

G E M E E N T E

*Brielle*

# Sociaal jaarverslag

2017

## *VOORWOORD*

*Voor u ligt het door ons college vastgestelde sociaal jaarverslag 2017. Dit jaarverslag is opgemaakt door de stafafdeling bestuurlijke zaken en middelen, bureau personeel en organisatie. Het sociaal jaarverslag bevat een weergave van het in 2017 gevoerde personeels-(sociaal) beleid.*

*Brielle, augustus 2018*

*Het college van Brielle*

## Inhoud

1	Algemeen.	4
	1.1 Totstandkoming gegevens.	4
	1.2 Samenstelling overzichten.	4
2	Organisatieschema.	5
3	Formatie.	5
	3.1 Formatieplaatsen.	6
4	Personeelsbezetting.	8
5	Leeftijdsopbouw.	8
6	Personeelsverloop.	9
	6.1 Instroom.	10
	6.2 Introductie.	10
	6.3 Doorstroom.	10
	6.4 Uitstroom.	10
	6.5 Arbeidsduur/Werktijden/Deeltijdarbeid/Woonplaats.	10
7	Personele- en organisatorische aspecten/rechtspositie.	11
	7.1 Ontwikkelingen .	11
	7.2 Integriteit.	11
	7.3 Arbeidsomstandigheden. (Veiligheid, gezondheid en welzijn)	11
	7.4 Bedrijfshulpverlening.	13
	7.5 ziekteverzuim- en begeleiding.	14
	7.6 Loonsom, inhuur en functiewaardering	18
	7.7 Functioneringsgesprekken en personeelsbeoordeling.	21
	7.8 Vorming en opleiding.	21
	7.9 Ouderschapsverlof.	222
	7.10 Personeelsbeleid.	22
	7.11 Rechtspositieregelingen.	22
	7.12 Stages.	22
	7.13 Banenafpraak.	23
	7.14 (werkgelegenheden) Subsidies.	23
	7.15 Dienstreizen.	23
8	Medezeggenschap	23
	8.1 Commissie voor georganiseerd overleg.	24
	8.2 Ondernemingsraad.	24
9	Diverse onderwerpen.	24
	9.1 Bezwaar- en beroepschriften.	24
	9.2 Salarisadministratie/personeelsdossiers .	24

## **1. Algemeen.**

### 1.1 Totstandkoming gegevens.

Een groot gedeelte van de gegevens die in dit jaarverslag zijn verwerkt, zijn verkregen uit de geautomatiseerde personeelsadministratie. De overige gegevens komen uit andere bronnen die binnen de stafafdeling aanwezig zijn.

### 1.2 Samenstelling overzichten.

De in het verslag weergegeven statistische gegevens hebben betrekking op die medewerk(st)ers die een reguliere aanstelling hebben op grond van de CAR/UWO of met wie een oproep arbeids-overeenkomst is afgesloten. Ten aanzien van externe inhuur treft u een verantwoording op hoofdlijnen aan.

De opgenomen overzichten en statistieken zijn - voor zover mogelijk - ingedeeld per sector/stafafdeling:

BZM = stafafdeling bestuurlijke zaken en middelen

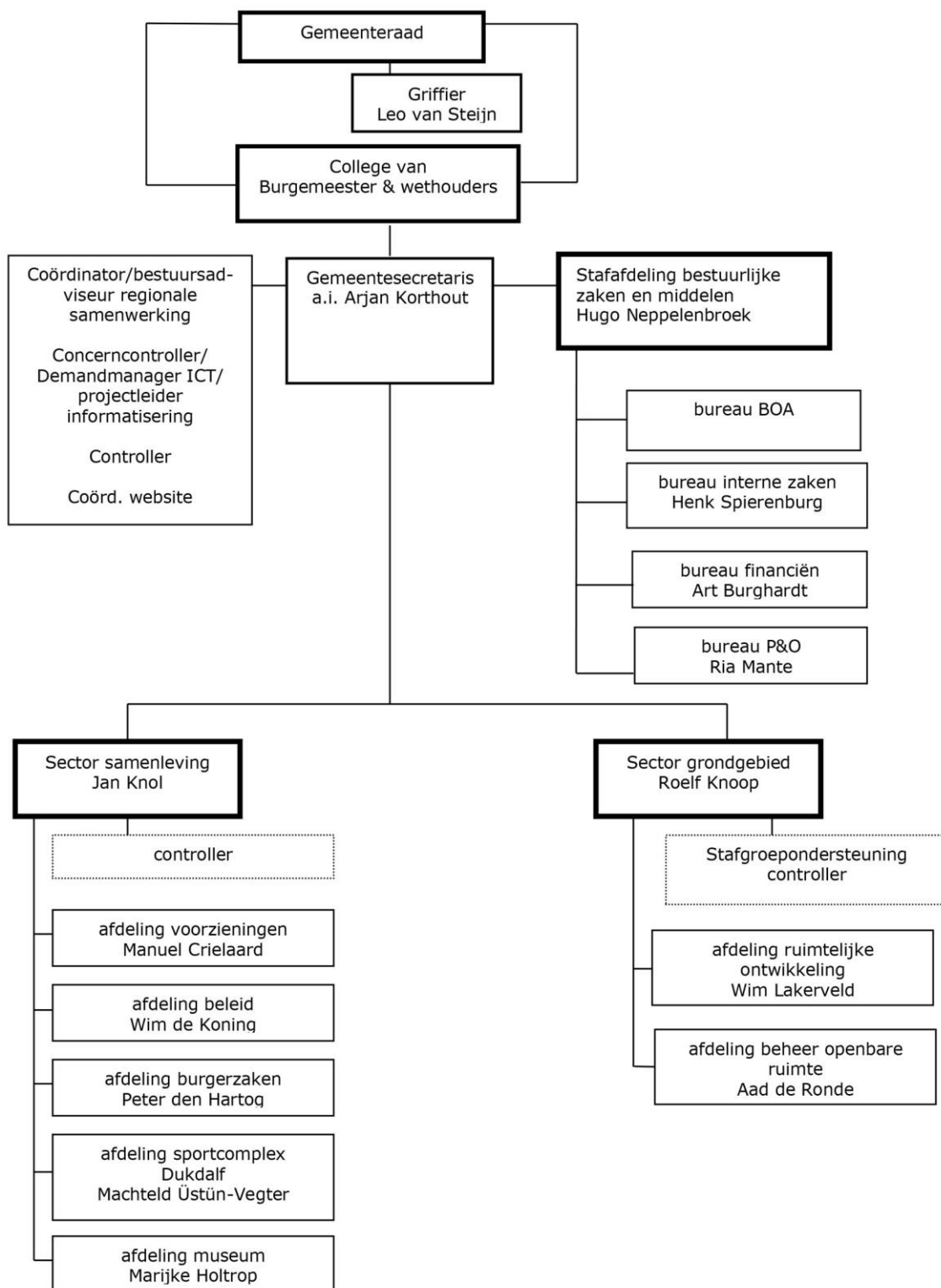
SL = sector samenleving

GG = sector grondgebied

Alle statistische gegevens en overzichten zijn opgemaakt aan de hand van gegevens zoals die bekend waren per 31 december 2017.

2.

Organisatieschema gemeente Brielle per 31 december 2017



### 3. Formatie

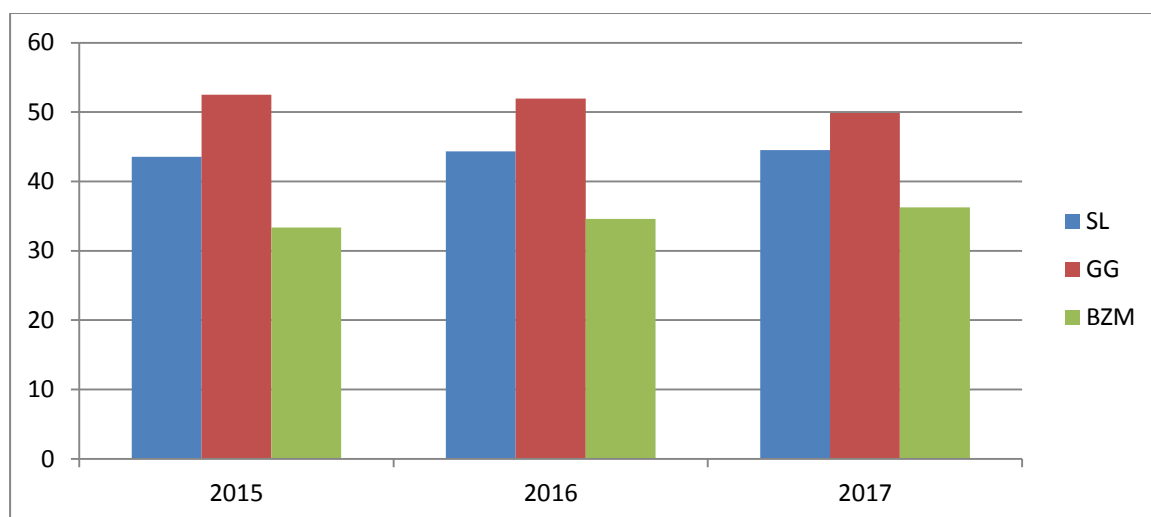
Het begrip formatie is een samenstel van functies (en de onderlinge relaties tussen die functies) binnen onze organisatiestructuur, dat nodig is om een opgedragen taak te verrichten.

Indien de formatie wordt verminderd, wordt deze formatie afgeraamd, of gereserveerd en gebruikt voor toekomstige uitbreidingen en/of voor tijdelijke uitbreiding van formatie (o.a. langdurige ziekte). Jaarlijks ontstaan geringe verschillen in de formatie als gevolg van het wel of niet gebruik maken van de compensatieverlofregeling (parttimers). De keuze voor wel of geen compensatieverlof kan per jaar worden gemaakt.

#### 3.1 Formatieplaatsen

Een formatieplaats gaat uit van een betrekking met een volledige weekomvang (fulltime equivalent = fte) van 36 uur per week.

Het aantal beschikbare formatieplaatsen van 130,6367 is als volgt over de sectoren/stafafdelingen verdeeld:



In deze formatie zijn vacatures en restformatie meegenomen. De vermelde vacatures zijn vacatures waarvan is bepaald dat deze vooralsnog niet worden vervuld. Er zal eerst nader worden onderzocht of vervulling van deze vacatures noodzakelijk is. Op 31 december 2017 bedroeg de omvang van het aantal vacatures 3,1112 (2016: 2,367 fte).

Restformatie is formatie die is ontstaan na wijziging van de omvang van de betrekking, bijv. als gevolg van gewijzigd compensatieverlof afspraken. Onder andere tijdelijke formatie-uitbreidingen worden door de restformatie gedekt. Op 31 december 2017 bedroeg de totale restformatie 1,15 fte (2016 3,8060 fte).

Onder de gemeentesecretaris (1,0000 fte) zijn, naast de raadsgriffier (1,0000 fte), per sector/stafafdeling de formatieplaatsen als volgt onderverdeeld:

### STAFDELING BESTUURLIJKE ZAKEN EN MIDDELEN (BZM)

1,1111	Concerncontroller/proj. leider informatisering
1,0000	controller
0,9000	coördinator website
1,1111	sr. beleids-/projectadviseur
11,8334	bureau BOA
9,1140	bureau interne zaken
5,1250	bureau financiën
6,0834	bureau P&O

Totaal formatie 36,2780 waarvan 1,5 fte vacature en 0,9 fte restformatie.

De formatie is toegenomen met 1,683 fte.

Bij het bureau BOA is de formatie met 1,5441 fte toegenomen en bij het bureau IZ is de formatie toegenomen met 0,1389 fte.

### SECTOR SAMENLEVING

1,0000	hoofd sector
1,000	controller
0,8333	cultuur
5,6556	afdeling beleid
4,2611	afdeling burgerzaken
17,4154	afdeling dukdalf
3,5556	afdeling museum
10,7861	afdeling voorzieningen

Totaal formatie 44,5071 fte waarvan 0,9445 fte vacature en 0,25 fte restformatie.

De formatie is toegenomen met 0,1912 fte.

De formatie van de afdeling Dukdalf is afgenomen met 1,5032 fte. De formatie van de afdeling beleid is toegenomen met 0,6 fte. De formatie van de afdeling voorzieningen is toegenomen met 1,0944 fte.

### SECTOR GRONDGEBIED

1,1111	hoofd sector
0,6000	controller
18,2516	afdeling RO
10,8889	afdeling beheer openbare ruimte
19,000	afdeling beheer openbare ruimte - algemene dienst

Totaal formatie 49,8516 fte waarvan 0,6667 fte vacature.

De formatie is afgenomen met 2,1056 fte.

De formatie van sectorcontroller is afgenomen met 0,4 fte. De formatie van de afdeling RO is toegenomen met 0,2944 fte. De formatie van de afdeling AD is afgenomen met 2,0 fte.

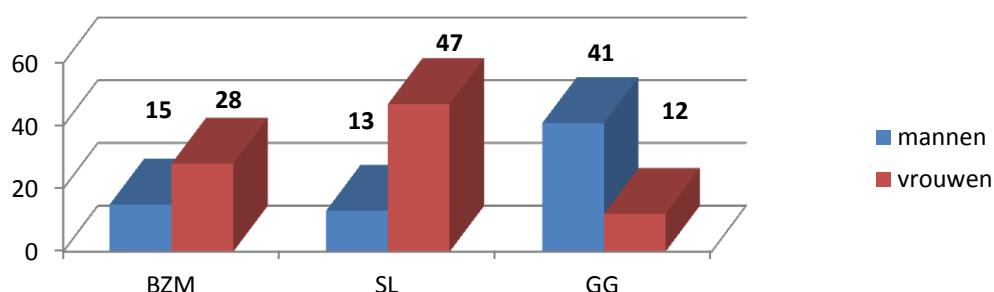
De totale formatie bedraagt 132,6367 fte (incl. de gemeentesecretaris en griffier). In 2016 was dit 132,8677 fte. Ondanks toename van nieuwe en extra taken is er een lichte formatie afname. Hier-teenover staat een stijging van kosten inhuur derden. In aanloop naar de WOV-vorming wordt namelijk telkens bezien of structurele bezetting in een vacature noodzakelijk is (gelet op Bedrijfs-plan WOV: opdracht tot financiële reductie vanaf 2021 <1%> oplopend naar 5% in 2023).

In de huidige formatie is meegenomen dat 3 medewerkers een tijdelijke uitbreiding van 0,1111 fte hebben. Ze maken gebruik van de mogelijkheid om 40 uur te werken. Het gaat om het hoofd van de sector Grondgebied, de concerncontroller/projectleider informatisering en de sr.beleids-/project adviseur.

#### 4. Personeelsbezetting

De formatieruimte (excl. gemeentesecretaris en griffier) wordt verdeeld in fulltime-equivalenten van 36 uur per week. Omdat niet ieder personeelslid een volledige betrekking vervult, wijkt het aantal personeelsleden af van het aantal formatieplaatsen. Verder treden er jaarlijks verschillen en afwijkingen op in verband met vacatures. Ook in 2017 is een aantal vacatures niet vervuld. De formatieplaatsen werden per 31 december 2017 bezet door 156 (in 2016 152 personeelsleden). Dit zijn 69 mannen en 87 vrouwen.

Het genoemde aantal personeelsleden was als volgt over de sectoren/stafafdelingen verdeeld:

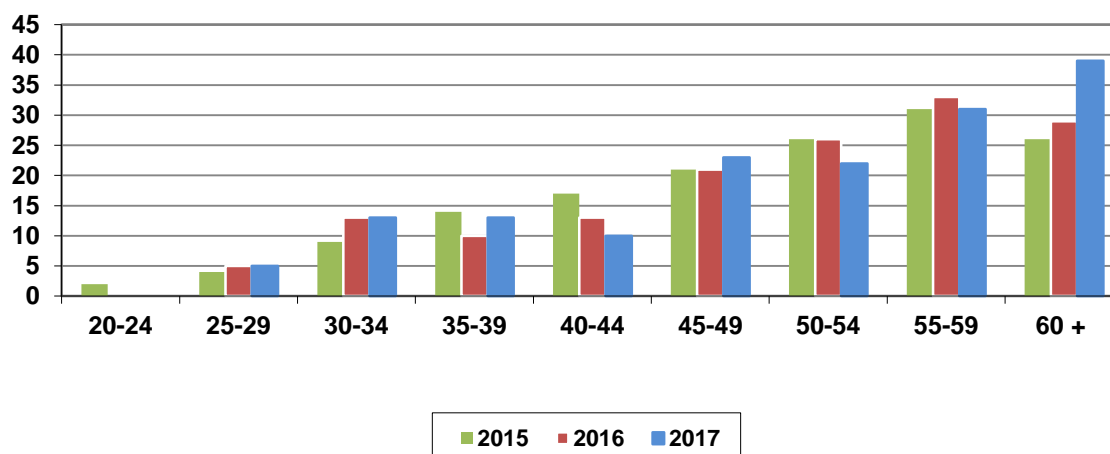


#### 5. Leeftijdsopbouw

Van belang is een zodanige leeftijdsopbouw van het personeelsbestand te hebben dat in de toekomst continuïteit van kwaliteit en kwantiteit is verzekerd. De gemiddelde leeftijd groeit.

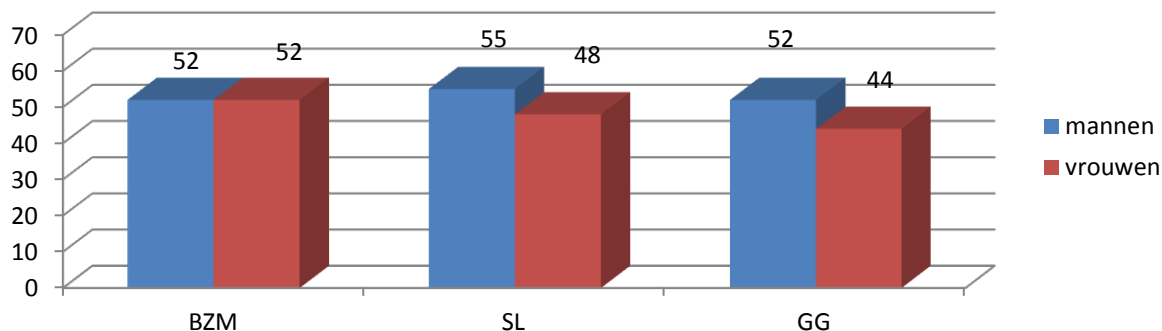
Per 31 december 2017 bedroeg de gemiddelde leeftijd 50,7 jaar (mannen 52,6 en vrouwen 49,1 jaar) De groep personen 60+ bestaat uit 39 mensen. Gemiddelde leeftijd 2016: 50,2 jaar en in 2015 was dit 49,1 jaar

De leeftijdsopbouw over de afgelopen jaren is als volgt:

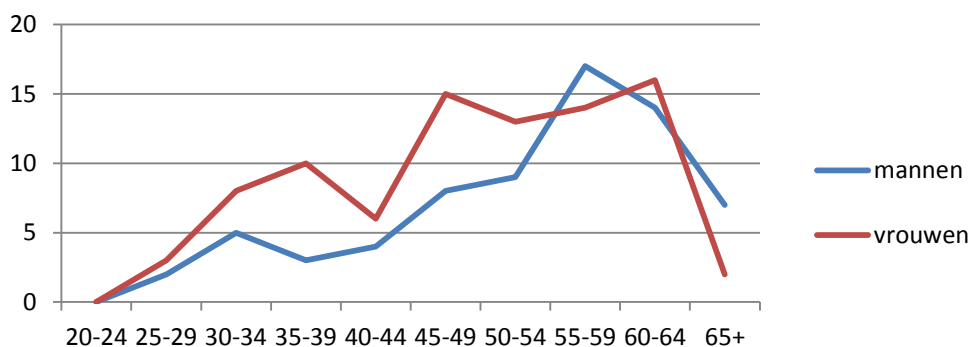




De gemiddelde leeftijd per sector/stafafdeling is per 31 december 2017 als volgt:



De leeftijdsopbouw per 31 december 2017 onderverdeeld naar mannen en vrouwen:



## 6. Personeelsverloop

Het is om diverse redenen van belang te weten waarom een personeelslid de arbeidsorganisatie verlaat. Deze gegevens spelen een rol bij het personeelsbeheer en kunnen van invloed zijn op de nadere invulling van functies in het bijzonder en het personeelsbeleid in het algemeen. Daarnaast speelt de arbeidsmarkt een rol.

### 6.1 Instroom

In 2017 zijn er 19 werving- en selectieprocedures gestart en 17 afgerond met een aanstelling. Voor 1 vacature is gekozen om in te huren in plaats van te werven.

Er zijn voor deze vacatures advertenties geplaatst op diverse vacaturesites en lokale media. Ook is gebruik gemaakt van het regionale mobiliteitsnetwerk Werken in Zuid-Holland-Zuid. Eerst wordt getracht via digitale media te werven (website, landelijke vacaturebanken) om de kosten te drukken.

De wervings- en bemiddelingskosten (zoals personeelsadvertenties) bedroegen in 2017 € 28.032,97 ten opzichte van € 12.376,- in 2016.

Het verschil is te verklaren door een uitbreiding van formatie in 2017. In april 2017 heeft het college ingestemd met een formatie-uitbreiding op verschillende afdelingen met als doel de realisatie van de uitwerking van de beleidsagenda, knelpunten in bestaande werkzaamheden oplossen, voldoen aan (nieuwe) wettelijke taken en de werkdruk te reduceren.

## 6.2 Introductie

In 2017 is twee keer een introductiedag georganiseerd.

## 6.3 Doorstroom

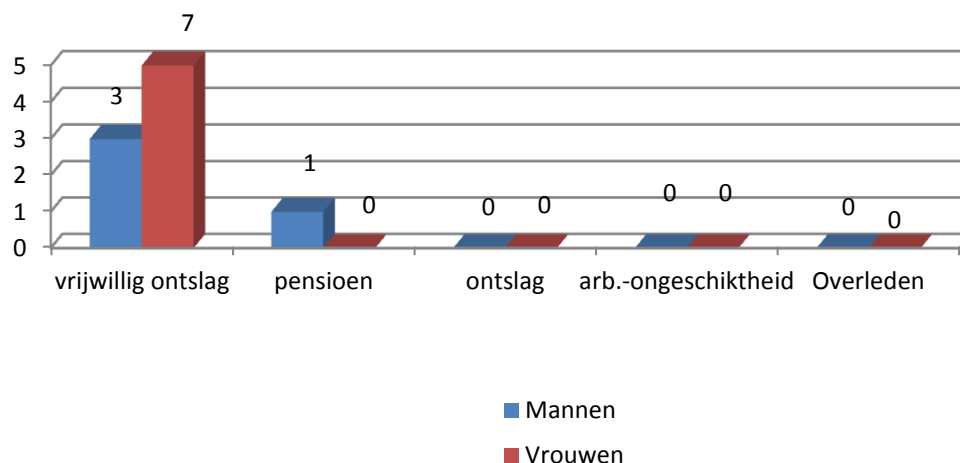
Doorstroom is een horizontale of verticale verandering in werk als gevolg van het (al dan niet gedwongen) veranderen van afdeling en/of van functie binnen de gemeente. Van doorstroom is sprake bij een vaste vervulling van een andere functie of taak binnen de eigen gemeentelijke organisatie (niet zijnde een reorganisatie of herstructurering).

In 2017 is er één medewerker definitief doorgestroomd in een andere functie.

## 6.4 Uitstroom

Onderstaand het aantal personeelsleden dat in 2017 de dienst heeft verlaten naar de aard van het ontslag. De onder "vrijwillig ontslag" vermelde personeelsleden hebben elders een betrekking aanvaard of zijn om een andere reden gestopt met werken.

Onderstaand een overzicht uit dienst naar aard ontslag vanaf 2017:



## 6.5 Arbeidsduur/Werktijden/Deeltijdarbeid/Woonplaats

De gemiddelde arbeidsduur bedraagt 36 uur per week bij een volledige betrekking.

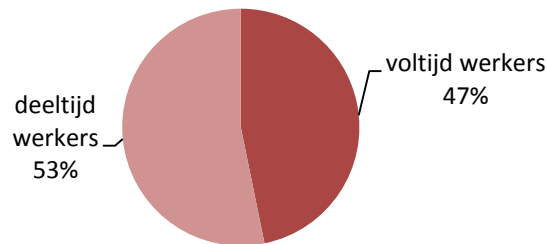
Op vrijwillige basis kan het fulltime personeel de werktijd uitbreiden naar maximaal 40 uur per week. Het verschil wordt uitgekeerd in de vorm van compensatieverlof. Bij een volledige betrekking bedraagt dit verlof 202,1 uur per jaar (aantal werkdagen per jaar gecorrigeerd met het gemiddeld aantal feestdagen per jaar maal 0,8 uur). Voor parttimers geldt de compensatie in verhouding.

Gebruikelijk is per jaar één of meerdere dagen als brugdag(en) aan te wijzen. Het overige verlof is - onder bepaalde voorwaarden - vrij opneembaar.

Het personeel kiest jaarlijks (ingående 1 januari) op welke wijze de 36-urige werkweek wordt ingevuld. Het merendeel van het personeel werkt 40 uur per week (36 uur volgens aanstelling, vermeerderd met 4 uur per week om te compenseren). Een klein gedeelte van het personeel kiest voor een andere invulling. In hoofdzaak komt dit neer op een vierdaagse werkweek van 9 uur per dag. In enkele gevallen is een 40-urige werkweek afgesproken (zonder compensatie afspraken) waarbij de formatie dan ook is uitgebreid.

Wisselende werktijden en thuiswerken is toegestaan voor zover het werk dat vraagt/toelaat.

Een gedeelte van het personeel heeft geen volledige betrekking, maar is werkzaam in een deeltijd-betrekking (parttime). De verdeling voltijdwerkers/deeltijdwerkers is per 31 december 2017 als volgt:



60 mannen in een fulltime betrekking en 13 vrouwen.

Waarvan 2 mannen en 1 vrouw een 40 uryge werkweek hadden zonder compensatie. Op dezelfde datum bedroeg het aantal parttime mannen 9 en het aantal parttime vrouwen 74.

86,75% van de deeltijdwerkers heeft een betrekkingssomvang van 50% of minder.

Van het personeelsbestand woont 26% in Brielle en 74% buiten Brielle.

## **7. Personele- en organisatorische aspecten/rechtspositie**

### **7.1 Ontwikkelingen**

De opgaven en de gewenste rolname voor de gemeente (en daarmee voor de organisatie) wijzigen voortdurend. Tegelijkertijd vragen veranderende werkwijzen/ombuigingen andere vaardigheden en competenties van de medewerkers.

Als gevolg van nieuwe beleidsopdrachten, werkzaamheden in het kader van grondexploitaties en knelpunten in bestaande werkzaamheden (mede als gevolg van extra inzet voorbereidingen werkorganisatie Voorne) is de formatie in 2017 per saldo uitgebreid.

### **7.2 Integriteit**

De organisatie besteedt aandacht aan een integraal, langlopend integriteitsbeleid. Naast diverse regelingen/afspraken is in 2017 een online vragenlijst met stellingen ingevuld door medewerkers. 55% van het totaal aantal medewerkers heeft de lijst ingevuld. Relatief een lage score (dit had mede te maken met ICT gerelateerde problemen waardoor de vragenlijst niet goed kon worden ingevuld). De antwoorden zijn vervolgens gebruikt voor integriteitwerkoverleggen. Deze overleggen zijn gestart in 2017 en lopen door tot in 2018 onder leiding van een gespreksleider van het bureau integriteit.nl. In 2018 ontvangen we een rapport met bevindingen.

### **7.3 Arbeidsomstandigheden (Veiligheid, Gezondheid En Welzijn)**

Een in 2017 gehouden werkbelevingsonderzoek wordt in 2018 opgevolgd met een plan van aanpak in de geconstateerde verbeterpunten. Aandacht voor ongewenste omgangsvormen en het voorkomen van werkstress en burn-out zijn de belangrijkste zaken in dit plan van aanpak.

In 2017 zijn géén controles uitgevoerd door zowel de Voedsel- en warenautoriteit als de Arbeidsinspectie.

#### Vitaliteitsprogramma "Brielle beweegt" is in 2017 voortgezet.

Gemeente Brielle vindt het belangrijk dat medewerkers goed in hun vel zitten en plezier hebben in hun werk. Daarom stimuleren wij een gezonde levensstijl waarin bewegen, voeding en ontspanning belangrijk zijn. Het programma Brielle Beweegt heeft als doel medewerkers bewust te maken van een gezonde leefstijl en medewerkers te stimuleren om een gezonde leefstijl te creëren (gezondheid, voeding en ontspanning). Daarmee levert Brielle Beweegt een belangrijke bijdrage aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers, Daarnaast is het de bedoeling dat het programma een bijdrage levert aan de bezuinigingsopdracht door het terugdringen van ziekteverzuim en het langer inzetbaar houden van medewerkers.

Enkele voorbeelden uit de activiteiten in 2017 zijn: De fitcheck, gruitdag, poweryoga, de gemeentemarathon.

In 2017 zijn de activiteiten van Brielle Beweegt meer verspreid over het jaar op verzoek van collega's.

Uit de evaluatie van FIT-check 2017 bleek dat voeding een aandachtspunt is.

Medewerkers geven aan niet altijd de tijd te nemen voor een ontbijt.

Ook is een aantal collega's doorverwezen naar huisarts voor nader onderzoek.

#### Voorlichting en opleiding

Onder preventieve arbeidszorg valt ook het organiseren van cursussen en voorlichting op het gebied van arbeidsomstandigheden. Deze cursussen en voorlichting kunnen in groepsverband of aan individuele personeelsleden worden gegeven.

In 2017 zijn in dit kader in groepsverband cursussen georganiseerd op het gebied van:

- ✓ BHV en EHBO
- ✓ Gewasbescherming
- ✓ Act on stress
- ✓ Mentale veerkracht
- ✓ Projectmatig werken
- ✓ Coachend leidinggeven
- ✓ Melding beroepsziekten

#### Meldingen

Er hebben in 2017 geen meldingen met betrekking tot beroepsziekten plaatsgevonden.

In 2017 heeft zich één bedrijfsongeval voorgedaan bij de buitendienst van BOR.

In 2017 zijn er geen onveilige situaties gemeld en hebben er geen meldingen van agressie plaatsgevonden.

#### Externe dienstverlening

- Arbeidsgezondheidskundig spreekuur

De Arbowetgeving verplicht een werkgever de werknemers in de gelegenheid te stellen een spreekuur te bezoeken van een deskundige van een gecertificeerde Arbodienst. Het is bedoeld voor werknemers die klachten hebben over hun arbeidsomstandigheden dan wel meer willen weten over de risico's voor hun veiligheid, gezondheid of welzijn. Dit spreekuur is gecombineerd met het spreekuur van de bedrijfsarts. De signalen worden doorgespeeld aan P&O/management en waar

nodig wordt aan deze zaken zorgvuldig aandacht besteed en naar oplossingen gezocht. In 2017 is door de bedrijfsarts 17 uur besteed aan het Arbeidsgezondheidskundig spreekuur.

- Overige ondersteuning

Naast de samenwerking met de Arbodienst is er ook een overeenkomst het IZA Bedrijfszorgpakket (IZA BZP). Het IZA BZP is een preventief instrument om verzuim vroegtijdig te voorkomen. Medewerkers kunnen bij het Bedrijfszorgpakket terecht als het gaat om o.a. psychische klachten (bijvoorbeeld stress, overbelasting en conflicten), fysieke klachten en wachtlijstbemiddeling in de zorg. Daarnaast valt onder het IZA BZP ook het bedrijfsmaatschappelijk werk en het werkplekonderzoek. In 2017, is er totaal 19 keer gebruik gemaakt van het IZA BZP, te weten:

✓ Intake fysiek;	7
✓ Lange herstelbegeleiding fysiek;	5
✓ Belastbaarheidstraining fysiek;	1
✓ Werkplek herstelbegeleiding fysiek;	2
✓ Bedrijfsmaatschappelijk werk;	1
✓ Korte psychologische zorg;	1
✓ Preventie Fysieke Belasting;	1
✓ RSI/CANS Preventie;	1

- Vertrouwenspersoon

In 2017 hebben er geen medewerkers contact gehad met de vertrouwenspersoon.

#### 7.4 Bedrijfshulpverlening

De BHV-ers hebben tot taak de eerste levensreddende handelingen te verrichten in noodsituaties, beginnende branden te beperken en te bestrijden en gebouwen te ontruimen in geval van nood.

De Arbo-coördinator treft organisatie-breed voorzieningen om de BHV-organisatie op peil te krijgen en te houden. Alle BHV'ers volgen jaarlijks een herhalingscursus. Deze wordt op locatie aangeboden, zodat de BHV'ers bekend raken met de risico's van de locatie en hoe daarmee om te gaan. Om de voortgang van de BHV te monitoren vindt periodiek overleg plaats met de locatieleiders.

Aantal BHV'ers per locatie en in totaal	
Stadskantoor	16
Museum/stadhuis	7
Stadswerf	5
Aula	5
Pompen en gemalen	2
Dukdalf	21
Totaal	58

## 7.5 Ziekteverzuim- en begeleiding

Diensten op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim werden ook in 2017 geleverd door de Arbodienst "Zorg van de zaak". Het spreekuur van de bedrijfsarts wordt in het stadskantoor gehouden. Door de bedrijfsarts zijn in 2017 de volgende uren besteed:

- ✓ 114 uur spreekuur
- ✓ 58 uur telefonisch spreekuur
- ✓ 48 uur overleg met leidinggevenden
- ✓ 24 uur probleemanalyse incl. bijstelling
- ✓ 63 uur SMT en overleg (na afloop spreekuur met casemanager)
- ✓ 15 uur overleg met UWV of derden
- ✓ 32 uur opvragen/verwerken informatie curatieve sector.
- ✓ 1 uur mbt een FML (Functionele mogelijkheden lijst)
- ✓ 0 advies: Geen duurzaam benutbare mogelijkheden meer.

### Sociaal medisch overleg

Regelmatig vindt overleg plaats tussen bedrijfsarts, het bureau P&O en leidinggevenden inzake verzuimbegeleiding, re-integratie enz. Bespreking van individuele en groepsgebonden problematiek vindt altijd plaats in het Sociaal medisch overleg. Jaarlijks vindt er ook overleg plaats met de gemeentesecretaris.

Daarnaast komen in dit overleg ook de volgende zaken aan de orde:

- ✓ bespreken terugkeer- en re-integratieplannen langdurig zieken
- ✓ gesignaleerde knelpunten op de werkvloer, incl. knelpunten op het gebied van de ARBO
- ✓ resultaten overleg bedrijfsarts met UWV
- ✓ frequent verzuimers
- ✓ functioneringsproblemen

In 2017 vond er 63 keer overleg plaats tussen de leidinggevende/casemanager en de bedrijfsarts. Dit betreft zowel SMT's als adviesoverleg met de casemanager. In het kader van de Wet Poortwachter verricht de Arbodienst extra werkzaamheden met betrekking tot ziekteverzuim. Het betreft o.a. opstellen re-integratieadviezen/ terugkeerplannen en voorlichtingsgesprekken WIA. In 2017 heeft de bedrijfsarts 25 re-integratieadviezen opgemaakt.

### Verzuimcijfer 2017

Het arbeidsverzuim van 2017 is 7.57%

### Samenvatting

In 2017 waren de belangrijkste verzuimoorzaken:

- ✓ Fysieke en fysiologische aandoeningen.
- ✓ Medisch gerelateerde klachten in combinatie met werkdruk en werkstress.

Deze verzuimoorzaken leiden ook in de meeste gevallen tot langdurige uitval.

21 medewerkers waren in 2017 in totaal meer dan 43 dagen volledig of gedeeltelijk ziek. Dit kan een aaneengesloten periode zijn geweest, maar het betreft ook ziektegevallen waarbij er binnen 28 dagen na een herstel melding weer een nieuwe ziekmelding volgt. Dit wordt dan gezien als één ziekteperiode.

Bij 90% van de medewerkers die meer dan 43 dagen ziek zijn geweest is er sprake geweest van een behandeling bij een medisch specialist. Bij 24% is er sprake geweest van medische gerelateerde klachten in combinatie met stress gerelateerde klachten.

Dit heeft een grote invloed op het verzuimcijfer, in 2017 7,57%.

Om de verzuimduur te verkorten zijn waar mogelijk interventies ingezet waarbij niet alleen gekeken wordt naar de klacht, maar ook naar andere factoren om de persoon heen. Bijvoorbeeld wanneer iemand fysieke klachten ervaart wordt bij deze interventies ook gekeken naar de lifestyle en mentale belastbaarheid.

Op preventief gebied is veel gedaan om werkdruk en werkstress te voorkomen, zoals workshops "act on stress" voor leidinggevenden en medewerkers, mindfulness, yoga en de training hartritmevariatie.

Het kortdurend (<8 dagen) en middellang verzuim (8-42 dagen) zijn ten opzichte van 2016 gedaald. Ook hier ligt de focus op snelle interventie, maar vooral ook op gesprekken met medewerkers. Ook hier is niet alleen de klacht zelf, maar zijn ook alle andere beïnvloedbare factoren meegenomen. De verantwoordelijkheid is wat dit betreft verspreid: zowel de medewerker zelf als zijn leidinggevenden en de preventiemedewerkers hebben hierin een belangrijke rol.

### De cijfers

Het verzuim wordt geregistreerd in overeenstemming met de landelijke richtlijnen van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Door de VNG worden jaarlijks verzuimcijfers van alle gemeenten verzameld. Deze landelijke gegevens worden niet alleen in totalen, maar ook in inwonersklassen weergegeven.

De registratie levert de navolgende statistische overzichten op:

- a) verzuimpercentage naar leeftijd (tabel A)
- b) verzuim Brielle vs verzuim gemeenten landelijk (tabel B)
- c) verzuimpercentage en verzuimduur (tabel C)
- d) meldingsfrequentie
- e) verzuim categorieën
- f) verzuimfrequentie
- g) nul verzuim

Bij de overzichten is rekening gehouden met:

- Deeltijdwerkers

Er wordt onderscheid gemaakt naar voltijders en deeltijders. Een deeltijder die geheel het jaar in dienst was levert 365 beschikbare kalenderdagen op gecorrigeerd met de deeltijdfactor van de betreffende medewerker. Ook de verzuimde kalenderdagen van de deeltijder worden met de deeltijdfactor gecorrigeerd.

- Gedeeltelijk ziek

Gedeeltelijke zieken worden naar rato meegerekend.

- Langdurig ziek

Een ziektegeval is langdurig als een medewerker meer dan 42 dagen aaneengesloten ziek is.

- Passende arbeid

Indien een langdurig zieke medewerker voor zijn volledige uren passende arbeid verricht in het kader van zijn re-integratie, wordt deze niet in de berekening van het ziekteverzuimpercentage meegenomen.

- Arbeidstherapie

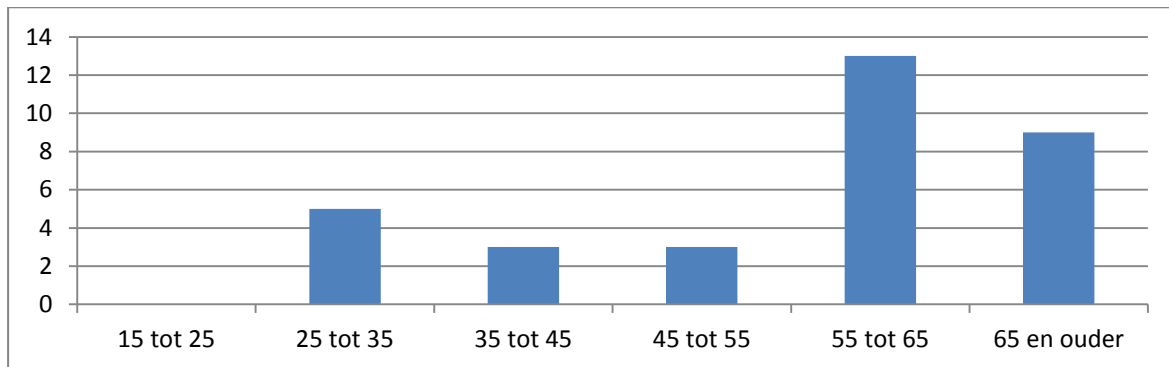
Personeelsleden werkzaam op arbeidstherapie worden zodra zij de eigen werkzaamheden gedeeltelijk hervatten, als gedeeltelijk ziek beschouwd. Verrichten zij op basis van arbeidstherapie werkzaamheden (in een andere of eigen) functie dan worden zij als volledig ziek beschouwd.

- Ziekteverzuimpercentage

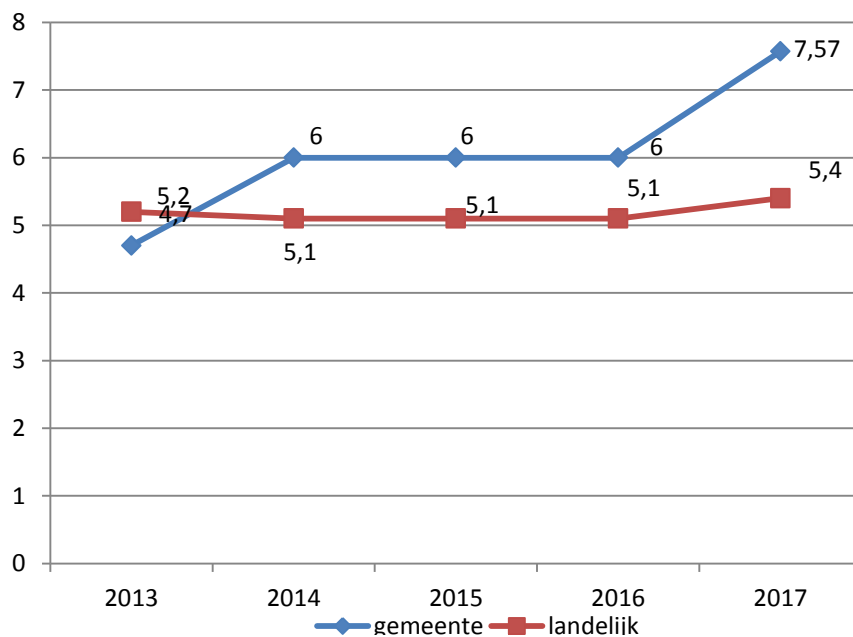
ziekteverzuimpercentage:  $\frac{\text{aantal verzuimde kalenderdagen}}{\text{totaal beschikbare kalenderdagen}} \times 100$

*totaal beschikbare kalenderdagen*

a) Tabel A: verzuimpercentage naar leeftijd



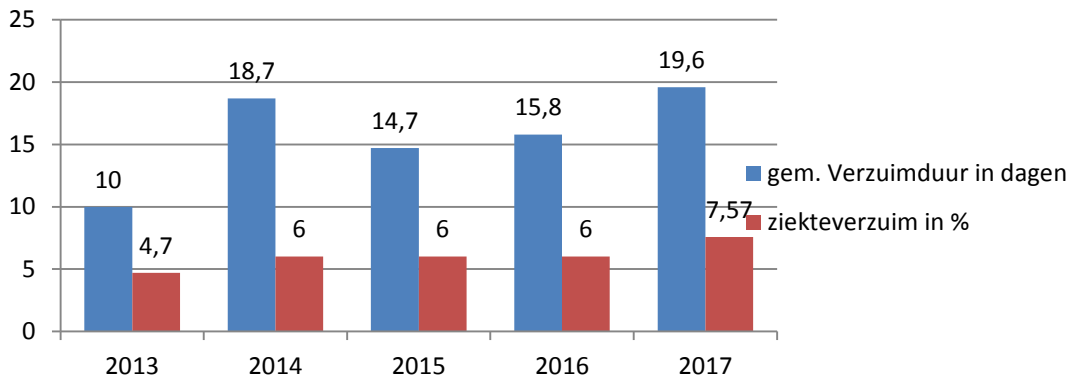
b) Tabel B: Verzuim Brielle vs verzuim gemeenten landelijk



Bron: A+O-fonds gemeenten



c) Tabel C: Verzuimpercentage en verzuimduur



De gemiddelde verzuimduur in 2017 is 19.59. De grafiek geeft de gemiddelde verzuimduur van de afgelopen 5 jaar aan en de relatie die de verzuimduur heeft met het ziekteverzuimpercentage. Wanneer de gemiddelde verzuimduur stijgt, stijgt ook het ziekteverzuimpercentage mee.

d) Meldingsfrequentie

De meldingsfrequentie (aantal ziekmeldingen per persoon) bedroeg 1,24 in 2017 (in 2016, 1,5).

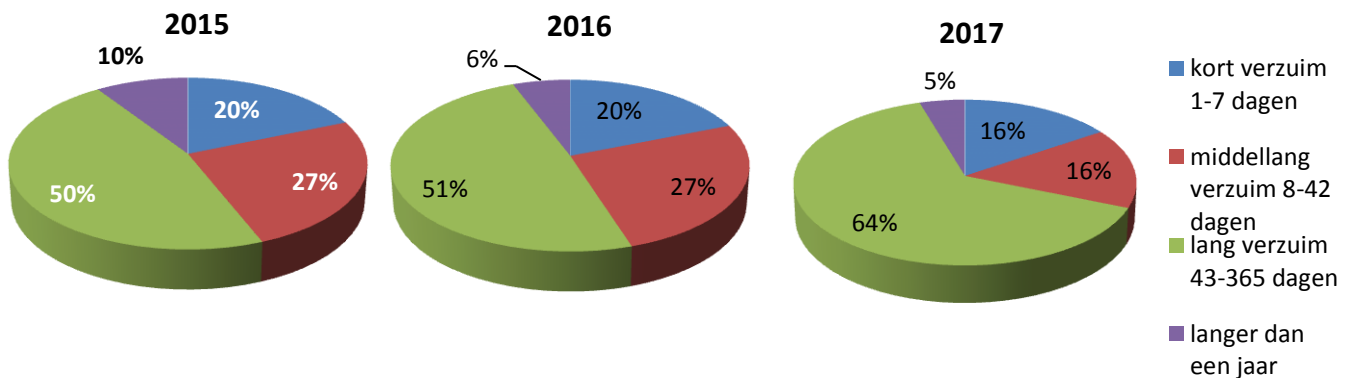
$$\text{meldingsfrequentie} : \frac{\text{totaal aantal ziekmeldingen}}{\text{gemiddeld aantal personeelsleden}}$$

e) Verzuimduurcategorieën.

Binnen de ziekteverzuimregistratie wordt onderscheid gemaakt in verzuimduurcategorieën. Te weten kort, middellang en lang verzuim.

Deze verzuimduurcategorieën geven een beeld betreffende de duur van het verzuim in perioden van dagen. Onderstaand een overzicht van het aantal verzuimperioden in categorieën over 2017, verdeeld in procenten.

**Verhouding ziekteverzuim % naar kort, middellang en lang verzuim in procenten**



f) Verzuimfrequentie

Werknemers die meer dan 3 maal in een jaar verzuimen worden frequent verzuimers genoemd. Het aantal frequent verzuimers is gedaald van 17 naar 12.

In 2017 waren dit 7 mannen en 5 vrouwen. In 2016 waren dit 12 mannen en 5 vrouwen.

Kortdurend frequent verzuim kan berusten op pech, chronische aandoening of werk gerelateerde problemen. Kortdurend frequent verzuimers krijgen extra aandacht door gesprekken met o.a. de leidinggevende, de bedrijfsarts en de casemanager. Ook in 2017 is hier extra aandacht aan besteed.

#### g) Nulverzuim

Een focus op verzuim is belangrijk, maar het is ook belangrijk om positieve elementen te benoemen.

In 2017 heeft 32% (was in 2016 35%) van de medewerkers zich niet ziek gemeld.

Het nulverzuim wordt berekend door het aantal niet-verzuimers te delen door het totaal aantal medewerkers x 100%.

#### 7.6 Loonsom, inhuur en functiewaardering

Het huidige arbeidsvoorwaardenakkoord loopt van 1 mei 2017 tot 1 januari 2019.

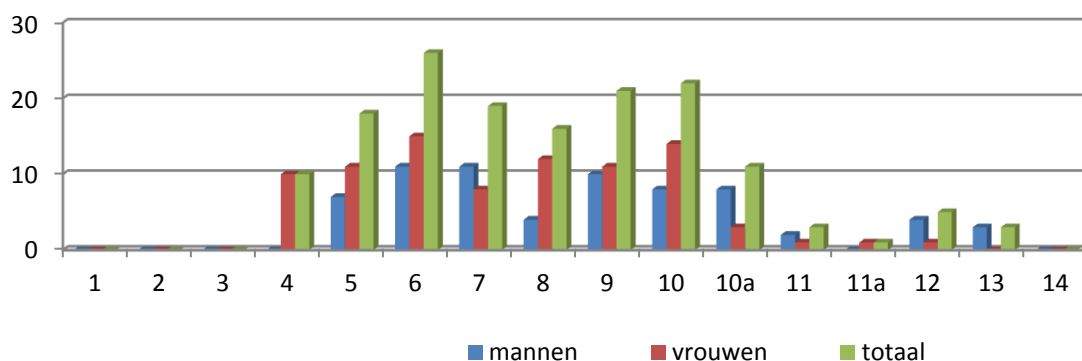
Hoewel er meer keuzevrijheid is, blijkt het nog gebruikelijk eventuele gratificaties wegens loffelijke vervulling van de betrekking (extra inzet/buitengewone prestatie/werkzaamheden) te verlenen in de maand december.

In 2017 zijn in dit verband 43 gratificaties toegekend.

Op grond van de "lokale regels beloningsbeleid gemeente Brielle 2016" vinden bevorderingen en het toekennen van periodieke verhoging plaats. In 2017 zijn 3 personeelsleden bevorderd en vierden 4 personeelsleden hun 40-jarig ambtsjubileum met toekenning van een gratificatie.

Het aantal personeelsleden is per 31 december 2017 als volgt over de salarisschalen verdeeld:

Het betreft hier de functionele salarisschalen (dit is inclusief eventuele garantieschalen, doch exclusief persoonlijke toelagen). Garantieschalen worden in dit overzicht beschouwd als functionele schalen.



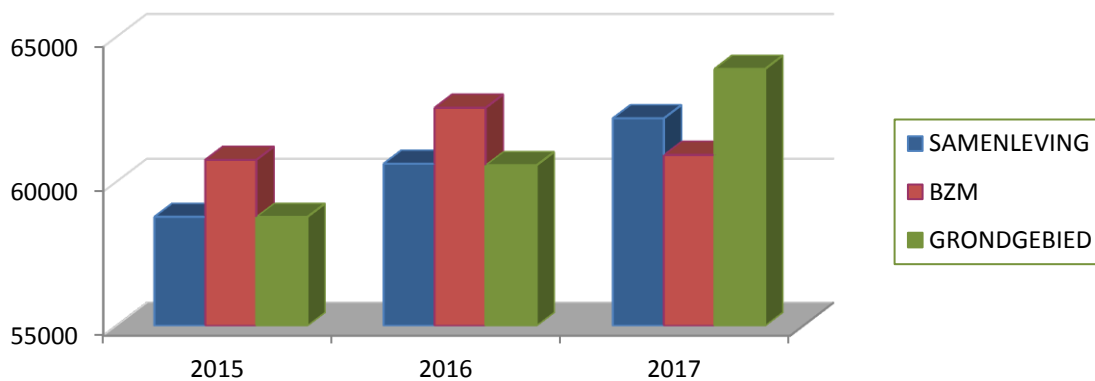
De totale loonsom over 2017 bedroeg € 8.199.169,-. (2016: € 7.797.835,-). De stijging van de loonsom is te verklaren doordat er in 2017 nog 7 maanden vakantiegeld is uitbetaald over het jaar 2016. Dit komt door de invoering van het IKB, waarbij het vakantiegeld niet meer standaard wordt uitbetaald in mei, maar van de periode van januari tot januari loopt. Dit is een eenmalige actie geweest. De loonsom 2017 exclusief vakantiegeld 2016 bedroeg € 7.842.967,93.

Bij het bedrag van de loonsom zijn bestuurders, de griffier, voormalig personeel, de ambtenaren burgerlijke stand en stagiaires buiten beschouwing gelaten. De loonsom is inclusief overwerk, beloningsdifferentiatie en sociale lasten e.d. In de loonsom is in 2017 een bedrag van € 89.596,- aan overwerk uitgegeven tegen € 85.061,- in 2016.

a) Loonsom per sector/stafafdeling (2017 exclusief VT 2016)



b) Gemiddelde loonsom per Fte (2017 exclusief VT 2016)



De totale personeelskosten inclusief (bedrijfsgezondheid, dienstreizen, opleidingen etc.) over 2017 bedroegen € 8.798.629,00, exclusief vakantiegeld 2016 € 8.459.926,00.

Genoemde bedragen zijn exclusief de kosten van bestuur.

c) Personeel derden

Inhuur kan om diverse redenen noodzakelijk zijn. Te weten: vervanging bij ziekte, zwangerschap, vacatureperioden, extra werkzaamheden en/of bestuurlijke prioriteiten. In 2017 is in totaal €1.234.936,- uitgegeven. (In 2016 was dit € 808.260,-)

Deze uitgaven zijn gebaseerd op ziekte, zwangerschap en invulling vacatures. Verder wordt een deel (€ 58.700,- ) gedekt door rijksvergoeding uitvoeringsbudget sociaal domein.

Kosten van inhuur ten laste van bijzondere projecten, grondexploitatie of de egalisatiereserves tarieven afvalstoffenheffing en rioolrecht zijn niet in onderstaand overzicht opgenomen.

**Sector samenleving**

Ziekte en zwangerschap	€ 137.120
Vacatures	€ 41.340
Ondersteuning/advisering sociaal domein	€ 173.978
Inhuur personeel Dukdalf/Dijckhuis/Bres	€ 168.422
Stichting Push directievoering	€ 3.027
BHV weekend museum	€ 24.132
<i>Totaal samenleving:</i>	<i>€ 548.019</i>

**Sector Grondgebied**

Ziekte en zwangerschap	€ 92.531
Generatiepact	€ 18.096
Vacatures	€ 33.635
Havenmeester	€ 37.746
<i>Totaal grondgebied:</i>	<i>€ 182.008</i>

**Sector BZM**

Ziekte en zwangerschap	€ 336.623
Vacatures	€ 135.690
Security officer (CISO)	€ 23.454
Tijdelijke opdracht	€ 9.142
<i>Totaal BZM:</i>	<i>€ 504.909</i>

Totaal Gemeente Brielle: **€ 1.234.936**

#### d) functiewaardering

In 2017 zijn er 9 functies gewaardeerd.

#### 7.7 Functioneringsgesprekken en personeelsbeoordeling

In 2017 zijn er in totaal 5 beoordelingsgesprekken en 15 functioneringsgesprekken gevoerd.

In 2016 waren dit 60 beoordelingsgesprekken en 39 functioneringsgesprekken.

In 2016 heeft de toenmalige gemeentesecretaris actief gestuurd op het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken. In 2017 lijkt de WOV-vorming een rol te spelen. Zo is aan het voeren van functioneringsgesprekken minder prioriteit gegeven. Verder is het aantal beoordelingsgesprekken ook minder omdat deze regulier twee-jaarlijks worden gehouden.

Functioneringsgesprekken dienen minimaal jaarlijks te worden gehouden. Na afloop van een beoordelingstijdvak (zie hierna) wordt in plaats van een functioneringsgesprek een beoordeling op gemaakt.

Beoordelingen dienen in ieder geval plaats te vinden indien voorstellen worden gedaan voor besluiten die iemand in zijn rechtspositie treffen zoals, aanstellingen in vaste dienst, salarisverhoging, bevorderingen en extra periodieke verhogingen. Een beoordelingstijdvak omvat ten hoogste twee jaar.

#### 7.8 Vorming en opleiding

Vorming en opleiding zijn van wezenlijk belang voor zowel een goede vervulling van de functie als voor het functioneren van de organisatie. Naast de gebruikelijke reguliere basisopleidingen is het noodzakelijk "bij te blijven". Vooral steeds weer gewijzigde en nieuwe regelgeving vraagt een niet geringe inzet van personeel en organisatie op dit gebied. Jaarlijks wordt een opleidingsplan vastgesteld, waarbij de opleidingsbehoefte inzichtelijk wordt gemaakt. Ook wordt de prioriteit aangegeven. Afgesproken is dat iedere drie jaar er met een medewerker een POP-gesprek wordt gehouden.

Ten behoeve van vorming en opleiding wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- studies langer durend dan 2 dagen
- scholing korter durend dan 2 dagen (seminars, bijscholingsdagen, studiedagen en congressen) in company trainingen gemeente-/afdelingsbreed.

In 2017 zijn in totaal 22 studies en 77 scholingsactiviteiten gevolgd.

Ook hebben er 2 coaching trajecten plaats gevonden.

In 2017 is in totaal aan studies, bijscholing, studiedagen en congressen een bedrag uitgegeven van € 203.661,-. Dit was in 2016 € 279.390,-

Dit is inclusief reiskosten, exclusief de loonkosten van het in verband met de studies e.d. verleende verlof.

Conform afspraak worden de opleidingskosten per jaar stapsgewijs afgeraamd. In 2016 is besloten om de opleidingsfaciliteiten te verruimen door opleidingen voor 100% te vergoeden ihkv de WOV. Dit heeft geleid tot het volgen van meer langdurige bachelor/master opleidingen.

Het totale bedrag aan studiekosten e.d. in 2017 bedroeg 2,4% van de loonsom (2016 was dit 3,3%).

## 7.9 Ouderschapsverlof

In 2017 hebben 8 personeelsleden van de regeling ouderschapsverlof gebruik gemaakt.

## 7.10 Personeelsbeleid

Uitgangspunt is om de meest effectieve en efficiënte werkwijze te kiezen. Dit houdt in dat o.a. is gewerkt aan competentie ontwikkeling verbreden inzetbaarheid van ambtenaren/mobiliteitsbeleid en vitaliteitsbeleid.

### a) Competentie ontwikkeling

In totaal kent de gemeente Brielle 19 competenties. Vier competenties zijn de kerncompetenties en zijn voor alle medewerkers van toepassing. De overige 15 competenties zijn per functie verschillend. Bij iedere functie wordt gekeken naar de werkzaamheden en de competenties die daarbij horen. In o.a. functioneringsgesprekken worden ontwikkelafspraken gemaakt.

De vier kerncompetenties zijn:

Resultaatgerichtheid

Klantgerichtheid

Deskundigheid

Omgaan met veranderingen

### b) Loopbaanadvies

Iedere medewerker die 5 jaar in dienst is heeft recht op loopbaanadvies. Hier is in 2017 door één medewerker gebruik van gemaakt.

### c) Mobiliteitsbeleid

Mobiliteit is, met de mogelijke komst van een ambtelijke fusieorganisatie, zowel in 2017 als ook de komende tijd een belangrijk speerpunt. Tal van instrumenten zijn ingezet om de mobiliteit van medewerkers te bevorderen (opleidingsactiviteiten, meeloopstages, klussenbank, loopbaanonderzoek, coaching etc.) Hiertoe zijn individuele gesprekken, werkoverleggen, brielle@work en gesprekken met leidinggevende ingezet.

## 7.11 Rechtspositieregelingen

Het personeel kan o.a. deelnemen aan de regeling fietsplan en bedrijfsfitness.

Naast de uitruil van vakantie- en/of compensatie-uren behoort terugbetaling door middel van afzien van een deel van het brutosalaris, de eindejaarsuitkering en/of de vakantietoelage tot de mogelijkheden.

In 2017 namen 11 personeelsleden deel aan het fietsplan en 13 personeelsleden namen deel aan bedrijfsfitness. In 2017 werden 11 fietsen gekocht met een totale waarde van € 8.905,79.

In 2017 was het totaal bedrag voor de deelname aan bedrijfsfitness € 4.567,40.

## 7.12 Stages

In 2017 hebben 2 stagiaires bij de gemeente een stage vervuld. Eén bij de afdeling BZM en één bij de afdeling samenleving.

Bij bureau BOA zijn de twee BOA's gecertificeerd praktijkopleider voor publieke veiligheid. Zij verzorgden daarmee in 2017 stageplaats voor 2 leerlingen van de Veiligheidsacademie van het Zadkine College. De gemeente Brielle biedt aan Zadkine een vaste stageplaats.

### Maatschappelijke stage

Maatschappelijke stage is een vorm van leren binnen of buiten de school, waarbij leerlingen door middel van vrijwilligersactiviteiten kennis maken met en een bijdrage leveren aan allerlei aspecten en onderdelen van die samenleving. Kenmerkend voor de maatschappelijke stage is dat een leerling onbezoldigd iets voor een ander doet. De gemeente Brielle heeft de volgende criteria vastgesteld waaraan de maatschappelijke stage moet voldoen:

- Maatschappelijk karakter
- Geen beroepsgerichte stage
- Activiteiten die geen regulier werk verdringen

De gemeente stelt jaarlijks aan aantal plekken beschikbaar voor het vervullen van een maatschappelijke stage door leerlingen uit Brielle. In 2017 hebben 3 leerlingen gebruik gemaakt van deze mogelijkheid.

## 7.13 Banenafpraak

Als gevolg van de Banenafpraak, die voortvloeit uit het Sociaal akkoord, is het de bedoeling dat de Gemeente Brielle tot 2024, 3,88 FTE banen (waarbij 1 FTE gelijk staat aan 25,5 uur) realiseert. Het gaat om mensen met beperking en een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij bureau financiën is de eerste werkplek gerealiseerd voor 10 uur per week (0,3921 FTE). En in 2017 is dit uitgebreid met een proefplaatsing bij BOR buitendienst voor 36 uur (0,7083) per week.

Tot 31 december 2017 was er nog geen sprake van een verplicht quotum. Vanaf 01 januari 2018 is dit wel het geval.

## 7.14 (Werkgelegenheids-) subsidies

Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van de subsidieregeling die voor gemeenten beschikbaar is via het A&O fonds. In 2017 zijn er 2 subsidies aangevraagd.

## 7.15 Dienstreizen

Voor het maken van dienstreizen maakt het personeel voornamelijk gebruik van de eigen auto (en incidenteel met OV). In 2017 is € 21.801 aan het personeel uitbetaald voor het maken van dienstreizen (incl. parkeer-, veer- en tolgeld) tegen € 21.733 in 2016. In totaal werden in 2017 t.b.v. dienstreizen 77.861 km met de eigen auto afgelegd (77.617 km in 2016).

Op grond van de CAR/UWO (CAO) is de werkgever aansprakelijk voor schade aan het voertuig die tijdens een dienstreis is ontstaan. Om de financiële gevolgen voor de gemeente te beperken is een dienstreizenverzekering afgesloten.

## 8. MEDEZEGGENSCHAP

Binnen de gemeente Brielle is een tweetal commissies actief met betrekking tot medezeggenschap, te weten de Commissie voor georganiseerd overleg (personeelsbeleid) en Ondernemingsraad (uitvoering).

### 8.1 Commissie voor georganiseerd overleg

De commissie voor georganiseerd overleg heeft in 2017 enkele malen technisch overleg gevoerd opstellen sociaal statuut en sociaal plan Werkorganisatie Voorne.

### 8.2 Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad heeft in 2017 geadviseerd over:

- Werktijdenregeling
- Werkorganisatie Voorne

## 9. DIVERSE ONDERWERPEN

### 9.1 Bezwaar- en beroepschriften

#### a) Samenstelling Kamer II

De personele kamer is samengesteld uit een lid op aanbeveling van het college. Een (plaatsvervangend) lid op aanbeveling van het georganiseerd overleg in ambtenarenzaken. Een onafhankelijk voorzitter en een (plaatsvervangend) secretaris van de gemeente:

Werkwijze

Een bezwaarschrift wordt door de stafafdeling BZM, bureau PenO afgehandeld. Het is de praktijk dat eerst, waar mogelijk in onderling overleg een oplossing wordt gezocht en veelal met succes. In de praktijk is namelijk gebleken dat het gebruik van mediationvaardigheden een rol kan spelen in het oplossen van (werk gerelateerde) geschillen.

De commissie behandelt het bezwaar in zijn totaliteit en samenhang. Zo wordt naast de rechtmatigheid van het primaire besluit ook in ogenschouw genomen of een beginsel van behoorlijk bestuur is geschonden, zoals bijvoorbeeld het gelijkheidsbeginsel. In 2017 heeft kamer II niet vergaderd.

#### b) Bezwaren

Tegen beschikkingen van de werkgever zijn in 2017 geen bezwaarschriften ingediend.

#### c) Beroep

Er is in 2017 geen beroep ingesteld.

### 9.2 Salarisadministratie/personeelsdossiers

Bij het bureau P&O worden naast de salarisadministratie van het gemeentepersoneel ook alle personeelsdossiers gearchiveerd. Tevens wordt de salarisadministratie verzorgd voor de gemeenschappelijke regeling Streekarchief Voorne-Putten.

De salaris- en personeelsadministratie heeft verdere uitbreiding van e-HRM gerealiseerd (Individueel Keuzebudget en digitale verzuimmanager). In 2017 zijn voorts de voorbereidingen voor ineenvlechten personeels- en salarisadministratie inzake werkorganisatie Voorne gestart.