdelingen
- Ondersteuning van de directie op strategisch niveau bij inhoudelijke programma's
- Programma- proces- en projectmanagement
  - o Leiden van projecten op het gebied van beleidsontwikkeling
- Overlegstructuren
  - o Organiseren en coördineren van overlegstructuren

#### Koppeling aan bouwsteen

De functie is van aard met name adviserend. De resultaten zijn daarbij niet direct merkbaar. Een indeling in hoofdgroep AB (Advies en Beleid) is daarom het meest voor de hand liggend.

In de functie staat beleids- en visieontwikkeling centraal. Het werkterrein is breed en complex te noemen; namelijk ruimtelijke ontwikkeling en economie. Het gaat hierbij onder meer om het (mede) ontwikkelen van een integrale beleidsvisie, afgestemd op de koers van de gemeente waarbij strategische ontwikkelingen dienen te worden gevolgd. De programmamanager heeft hierbij een coördinerende en initiërende rol.

Voor deze functie komen de bouwstenen AB 11a, 12 in aanmerking. Bouwsteen AB 11a wordt gekenmerkt door: 'een specialistische initiërende en coördinerende/toetsende advies-en beleidsfunctie op een complex werkterrein, gemeentebreed van belang. Uitgangspunt is functioneren vanuit een zelfstandige positie'. Deze typering past in hoofdlijnen goed bij het beeld van deze functie. Het betreft een functie waarbij het met name gaat over het initiëren en coördineren van het ontwikkelen van een beleidsvisie. De complexiteit van de functie komt tot uiting in de breedte van het aandachtsgebied en in de vele verbanden.

De typering van bouwsteen AB 12 wijkt slechts op een klein onderdeel af van bouwsteen AB 11a (cursief) : 'een specialistische initiërende en coördinerende/toetsende advies-en beleidsfunctie. Uitgangspunt is functioneren vanuit een zelfstandige positie en *met specifieke verantwoordelijkheden, bijvoorbeeld als senior in een groep van overeenkomstige functies, of in het kader van gemeente-overstijgende belangen.*' Het verschil met bouwsteen AB 11a zit in de passage 'met specifieke verantwoordelijkheden'. Dit is van toepassing op deze functie vanwege de gemeente-overstijgende belangen die in de functie op een aantal vlakken aanwezig zijn. Dit komt tot uiting in onder meer het bevorderen van de samenwerking met partners in de stad en bij het zoeken naar samenhang met andere beleidsterreinen en programma's, binnen en buiten de organisatie.

Bouwsteen AB 13 gaat een stap te ver: hierbij is sprake van een generalistische advies- en beleidsfunctie op gemeentelijk strategisch niveau. De term generalistisch is op dit werkkterrein niet van toepassing: het werkkterrein is dan wel breed, maar wel afgebakend tot het gebied van ruimtelijke ontwikkeling en economie.

Conclusie

Wij adviseren dit jaarplan te koppelen aan bouwsteen AB 12.