

Onderwerp: Formatie Stadszaken

BBV nr: 2015/184642

1. Inleiding

Sinds de grote reorganisatie in 2008 zijn er binnen de hoofdafdeling Stadszaken weinig formatieve wijzigingen doorgevoerd. De afdeling Vastgoed is in 2013 gereorganiseerd en er zijn wat functies ingeleverd ten behoeve van taakstellingen, maar verder zijn alle afdelingen grotendeels ongewijzigd gebleven. Nu zeven jaar later blijkt dat het wenselijke functiegebouw niet altijd meer strookt met het functiegebouw zoals dat in 2008 is opgetuigd. De voornaamste reden hiervoor is dat beleid structureel een wat zwaarder karakter krijgt door de veranderende rol van de gemeente. Om die reden is gekeken hoe er budgettair neutraal en zonder personele gevolgen wat wijzigingen in de formatieve toedeling aan functies kan worden doorgevoerd. Zoals uit de bijlage blijkt is de budgettaire consequentie -€ 676,- per jaar. Dit is een te verwaarloze resultaat. Ook worden wat functiebenamingen gewijzigd. Zo bestaat er nu binnen het bedrijfsbureau een Senior Adviseur Bedrijfsvoering op schaal 10A en een Adviseur Bedrijfsvoering op 11A. Tijdens deze opschoonactie worden dergelijke schoonheidsfoutjes rechtgetrokken.

Naast het corrigeren van wat schoonheidsfoutjes wordt er tevens een wijziging doorgevoerd met betrekking tot de functies rond de ondersteuning van Managers. Stadszaken heeft in het functiegebouw meerdere secretaresse functies schaal 6, en meerdere functies management assistent schaal 7. In praktijk functioneert geen enkele managementondersteuner meer op schaal 6, maar wordt de formatie van de secretaresses gebruikt ter dekking van een overbezetting op de functie management assistent schaal 7. Net als binnen andere hoofdafdelingen het geval is (GOB, SoZaWe, DVL, Concernstaf) bestaat er binnen een aantal afdeling van Stadszaken behoefte aan een zwaardere ondersteuning van Managers. GOB en SoZaWe hebben deze zwaardere management ondersteuning geformaliseerd in de reorganisatie 2013. Om hetzelfde binnen Stadszaken te realiseren wordt in het nieuwe functiegebouw de functie van Ondersteuner 1 (zwarte management assistent), schaal 8, opgenomen. Deze omzetting gebeurt budgettair neutraal. Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij de functie Ondersteuner 1, schaal 8, die al breed in de organisatie bestaat. Hetzelfde geldt voor de functie Ondersteuner 2 op schaal 7 die als vervanger dient van de huidige functie van Management Assistent schaal 7 en Secretaris Teams schaal 7. De bezette formatie die binnen Stadszaken toebedeeld is aan management ondersteuning is verhoudingsgewijs hetzelfde als binnen andere hoofdafdelingen.

Alle formatieverschuivingen vinden plaats binnen de afdelingen. Hier is echter één uitzondering op. Ondersteuners binnen Stadszaken zijn formatief voornamelijk opgehangen binnen de verschillende afdelingen. De ondersteuner van de afdeling Vastgoed is echter toebedeeld aan het bedrijfsbureau. Dit is onlogisch en het voorstel is dan ook om de formatie Ondersteuner 1 voor 32 uur over te hevelen van het bedrijfsbureau naar Vastgoed. Deze wijziging is ook verwerkt in de formatiewijzigingsformulieren (zie bijlage).

De correcties die nu worden voorgesteld zijn uitdrukkelijk niet bedoeld om een bezuiniging te realiseren, maar zijn zoals gezegd budgettair neutraal. De taakstellingen van in totaal € 390.000 die voortkomen uit het coalitieakkoord worden via een separate route gerealiseerd.

De directie heeft op 8 juni 2015 ingestemd met de formatiewijzigingen.

2. Besluitpunten college

1. Het college besluit akkoord te gaan met de formatiewijzigingen per 1 juli 2015 zoals zijn opgenomen in de bijlage;
2. Het college besluit akkoord te gaan met de naamswijziging Senior Adviseur Bedrijfsvoering AB 10A in Adviseur Bedrijfsvoering B en Adviseur Bedrijfsvoering AB 11A in Adviseur Bedrijfsvoering A.
3. Het college besluit akkoord te gaan met de jaarplannen Ondersteuner 1(STZ-247) en Ondersteuner 2 (STZ-248);
4. Het college besluit akkoord te gaan met het omzetten van de functies secretaris teams en management assistent in Ondersteuner 2 binnen de afdelingen Milieu, OGV, Ruimtelijk Beleid, Bedrijfsbureau en WWGZ (1 functie) met terugwerkende kracht tot 1 januari 2015.
5. Het college besluit akkoord te gaan met het omzetten van de functie Management Assistent in Ondersteuner 1 binnen de afdelingen Economie en Cultuur, WWGZ (1 functie) en JOS) met terugwerkende kracht tot 1 januari 2015.
6. Het college besluit akkoord te gaan met de overdracht van formatie op de functie van Ondersteuner 1 van het bedrijfsbureau naar Vastgoed conform de formatiewijziging.
7. Communicatieparagraaf: de medewerkers waarvan de functienaam of inschaling wijzigt, worden daags na de besluitvorming geïnformeerd.

3. Beoogd resultaat

Het doorvoeren van de formatiewijzigingen maakt dat het functiegebouw van Stadszaken aansluit bij hetgeen nodig is om tot een adequate taakuitvoering te komen.

4. Argumenten

De formatiewijzigingen dragen bij aan een overzichtelijk functiegebouw wat noodzakelijk is om tot een adequate taakuitvoering te komen. Het betreft een herschikking van formatie binnen Stadszaken die budgettair plaatsvindt waardoor er geen negatieve financiële consequenties aan verbonden zijn.

5. Risico's en kanttekeningen

Geen

6. Uitvoering

De formatie wordt na een positief collegebesluit aangepast. Medewerkers die aangesteld zijn op een functie die een wijziging ondergaat worden daags na het collegebesluit schriftelijk geïnformeerd. Indien er sprake is van een schaalwijziging zal op basis van een beoordelingsgesprek worden bepaald of de medewerker voldoet aan de eisen die horen bij de hogere waardering.

7. Bijlagen

Jaarplannen van de functie ondersteuner 1 en ondersteuner 2.

Het college van burgemeester en wethouders,

de secretaris

de burgemeester