

RAADSVOORSTEL 10.0162

Rv. nr.: 10.0162

B&W-besluit d.d.: 14-12-2010

B&W-besluit nr.: 10.1327

Naam programma +onderdeel:

Bedrijfsvoering

Onderwerp:

Kadernotitie Inhuur Externen "meer Binnen, minder Buiten".

Aanleiding:

De directe aanleiding voor deze notitie is een besluit van de Raad van 29 juni 2010 (RB10.0072), waarin gevraagd wordt om een beleidskader op te stellen om het proces van Inhuur Externen beter te kunnen beheersen. *In dit beleidskader dienen financiële kaders, beleidsdoelstellingen en wijze van verantwoording te worden opgenomen.*

Doel:

In deze kadernotitie worden de beleidsdoelstellingen aangegeven die de gemeente heeft met betrekking tot externe inhuur. Om kennis binnen de organisatie te behouden, eigen medewerkers meer loopbaankansen te geven en de kosten zo laag mogelijk te houden, zal eerst worden ingezet op inzet van eigen medewerkers. Kan een functie toch niet ingevuld worden met een interne medewerker, dan worden in dit kader de randvoorwaarden geschetst om tot inhuur van een externe medewerker over te gaan. Tevens wordt aangegeven wat de kaders zijn om tot een beter financieel verantwoordingsproces te komen, namelijk een goed boekingsproces en het jaarlijks begroten van de kosten.

Kader:

Er is reeds een kader/procesbeschrijving gemaakt in 2008. Dit kader is toen wel vastgesteld in B&W, maar niet in de Raad. Na de invoering zijn zeker verbeteringen opgetreden in het vastleggen en monitoren van de kosten voor inhuur externen. Het naleven van het kader was en is echter nog niet optimaal. Verder zijn in 2009 en 2010 een tweetal relevante moties aangenomen: de zogenaamde Lenferink norm en de Roemer norm. Deze normen zijn nu eveneens verwerkt in dit nieuwe kader.

Overwegingen:

Zie boven

Financiën:

Voor de uitvoering van een deel van het kader, met name het invoeren van het Servicepunt bij afdeling HRC en het opzetten van een flexpool voor interne medewerkers, wordt extra personeel ingezet en een nieuwe applicatie aangeschaft. Het betreft een bedrag van 288.600, - euro . Dit zal worden bekostigd uit de Stelpost Investerings Bedrijfsvoering.

Evaluatie:

In de reguliere Planning & Controlcyclus wordt jaarlijks gerapporteerd bij de jaarrekening.

Bijgevoegde informatie:

Kadernotitie Inhuur Externen “meer Binnen, minder Buiten”.

RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Leiden:

Gezien het voorstel van burgemeester en wethouders (raadsvoorstel 10.0162 van 2010), mede gezien het advies van de commissie

BESLUIT:

1. De kadernotitie Inhuur Externen 2010 “meer Binnen, minder Buiten”, met daarin de navolgende uitgangspunten vast te stellen:

- a. Het college, draagt door middel van het invoeren van het Kader Inhuur Externen, zorg voor het behalen van de volgende beleidsdoelstellingen:
 - i. Zoveel mogelijk gebruik maken van de capaciteiten en kwaliteiten van eigen medewerkers, voordat tot inhuur van externen wordt overgegaan.
 - ii. Het proces van externe inhuur doelmatig, rechtmatig, betrouwbaar, transparant en beheersmatig te maken.
 - iii. Hiermee een goede prijs – kwaliteit verhouding te bewerkstelligen, rekening houdend met vraag en aanbod op de arbeidsmarkt.
 - iv. Een transparant begrotings- en verantwoordingsproces.
- b. Het college draagt zorg voor, dat aan de volgende voorwaarden is voldaan voordat tot inhuur van externen kan worden overgegaan:
 - i. Indien er geen kwalitatieve en kwantiteit alternatieve interne mogelijkheden zijn om een
vacature of functie op te vullen;
 - ii. Indien er budgettaire ruimte is;
 - iii. Indien de contractduur korter dan 1 jaar is; Bij inhuur langer dan 1 jaar dient vaste dienst te worden overgewogen tenzij dit kwalitatief en financieel niet wenselijk is;
 - iv. Er rekening houdend met de flex-wet geen vast dienstverband ontstaat;
 - v. Er geen fictieve dienstbetrekking ontstaat.
 - vi. De wettelijke regels van inkoop & aanbesteding zijn gevolgd;
 - vii. De procedure voor het opnemen van verplichtingen in de financiële administratie is gevolgd.;
 - viii. De Lenferink norm is gehanteerd; Het tarief voor een externe ligt niet hoger dan een bedrag van 150,- euro per uur, exclusief BTW;
 - ix. De Roemer norm is gevolgd; Er wordt jaarlijks niet meer dan 10% van de totale salarislasteren aan inhuur uitgegeven;
 - xi. Er aan de integriteitnormen is voldaan die ook aan de eigen medewerkers worden gesteld.
- c. Het college draagt bij de jaarrekening zorg voor een heldere financiële verantwoording inzake inhuur externen

2. Dat de moties inzake Lenferinknorm externen (M090096/24) en de Roemernorm (M100113/18) zijn afgedaan.

Gedaan in de openbare raadsvergadering van ,

de Griffier,

de Voorzitter,

TECHNISCHE INFORMATIE

Opsteller: Eva van der Post
Organisatieonderdeel: Concernstaf/ Team Middelen & Control
Telefoon: 071-5165130
E-mail: e.van.der.post@leiden.nl

Verantwoordelijk portefeuillehouder:

Jeugd, Zorg & Welzijn.

Communicatie: Openbaar

Bijgevoegde informatie:

ADVIES PRESIDIUM

Doel:

Behandelingsvoorstel:

Opmerkingen/aandachtspunten:

B&W-Aanbiedingsformulier

Onderwerp Kadernotitie Inhuur Externen 'meer Binnen minder Buiten' 2010

BESLUITEN

2. In te stemmen met de Kadernotitie in huur derden 2010.
3. De Raad voor te stellen de kadernotitie Inhuur Externen 'meer Binnen minder Buiten' 2010 met daarin de navolgende uitgangspunten vast te stellen:
 - a. Het college, draagt door middel van het invoeren van het Kader Inhuur Externen, zorg voor het behalen van de volgende beleidsdoelstellingen:
 - i. Zoveel mogelijk gebruik maken van de capaciteiten en kwaliteiten van eigen medewerkers, voordat tot inhuur van externen wordt overgegaan.
 - ii. Het proces van externe inhuur doelmatig, rechtmatig, betrouwbaar, transparant en beheersmatig te maken.
 - iii. Hiermee een goede prijs – kwaliteit verhouding te bewerkstelligen, rekening houdend met vraag en aanbod op de arbeidsmarkt.
 - iv. Een transparant begrotings- en verantwoordingsproces.
 - b. Het college draagt zorg voor, dat aan de volgende voorwaarden is voldaan voordat tot inhuur van externen kan worden overgegaan:
 - i. Indien er geen kwalitatieve en kwantitatieve alternatieve interne mogelijkheden zijn om een vacature of functie op te vullen;
 - ii. Indien er budgettaire ruimte is;
 - iii. Indien de contractduur korter dan 1 jaar is; Bij inhuur langer dan 1 jaar dient vaste dienst te worden overgewogen tenzij dit kwalitatief en financieel niet wenselijk is;
 - iv. Er rekening houdend met de flex-wet geen vast dienstverband ontstaat;
 - v. Er geen fictieve dienstbetrekking ontstaat.
 - vi. De wettelijke regels van inkoop & aanbesteding zijn gevolgd;
 - vii. De procedure voor het opnemen van verplichtingen in de financiële administratie is gevolgd.;
 - viii. De Lenferink norm is gehanteerd; Het tarief voor een externe ligt niet hoger dan een bedrag van 150,- euro per uur, exclusief BTW;
 - ix. De Roemer norm is gevolgd; Er wordt jaarlijks niet meer dan 10% van de totale salarislasten aan inhuur uitgegeven;
 - xi. Er aan de integriteitnormen is voldaan die ook aan de eigen medewerkers worden gesteld.
 - c. Het college draagt bij de jaarrekening zorg voor een heldere financiële verantwoording inzake inhuur externen

3. De gemeentesecretaris opdracht te geven een uitvoeringsplan op te stellen, om te zorgen dat alle onderdelen van het kader, die nog niet door de procesbeschrijving zijn ondervangen, worden ingevoerd en worden nageleefd.
4. . De moties inzake de Lenferinknorm externen (M090096/24) en de Roemernorm (M100113/18) voor ons college als afgedaan te beschouwen.

Samenvatting

Om het proces van inhuur van externen binnen de gemeente Leiden beter beheersbaar te maken, is een beleidskader opgesteld. Hierin worden de beleidsdoelstellingen aangegeven die de gemeente heeft met betrekking tot externe inhuur. Om kennis binnen de organisatie te behouden, eigen medewerkers meer loopbaankansen te geven en de kosten te drukken, zal eerst worden ingezet op inzet van eigen medewerkers. Kan een functie toch niet ingevuld worden met een interne medewerker, dan worden in dit kader de randvoorwaarden geschetst om tot inhuur van een externe medewerker over te gaan.

Dit betreft zaken zoals het beschikken over voldoende budget, het volgen van de regels met betrekking tot inkoop en aanbesteding, het hanteren van de zogenaamde "Lenferink norm", waarbij een externe niet meer kost dan de Burgemeester, maar ook het hanteren van de "Roemer Norm"; hierbij wordt aangesloten bij de regel van het Rijk dat niet meer dan 10% van de totale salarislaster van de gemeente Leiden aan inhuur van externen wordt besteed.

Tevens wordt aangegeven wat de kaders zijn om tot een beter financieel verantwoordings- proces te komen, namelijk door middel van een goed boekingsproces en het jaarlijks begroten van de kosten.

**Kadernotitie Inhuur Externen
“meer Binnen, minder Buiten”**



**Afd. Concernstaf, Team M&C
Versie: 16-12-2010**

Inhoudsopgave

1. Aanleiding	3
2. Extern Kader	4
2.1 Verantwoording	4
2.2 Normenkader	4
3. De Leidse Invulling	4
3.1 Beleidsdoelstellingen	4
3.2 De Leidse normen	5
4. Beleidskader Inhuur Externen	5
4.1 Definitie	5
4.2 Redenen voor externe inhuur	5
4.3 Alternatieven voor externe inhuur	6
4.4 Voorwaarden voor externe inhuur	7
5. Financiële verantwoording van kosten	8
6. Vaststellen beleidskader Raad	9

1. Aanleiding

Voor u ligt de kadernotie Inhuur Externen “meer Binnen, minder Buiten”. Directe aanleiding hiervoor is een opdracht van de Raad van 29 juni 2010 (RB10.0072), waarin gevraagd wordt om een beleidskader op te stellen om het proces van Inhuur Externen beter te kunnen beheersen. ***In dit beleidskader dienen financiële kaders, beleidsdoelstellingen en wijze van verantwoording te worden opgenomen.***

Daarnaast zijn er de afgelopen jaren een aantal ontwikkelingen geweest en relevante raadsbesluiten die eveneens reden geven om het bestaande kader aan te passen en vast te laten stellen door de Raad. Hieronder volgt een overzicht van alle ontwikkelingen opeenvolgend in de tijd, *waarbij de raadsbesluiten schuin gedrukt zijn weergegeven:*

De gemeente Leiden geeft jaarlijks een bedrag van tussen de 10 en 13 miljoen euro uit aan inhuur van extern personeel. Om meer inzicht te krijgen heeft het college in 2007 de audit pool van de gemeente Leiden opdracht gegeven een doorlichtingonderzoek uit te voeren naar de “inhuur van externen”. Eén van de bevindingen uit het onderzoek was dat op dat moment niet goed en eenduidig geregistreerd en gemonitord werd, waardoor niet op een juiste en efficiënte manier gekeken kon worden wat we nu precies aan kosten voor externen maakten en of daar dekking voor was. Belangrijkste aanbeveling was om een concernbrede procesbeschrijving te maken, deze te borgen en te communiceren. In 2008 is daarom een kader, inclusief procesbeschrijving gemaakt. Dit is vastgesteld door het college, maar niet door de Raad. Vanaf toen zijn verbeteringen opgetreden in het vastleggen en monitoren van de kosten voor inhuur externen. Het naleven van het kader was en is echter nog niet optimaal. Dit kwam ook bij de accountantscontrole (managementletter 2009) door Ernst & Young naar voren. Zij doen aanbevelingen over kostenraming en het opnemen van een norm.

Er kunnen verschillende soorten normen voor het beheersen van de inhuur externen gehanteerd worden. Een norm kan gehanteerd worden als percentage van de loonsom dat jaarlijks wordt ingehuurd aan externen binnen de gehele organisatie. Een norm kan ook betrekking hebben op het maximale tarief dat iemand individueel mag kosten.

Ten aanzien van deze laatste norm werd in het kader van vaststelling van de programmabegroting 2010 het volgende besloten:

1. De raad nam op 12 november 2009 een motie aan (RV09.0096 / motie 090096/24) dat de gemeente op inhuur derden nog niet geheel in control is. Zij verzocht het college om de zogenaamde “Lenferink norm” voor inhuur derden te ontwikkelen, die rekening houdend met werkgeverslasten en overhead, het inkomen van de burgemeester omrekent naar de kosten van de inhuur derden per uur. Verder dient de commissie van de rekening elk half jaar geïnformeerd te worden over de activiteiten die boven deze norm zijn ingehuurd.

Vervolgens werden bij de bespreking van de jaarrekening 2009 de kosten voor inhuur externen over dat jaar bekend. Naar aanleiding hiervan werden o.a. de volgende besluiten genomen:

- 2. Op 29 juni 2010 heeft de Raad naar aanleiding van het rapport van bevindingen van de rekening 2009 (RB10.0072), verzocht een beleidskader Inhuur Externen op te stellen. In dit beleidskader dienen financiële kaders, beleidsdoelstellingen en wijze van verantwoording te worden opgenomen.*
- 3. Het college tevens te verzoeken om bij de begroting 2011 binnen de bestaande budgetten een realistische raming te maken voor de kosten inhuur derden.*

Vervolgens werd in november 2010 bij de vaststelling van de programmabegroting de volgende motie (RV 10.0113, motie 10.0113/18) aangenomen door de Raad:

4. Het college wordt verzocht de Roemer norm in te voeren, en de financiële gevolgen te betrekken bij de volgende perspectiefnota.

Alle bovengenoemde raadsbesluiten/moties zijn meegenomen in dit nieuwe kader.

2. Extern Kader

2.1 Verantwoording

Er bestaat geen wettelijke verplichting om een kader inhuur externen op te stellen. Wel dienen we als gemeente Leiden in onze financiële administratie een duidelijke verantwoording te geven. Het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) bevat voorschriften over de categorisering van baten en lasten. Externe inhuur valt binnen de categorie 3.0 Personeel van derden. Binnen deze categorie wordt binnen de gemeente Leiden onderscheid gemaakt in kostensoorten. Dit is uitgewerkt in een procesbeschrijving kostenverantwoording.

2.2 Normenkader

Binnen de publieke sector is het onwenselijk dat er excessieve beloningen worden gegeven aan zowel in als extern personeel. Met de zogenaamde “Balkenende norm” is er een top voor beloningen vastgesteld in de publieke sector landelijk. Niemand dient meer te verdienen dan de minister-president. Als afgeleide hiervan is de Leidse norm vastgesteld, de zogenaamde “Lenferink norm” (zie hfst. 3. De Leidse Invulling).

Onlangs is landelijk ook een norm vastgesteld voor de Rijksoverheid ten aanzien van de hoeveelheid inhuur van externen. Het betreft hier de zogenaamde Roemer norm, ontwikkeld door Emiel Roemer van de SP, waarin het percentage van de loonsom dat wordt uitgegeven aan inhuur van externen binnen een organisatie niet hoger dient te zijn dan 10%. Er is besloten in november 2010 (RV 10.0113, motie 10.0113/18) dit kader ook te hanteren in Leiden vanaf 2011.

3. De Leidse Invulling

3.1 Beleidsdoelstellingen

Ten aanzien van de inhuur van externen heeft de gemeente Leiden de volgende doelstellingen:

1. Zoveel mogelijk gebruik maken van de capaciteiten en kwaliteiten van eigen medewerkers, voordat tot inhuur van externen wordt overgegaan. De regievoering op externe inhuur is hiermee onderdeel van het bredere loopbaanbeleid binnen Leiden. Als onderdeel van het strategisch HRM plan ligt de nadruk op Binden en Boeien van medewerkers.
2. Het proces van externe inhuur doelmatig, rechtmatig, betrouwbaar, transparant en beheersmatig te maken. Ten aanzien van de doelmatigheid zal sterk worden ingezet op de overdracht van de kennis van externen op de interne medewerkers.
3. Hiermee een goede prijs – kwaliteit verhouding te bewerkstelligen, rekening houdend met vraag en aanbod op de arbeidsmarkt.
4. Een transparant begrotings- en verantwoordingsproces.

Doelstellingen 2. (deels) en 4. zijn verder uitgewerkt in een beschrijving van het boekingsproces voor de organisatie. Om er voor te zorgen dat we alle beleidsdoelstellingen gaan waarmaken zal er een organisatorische verandering plaatsvinden. De kern van de aanpak is concentratie van alle instroom voor tijdelijk werk in een hiertoe ontwikkeld Servicepunt Externe Inhuur, als onderdeel van de afdeling HRM & Communicatie.

Belangrijkste onderdelen van de nieuwe aanpak:

- Het werken met een schil van flexibele medewerkers; het opzetten van een interne flexpool van eigen medewerkers is hier een belangrijk onderdeel van.
- Breed vacatures uitzetten / aanbesteden, zodat kleinere bureaus en zelfstandigen, evenveel kans maken als grotere (vaak duurdere) bureaus.
- Werken met mantelcontracten bij bureaus waar veel wordt ingehuurd, afgesloten door afdeling Inkoop.
- Verplicht gebruik maken van deze mantelcontracten door alle budgethouders.
- Integrale eindverantwoordelijkheid van budgethouders blijft in stand door mogelijkheid eindselectie van kandidaten.

3.2 De Leidse Normen

De **Lenferink norm** houdt in dat we er naar streven externen in Leiden niet meer te laten verdienen dan de Burgemeester, die ongeveer 110.000 euro bruto per jaar verdiend.

Rekening houdend met werkgeverslasten en overhead en uitgaande van 48 werkbare weken en 75% declarabele uren, komt dit afgerond uit op een bedrag van 150,- euro per uur, exclusief BTW.

Gevalen boven de Lenferink norm zijn, bij hoge uitzondering, verdedigbaar; afwijkingen dienen 1 maal per half jaar aan de Commissie van de Rekeningen te worden gerapporteerd.

De **Roemer norm** houdt in dat niet meer dan 10% van de jaarlijkse totale salarislasten besteed mogen worden aan de inhuur van externen. De gedachte hierachter is dat dit een klein maar wezenlijk financieel voordeel kan opleveren ten opzichte van het huidige percentage dat wordt uitgegeven (10,2% in 2009). De financiële gevolgen dienen betrokken te worden bij de perspectiefnota.

Kanttekening: regionale ontwikkelingen zoals de verzelfstandiging van het Servicepunt 71, zouden kunnen leiden tot andere percentages aangezien een groot deel van de totale salarislasten wegvalt. Het percentage van inhuur externen bij de onderdelen die wegvallen is niet gelijk aan die van de overige organisatieonderdelen. Wij houden rekening met hogere percentages in de komende jaren bij de achterblijvende organisatie.

4. Beleidskader Inhuur Externen

4.1. Definitie

Onder Externe inhuur wordt verstaan:

Het gebruik maken van arbeid en/of diensten van rechtspersonen (bedrijven en organisaties) en natuurlijke rechtspersonen zonder dat hier een arbeidsovereenkomst tussen de gemeente en de (rechts- of natuurlijke) persoon aan ten grondslag ligt.

Hierop vindt één uitzondering plaats: medewerkers die werkzaam zijn bij één van regionale samenwerkingsorganen worden niet als extern beschouwd.

Er bestaat een procesbeschrijving Inhuur Externen voor de uitvoerende organisatie. Hierin staat precies beschreven wat nu precies geboekt wordt op "externe inhuur" en wat niet (bijv. aankoop van niet duurzame goederen en diensten, zoals inhuur catering of accountants kosten). Dit volgt uit voorschriften over de categorisering vanuit het Besluit Begroting & Verantwoording (BBV).

4.2 Redenen voor externe inhuur

Uit de cijfers van externe inhuur in Leiden blijkt dat we veel uitgeven, maar dat wil niet zeggen dat dit veel is ten opzichte van de resultaten die het oplevert. Externe inhuur kan ook veel opleveren. Bovendien is de afweging om extern in te huren afhankelijk van een aantal aspecten zoals het verloop binnen de organisatie, gebrek aan specifieke expertise binnen de bestaande organisatie of het aanbod op de reguliere arbeidsmarkt voor vaste vacatures.

Redenen voor externe inhuur kunnen zijn:

- ziekte, zwangerschap
- langdurig verlof (bijv. levensloopverlof)
- vacatures
- specialistische kennis, waarbij de gemeente bewust kiest om deze niet specifiek in dienst te hebben.
- bij vacaturestop (bijv. in periode van reorganisatie)
- seizoenarbeid (bijv. zwembaden)
- noodzaak van snelle inzet
- projecten

4.3 Alternatieven voor externe inhuur

De gemeente Leiden streeft er desalniettemin naar externe inhuur van personeel zo veel mogelijk te beperken. We willen eerst gebruik maken van de kennis en capaciteiten van de eigen medewerkers. Opgebouwde kennis blijft dan zoveel mogelijk binnen de eigen organisatie. Bovendien kunnen we op deze manier beter uitvoering geven aan het interne loopbaanbeleid.

Wanneer externe inhuur onvermijdelijk en/of de beste oplossing is, dient eerst naar interne alternatieven gekeken te worden. In chronologische volgorde dienen de volgende stappen doorlopen te worden:

1. Schuiven met taken en functies binnen de eigen afdeling

Om te zorgen dat we medewerkers meer ontwikkelmogelijkheden bieden en de kosten beperken, dienen we (daar waar mogelijk) creatiever om te gaan met inhuur door te schuiven met taken en medewerkers.

Bekijk of er vaste medewerkers met de juiste kennis en vaardigheden zijn die de klus kunnen uitvoeren waarvoor inhuur gewenst is. Maak die vrij van hun reguliere werkzaamheden en zet hen in op deze taken. Voor de reguliere taken kan dan gekeken worden naar externe inhuur. Vaste medewerkers kunnen op deze manier vaker ingezet worden op interessante klussen en het kan tevens de kosten drukken.

2. Gebruik maken van organisatiebrede interne mogelijkheden

Wanneer binnen de eigen afdeling geen mogelijkheden zijn wordt de vacature aangemeld bij een centraal Servicepunt Externe Inhuur. Hier wordt gekeken of er interne medewerkers beschikbaar zijn vanuit een flexpool, om de vacature te kunnen vervullen.

Wanneer deze alternatieven niet leiden tot een interne vervulling van de vacature/ functie en er wordt voldaan aan de voorwaarden voor externe inhuur (zie Hoofdstuk 4), dan kan alsnog worden overgegaan op externe inhuur.

Hierbij worden de volgende stappen doorlopen door het Servicepunt Externe Inhuur:

3. Gebruik maken van (gemeentelijke en overheids) netwerken en pools

Gebruik een netwerk of pool binnen het eigen landelijke vakgebied of pas functieruil toe met andere gemeenten. De afdeling HRC (Loopbaancentrum) heeft/legt hiervoor de contacten. Eigen netwerken kunnen ook ingeschakeld worden, door hier melding van te maken aan de afdeling HRC.

4. Gebruik maken van bureaus gestart vanuit de rijksoverheid, zoals Intermin en ABD-Interim.

Deze bureaus bieden relatief lage tarieven voor goed gekwalificeerd personeel voor de hogere management en adviesfuncties.

5. De functie wordt breed uitgezet of aanbesteed wanneer dit wettelijk verplicht is, zodat ook

de kleinere (vaak goedkopere) bureaus en zelfstandigen een gelijke kans krijgen in het selectieproces.

6. Bij bureaus waar regelmatig wordt ingehuurd, wordt ingezet op inhuur door gebruik te maken van raamcontracten.

Dit is van belang om kwaliteit tegen een lagere prijs te kunnen inkopen (staffelkortingen, korting op percentage bureau, enz.).

4.4. Voorwaarden voor externe inhuur

Voordat tot externe inhuur kan worden overgegaan, moet zijn vastgesteld dat:

- De gemeente Leiden geen kwalitatief geschikte interne kandidaten beschikbaar heeft, te weten herplaatskandidaten en/of vrijwillige loopbaankandidaten.

- Er budgettaire ruimte is:
 1. door ontstane vacatures;
 2. doordat vacatureruimte wordt aangehouden om jaarlijks terugkomende piekwerkzaamheden op te vangen.
 3. doordat extra kosten gedekt worden door extra opbrengsten
(*Bijvoorbeeld: bij mooi weer huurt het zwembad extra personeel in. De kosten worden gedekt door de opbrengsten als gevolg van hogere bezoekers aantallen.*)
 4. omdat er budget beschikbaar budget is (bijvoorbeeld: investeringskrediet)

Wanneer geen financiële middelen beschikbaar zijn en er toch noodzaak is om in te huren, dan wordt een verzoek met dekkingsvoorstel voorgelegd aan respectievelijk de Concerndirectie, B&W en de Raad (afhankelijk van het dekkingsvoorstel).

- De contractduur korter is dan 1 jaar.

- De contractduur langer is dan 1 jaar en aanstelling in vaste dienst niet wenselijk is. Bij een contractduur van langer dan een jaar moet aanstelling in vaste dienst worden overwogen. Als aanstelling in vaste dienst niet wenselijk is om kwalitatieve of financiële redenen kan tot externe inhuur worden overgegaan.

- Er rekening houdend met de regels van de zogenaamde Flex-wet juridisch geen vaste aanstelling ontstaat:
 - na drie tijdelijke arbeidscontracten die telkens direct of binnen drie maanden na elkaar zijn afgesloten, is het vierde contract automatisch een vast dienstverband;
 - als de opeenvolgende tijdelijke arbeidscontracten (dus minimaal twee tijdelijke contracten) samen langer dan 36 maanden (drie jaren) duren, verandert het tijdelijke arbeidscontract in een vast dienstverband.

- Er geen fictieve dienstbetrekking ontstaat.

Aan de hand van een aantal feitelijke omstandigheden kan door de fiscus of het UWV worden geconstateerd dat een gecontracteerde derde, meestal een zelfstandige zonder personeel (ZZP-er), in fictieve dienstbetrekking tot de gemeente staat. Dat is met name het geval als deze derde langere tijd exclusief voor de gemeente werkt en/of wordt doorbetaald tijdens vakantie en ziekte. Naheffing van loonbelasting en sociale premies plus boetes kan het gevolg zijn.

- De wettelijke en gemeentelijke regels voor inkoop en aanbesteding zijn gevolgd.

- De procedure voor het opnemen van verplichtingen in de financiële administratie is gevolgd.

- De Lenferink norm is gehanteerd; Het tarief voor een externe ligt niet hoger dan een bedrag van 150,- euro per uur, exclusief BTW.

Gevallen boven de Lenferink norm zijn, bij hoge uitzondering, verdedigbaar; afwijkingen dienen ter besluitvorming te worden voorgelegd aan de betreffende

concerndirecteur en dienen één maal per half jaar aan de Commissie van de Rekeningen te worden gerapporteerd.

- De Roemer norm is gevolgd; Er wordt jaarlijks niet meer dan 10% van de totale salarislasten aan inhuur uitgegeven. De financiële gevolgen worden betrokken bij de perspectiefnota. Eventuele afwijkingen van de norm worden onderbouwd gerapporteerd bij de jaarrekening.
- De in te huren persoon in kwestie voldoet aan de integriteitnormen die we ook aan eigen medewerkers stellen. Denk aan een bewijs voor goed gedrag, registratie ingehuurde medewerker, afleggen eed en belofte voor externen, pasjesbeleid.

5. Financiële verantwoording van kosten voor inhuur externen

5.1 Boekingsproces

De Raad is in het proces jaarrekening 2006 toegezegd dat alle salariskosten en kosten voor externe inhuur altijd eerst op afdelingskostenplaatsen moeten worden verantwoord. Rechtstreeks boeken op producten is dus in principe niet toegestaan. In veel gevallen is tijdsregistratie daarom een vereiste om vanaf de afdeling door te kunnen boeken op andere producten.

Voor elke afdeling, team en unit is een afdelingskostenplaats in de financiële administratie opgenomen. Vervolgens zal toerekening aan de daarvoor in aanmerking komende producten c.q. investeringen moeten plaatsvinden. De budgetten op productniveau moeten daarvoor toereikend zijn.

Het verdient aanbeveling om hierop twee uitzonderingen toe te staan.

1. Indien sprake is van hogere exploitatie-inkomsten die worden ingezet ter dekking van de kosten van inhuur externen dan kunnen deze kosten rechtstreeks op het product worden geboekt.

Voorbeelden:

- zwembaden: goed badseizoen waardoor meer bezoekers/ meer inkomsten/ meer kosten uitzendkrachten;
- bijzondere culturele of sportactiviteiten: meer inkomsten/ meer kosten inhuur.

Uit de verantwoording zal blijken dat de werkelijke inkomsten hoger uitvallen dan de geraamde inkomsten en de werkelijke uitgaven hoger dan de geraamde uitgaven. De begrotingsrechtmatigheid is echter niet in het geding, omdat er per saldo geen sprake is van een nadeel.

2. Indien een externe rechtstreeks voor slechts één project wordt ingehuurd, kunnen de kosten rechtstreeks op dit product worden geboekt; In deze situatie is het efficiënter om de kosten rechtstreeks op het project te boeken, bovendien heeft de projectleider hierdoor meer grip en zicht heeft op zijn projectbudget. De kosten zijn op deze manier nog steeds te herleiden naar de afdeling waar het project toe behoort.

Werkt een externe voor meerdere projecten, dan dienen de kosten wel op de verantwoordelijke afdeling te worden geboekt en te worden doorbelast door middel van tijdschrijven aan de desbetreffende projecten.

5.2 Raming en Begroting

Als onderdeel van een transparant begrotings- en verantwoordingsproces, zal een raming voor de jaarlijkse externe inhuur worden meegenomen in de werkbegroting. Over de resultaten wordt jaarlijks gerapporteerd in de jaarrekening.

Vaststellen beleidskader

Met deze nota stelt de gemeenteraad van Leiden het volgende beleidskader vast:

1. Het college draagt door middel van het invoeren van het Kader Inhuur Externen, zorg voor het behalen van de volgende beleidsdoelstellingen:
 - a. Zoveel mogelijk gebruik maken van de capaciteiten en kwaliteiten van eigen medewerkers, voordat tot inhuur van externen wordt overgegaan.
 - b. Het proces van externe inhuur doelmatig, rechtmatig, betrouwbaar, transparant en beheersmatig te maken.
 - c. Hiermee een goede prijs – kwaliteit verhouding te bewerkstelligen, rekening houdend met vraag en aanbod op de arbeidsmarkt.
 - d. Een transparant begrotings- en verantwoordingsproces.

2. Het college draagt er zorg voor dat aan de volgende voorwaarden is voldaan, voordat tot inhuur van externen kan worden overgegaan
 - a. Indien er geen kwalitatieve of kwantitatieve alternatieve interne mogelijkheden zijn om een vacature of functie op te vullen;
 - b. Indien er budgettaire ruimte is;
 - c. Indien de contractduur korter dan 1 jaar is; Bij inhuur langer dan 1 jaar dient vaste dienst te worden overgewogen tenzij dit kwalitatief en financieel niet wenselijk is;
 - d. Er rekening houdend met de flex-wet geen vast dienstverband ontstaat;
 - e. Er geen fictieve dienstbetrekking ontstaat.
 - f. De wettelijke regels van inkoop & aanbesteding zijn gevolgd;
 - g. De procedure voor het opnemen van verplichtingen in de financiële administratie is gevolgd.;
 - h. De Lenferink norm is gehanteerd; Het tarief voor een externe ligt niet hoger dan een bedrag van 150,- euro per uur, exclusief BTW;
 - i. De Roemer norm is gevolgd; Er wordt jaarlijks niet meer dan 10% van de totale salarislasteren aan inhuur uitgegeven;
 - j. Er aan de integriteitnormen is voldaan die ook aan de eigen medewerkers worden gesteld.

3. Het college draagt bij de jaarrekening zorg voor een heldere financiële verantwoording inzake inhuur externen

