

Inhuurkader

Inhuren van extern personeel

De gemeente is verplicht op een zorgvuldige wijze de gemeenschapsgelden zo doelmatig mogelijk te besteden. Transparant, efficiënt en effectief zijn termen die daarbij horen. Regie, overzicht en toezicht op bestedingen van inhuur van externen alsmede (prijs)reductie is gewenst.

Bij inhuur benutten we tijdelijk extern personeel. Dit is noodzakelijk voor de continuïteit van de bedrijfsvoering. Er is hierbij geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen de gemeente als opdrachtgever en de ingehuurde kandidaat. De verantwoordelijkheid om tot inhuur over te gaan ligt bij de afdelingsmanagers op basis van formatieruimte/budgetruimte. Deze formatieruimte/budgetruimte is beschikbaar voor onder andere het uitvoeren van reguliere werkzaamheden in geval van ziekte, (tijdelijke onvoorziene) werkdruk, een vacature of zwangerschap. Naast het inhuren van extern personeel maken we ook gebruik van uitbesteding van diensten in de vorm van externe expertise of specialistische kennis die niet binnen de gemeentelijke organisatie aanwezig is.

Voorafgaand aan het inhuren van tijdelijk extern personeel wordt te allen tijde de vraag gesteld of deze inhuur daadwerkelijk nodig is of dat deze tijdelijke capaciteitsbehoefte ook op een ander manier, met bijvoorbeeld eigen personeel, kan worden gerealiseerd.

Kader voor Inhuren personeel

Definitie Inhuur

De gemeente sluit aan bij de definitie van Inhuur opgesteld door het A+O fonds Gemeenten en luidt als volgt:

Het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van een bij de gemeente in dienst zijnde opdrachtgever, door een private organisatie met winstoogmerk, door middel van het tegen betaling inzetten van personele capaciteit en deskundigheid, zonder dat daar een arbeidsovereenkomst of aanstelling tussen gemeente en de daarbij ingezette personen aan ten grondslag ligt.

Onderscheid moet gemaakt worden tussen:

1. de inhuur van extern personeel en
2. het in de markt zetten van een overheidsopdracht voor diensten.

Voor de eerste groep geldt hetgeen is opgenomen en vastgesteld in dit Inhuurkader. Van Inhuur van extern personeel is altijd sprake als sprake is van Uren x Tarief.

Voor de tweede groep gelden de reguliere aanbestedingsregels opgenomen in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en het gemeentelijk inkoopbeleid 2014–2018 en bijbehorende inkoophandboek.

Voor een overzicht van overheidsopdrachten voor diensten, niet zijnde inhuur van extern personeel zijn, zie bijlage 1.

Gedragsregels en financiële aanbevelingen

Gedragslijn procesaanpak inhuur

Verantwoordelijkheid voor inhuur van personeel blijft bij de afdelingsmanager, waarbij de onderstaande gedragslijn wordt nageleefd.

De gedragslijn die voor het benutten van personele capaciteit wordt gehanteerd, is als volgt:

1. Eigen personeel¹;
2. Werken in het Westen (let wel: detachering van een medewerker in dienst van een andere gemeente of een ketenpartner, is geen externe inhuur conform de eerder genoemde definitie);
3. Werkbedrijf;
4. Inhuren extern personeel tot schaal 9 via het raamcontract met het uitzendbureau² en payroll bedrijf ³ en inhuur van personeel vanaf schaal 9 (of als het uitzendbureau niet of niet tijdig kan leveren) via de Inhuurdesk Alphen, of raamcontracten⁴.

Bij het inhuren van personeel kan er sprake zijn van twee situaties:

1. Voorzienbare inhuur: Inhuur is voorzienbaar als tussen oorzaak en gevolg (noodzaak) van de inhuur een ruimere periode zit. Denk hierbij bijvoorbeeld aan zwangerschapsverlof of een nog te starten project waarbij behoefte is aan extra in te zetten capaciteit. In dit geval kan tijdig worden gestart met het vervullen van de inhuurbehoefte en dienen de stappen 1 tot en met 3 volgordekelijk te worden doorlopen alvorens wordt overgegaan tot het uitzetten van de inhuurvraag bij de partners van de raamcontracten voor flexibele inhuur of de Inhuurdesk Alphen.
2. Spoedaanvragen: dit is de inhuur die onvoorzien is op moment dat de vraag zich voordoet en alleen dan kunnen de stappen 1 tot en met 4 gelijktijdig doorlopen worden om zo tijd te besparen. Deze werkwijze kan enkel gevolgd worden na goedkeuring van het DT. Mocht blijken dat een interne kandidaat zich gemeld heeft en geschikt is bevonden voor de opdracht, dan heeft de interne kandidaat altijd voorrang en wordt de werving en selectie via de raamcontractpartners of de Inhuurdesk Alphen ingetrokken.

¹ De PMA adviseur van de betreffende vakafdeling kan hierin adviseren.

² Tempo Team

³ Ziezzo

⁴ Deze raamcontracten komen tot stand via een reguliere aanbestedingsprocedure en worden indien mogelijk in de Inhuurdesk of mogelijk toekomstig andere inhuurportal opgenomen.

Na het doorlopen van bovenstaande gedragslijn, is onder stap 4 de Inhuurdesk Alphen genoemd. Voor het Inhuren van personeel in de functieschalen 9 of hoger dient gebruik te worden gemaakt van de Inhuurdesk Alphen, welke is ingericht als een Dynamisch Aankoopstelsel en voldoet hiermee aan de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. De Inhuurdesk Alphen is een marktplaatsconcept waar vraag en aanbod op het gebied van inhuur elkaar ontmoeten. Voor meer informatie zie www.inhuurdeskalphen.nl.

De werkwijze omtrent het uitzetten van de uitvragen voor extern personeel via de Inhuurdesk, is opgenomen in bijlage 2.

Duur Inhuur extern personeel / Inhuurperiode

Voor de Inhuur van extern personeel geldt een periode van maximaal 1,5 jaar. Bij langer lopende projecten, kan de duur van de inhuur worden gekoppeld aan de looptijd van het betreffende (deel)project, mits deze inhuur alleen werkzaam is voor het betreffende (deel)project.

Tabel richtbedragen

Niveau werkzaamheden	Indicatie salarisschaal	Richtbedrag (max.) per uur ⁵	Voorbeeld
Uitvoerend/coördinerend (via raamovereenkomst uitzendbureau(s))	< 9	€ 45	Medewerker, applicatiebeheer, lichte coördinator
Tactisch/beleid	$9 \leq 11$	€70– € 90	Teamleider operationele taken, beleidsmedewerker
Tactisch/strategisch	$12 \leq 15$	€ 100– € 125 ⁶	Projectleider, interimmanager, afdelingsmanager
Strategisch	≥ 16	DT	

⁵ De bedragen in de tabel betreffen richtbedragen en deze kunnen fluctueren bij een krappe of juist ruimere arbeidsmarkt.

⁶ Een kandidaat die voor een uurtarief van € 101 per uur wordt ingehuurd, fulltime voor een periode van 9 maanden, dan komt het totale bedrag van de inhuur al uit boven de grens genoemd in de Wet Normering Topinkomens (WNT).

Overige voorwaarden

Daarnaast gelden de volgende randvoorwaarden:

- Let op de grenzen/ normeringen, genoemd in de Wet Normering Topinkomens (WNT). Deze normering bedraagt voor 2016 € 179.000 en voor 2017 € 181.000.
- Op basis van de Wet Normering Topinkomens (WNT) moet voor de eventueel ingehuurde topfunctionarissen (secretaris en griffier) melding worden gemaakt en van de ingehuurde topfunctionaris. Deze melding moet worden gedaan in de financiële jaarverslag. Hierin wordt de naam van de ingehuurde topfunctionaris en de genoten vergoeding vermeld.
- Let op de stappen 1 tot en met 3 uit de gedragsregels alvorens extern personeel uit de markt te betrekken, waarbij inhuur tot schaal 9 dient –voor zover mogelijk– plaats te vinden bij de hiervoor geselecteerde uitzendbureau(s) en detacheringsbureau.
- Bij een uurtarief van € 125 of hoger voor een in te huren kandidaat, dient dit vooraf te worden voorgelegd aan het DT.

Hardheidsclausule/ afwijken van het inhuurkader

Om in uitzonderingssituaties van het hierboven benoemde, voor alle inhuurcategorieën, te mogen afwijken is vooraf toestemming van het DT nodig.

Overig

Wet Normering Topinkomens (WNT)

De Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector, kortweg: Wet normering topinkomens (WNT), is in 2013 in werking getreden.

Het doel van de WNT is het tegengaan van bovenmatige beloningen en ontslagvergoedingen bij instellingen in de (semi) publieke sector. Op grond van de WNT worden inkomens en ontslagvergoedingen van topfunctionarissen bij instellingen met een publieke taak genormeerd en openbaar gemaakt. Jaarlijks worden de bezoldigingsnormen aangepast bij ministeriële regeling (geïndexeerd).

Proces aanvragen Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)/ Integriteit

Voordat een ingehuurde kracht kan starten met zijn werkzaamheden binnen de gemeente Alphen aan den Rijn en voor zijn werkzaamheden toegang krijgt tot de systemen van de gemeente, dient de kandidaat over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te beschikken.

Bij inhuur via de Inhuurdesk of via de raamcontractpartners Tempo Team en Ziezzo, verloopt dit aanvraag proces via deze partijen.

Het kan voorkomen dat er sprake is van onvoorziene inhuur en er via de Inhuurdesk Alphen een kandidaat wordt ingehuurd via een spoedprocedure. Dit kan betekenen dat het wenselijk is dat een ingehuurde kandidaat start zonder over de vereiste VOG te beschikken. Deze situatie kan zich enkel voordoen na voorafgaande goedkeuring van het DT en de ingehuurde

kracht dient binnen een week na aanvang van de werkzaamheden alsnog te beschikken over de vereiste VOG.

Om de integriteit van de ingehuurd kracht zo goed als mogelijk te waarborgen dient, voorafgaand aan het starten van de werkzaamheden, een integriteitsverklaring te worden getekend.

De Wet deregulering arbeidsrelaties (Wet DBA)

De Wet deregulering arbeidsrelaties (Wet DBA) is op 2 februari 2015 door de Eerste Kamer goedgekeurd. Vanaf 1 mei 2016 vervangt deze wet en de modelovereenkomsten van de Belastingdienst de Verklaring Arbeidsrelatie (VAR). Vooralsnog heeft het kabinet een overgangsperiode ingesteld, tot in ieder geval, 1 januari 2018. Tot die tijd zal niet actief worden gehandhaafd⁷

Ter vervanging van de VAR moeten opdrachtgevers en opdrachtnemers werken met een “Sectorale Modelovereenkomst” en/of een door de fiscus goedgekeurde “Overeenkomst van Opdracht”. Aan de hand van deze overeenkomsten vrijwaart de fiscus de afdracht van loonheffingen.

Extern personeel dat via de Inhuurdesk wordt ingehuurd, maakt standaard gebruik van een door de belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst. De gemeente kiest er voor de modelovereenkomst van de VNG te hanteren.⁸

Bijlagen:

Bijlage 1: overzicht van overheidsopdrachten voor diensten, niet zijnde inhuur van extern personeel

Bijlage 2: De werkwijze omtrent het uitzetten van de uitvragen voor extern personeel via de Inhuurdesk

⁷ In oktober 2016 hebben het ministerie van Financiën en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid een meldpunt geopend waar opdrachtgevers en opdrachtnemers onbedoelde effecten van de Wet DBA kunnen melden. Die meldingen worden geïnventariseerd en geanalyseerd om vast te stellen wat de knelpunten zijn, waar ze zitten en wat de omvang is. Dit heeft er onder anderen toe geleid dat het kabinet besloten heeft de overgangsperiode die aanvankelijk tot 1 mei 2017 zou lopen, te verlengen tot in ieder geval 1 januari 2018. Tot die tijd is de handhaving opgeschort. Zzp'ers en opdrachtgevers krijgen dus geen boetes of naheffingen. Als de Belastingdienst weer begint met handhaven, wordt dit op tijd en duidelijk aangegeven en dit zal niet met terugwerkende kracht zijn. Het opschorten van de hiervoor genoemde repressieve handhaving geldt niet bij kwaadwillend handelen; het opzettelijk creëren van een situatie van schijnzelfstandigheid, terwijl er feitelijk sprake is van een dienstbetrekking. In de tussenliggende periode gaat het kabinet onderzoeken of het arbeidsrecht herijkt moet worden om beter aan te sluiten op de werkpraktijk.

⁸ Op 07-12-2016 is de modelovereenkomst van de VNG nog niet goedgekeurd door de Belastingdienst.