

**WERKORGANISATIE DUIVENVOORDE**

[www.werkorganisatieduivenvoorde.nl](http://www.werkorganisatieduivenvoorde.nl)

**Begroting 2014 en**

**meerjarenramingen 2015-2017**

## Inhoud

1	Voorstel .....	1
2	Inleiding.....	1
3	De werkorganisatie .....	3
4	Uitgangspunten 2013 en 2014 voor de financiering van de gemeenschappelijke regeling.....	5
5	Programmaplan.....	7
5.1	Programma bedrijfsvoering .....	7
5.2	Programma Dienstverlening.....	11
5.3	Algemene dekkingsmiddelen.....	16
5.4	Overzicht van inbreng per gemeente (materieel en personeel).....	17
6	Recapitulatie begroting 2014 en meerjarenramingen 2015-2017. ....	19
7	Paragrafen.....	20
7.1	Paragraaf lokale heffingen .....	20
7.2	Paragraaf onderhoud kapitaalgoederen. ....	20
7.3	Treasuryparagraaf.....	20
7.4	Paragraaf bedrijfsvoering .....	23
7.5	Paragraaf weerstandsvermogen .....	24
7.6	Paragraaf grondbeleid.....	25
7.7	Paragraaf verbonden partijen .....	25
8	Besluit.....	26
9	Bijlage .....	27

# Aan het algemeen bestuur

## 1 Voorstel

1. De programmabegroting 2014 en meerjarenramingen 2014-2017 vast te stellen
2. Een bedrag van € 130.000 beschikbaar te stellen voor de vervangingsinvesteringen, jaarschijf 2014, zoals vermeld in hoofdstuk 5 van de begroting.

## 2 Inleiding

Voor u ligt de begroting 2014 van de werkorganisatie Duivenvoorde die op 1 januari 2013 is aangegaan tussen de colleges en burgemeesters van Voorschoten en Wassenaar. De GR heeft als belang de instandhouding van een gezamenlijke ambtelijke organisatie teneinde voor de deelnemende bestuursorganen beleid en uitvoeringsbeleid te kunnen voorbereiden en uitvoeren, waaronder mede begrepen het uitoefenen van de daartoe benodigde bevoegdheden in mandaat. Anders gezegd de gemeenschappelijke regeling houdt de werkorganisatie in stand die de taken uitvoert die aan de besturen van de deelnemers zijn opgedragen.

De begroting is gebaseerd op de jaarschijf 2014 van de vastgestelde begrotingen 2013. De 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> wijziging op de begroting 2013 van de werkorganisatie zijn opgenomen in de cijfers.

De 1<sup>e</sup> wijziging betrof de toedeling van bezuinigingstelposten naar de programma's om de beheersbaarheid van de begroting te verbeteren. De wijziging is zowel voor de GR begroting als voor de bijdrage van beide deelnemers budgettair neutraal.

De 2<sup>e</sup> wijziging betrof de overdracht van de uitvoering van de WMO (de intake) naar de werkorganisatie. Voor de overzichtelijkheid was dit niet opgenomen in de ontwerpbegroting, maar in de 2<sup>e</sup> begrotingswijziging. Deze wijziging leidt tot een hogere bijdrage van de gemeente Wassenaar van € 243.500 en de gemeente Voorschoten van € 36.150 (totaal € 279.650) aan de werkorganisatie.

### Zienswijzeprocedure en vaststelling

De ontwerp begroting voor de gemeenschappelijke regeling wordt vastgesteld door het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting acht weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden aan de raden. De raden kunnen bij het dagelijks bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de zienswijze bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden. Het dagelijks bestuur legt gelijktijdig de ontwerp begroting voor een ieder ter inzage en stelt deze, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar.

De begroting is vastgesteld wanneer een drie vierde meerderheid in het algemeen bestuur is bereikt.

Op 1 januari 2013 zijn alle medewerkers van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar in dienst gekomen van de werkorganisatie Duivenvoorde. Voor het overgrote deel zijn deze medewerkers geplaatst op reguliere functies als zogenaamde functievolgers. Daarnaast zijn 5 medewerkers bovenformatief en 3 medewerkers buiten plaatsing gebleven. Deze medewerkers behouden hun rechten op basis het sociaal plan. Op basis van dit plan worden deze medewerkers begeleid naar functies in of buiten de organisatie. De inspanningen zijn er op gericht om deze plaatsingen zo snel mogelijk te realiseren. In hoeverre dat lukt is mede afhankelijk van de omstandigheden op de arbeidsmarkt. 17 medewerkers maken gebruik van de 60+ regeling. Het sociaal statuut biedt hen de mogelijkheid om andere werkzaamheden te doen in verband met hun leeftijd. Voor een deel voeren zij hun "oude" taken uit, maar voor een deel maken zij gebruik van deze mogelijkheden.

Deze omstandigheden leiden soms tot fricties in de bezetting die voor de voortgang van de werkzaamheden worden opgelost. De spanning tussen de noodzakelijke loonkosten en beschikbare loonsom is op deze plaatsen voelbaar. Als we daarbij de bezuinigingstaakstellingen in aanmerking nemen, kunnen we niet uitsluiten dat op sommige plaatsen frictiekosten ontstaan die binnen de beschikbare loonsom nauwelijks oplosbaar zijn.

Provinciaal toezicht

De vastgestelde begroting wordt ingezonden aan de toezichthouder (provincie) voor 15 juli voorafgaand aan het jaar waarvoor de begroting geldt.

### 3 De werkorganisatie

Het doel van de integratie is het bouwen aan een kwalitatief hoogwaardige organisatie die sterker, goedkoper, efficiënter zal zijn en op die manier toekomstbestendig is. Voorschoten en Wassenaar werken sinds 2009 intensief samen om er voor te zorgen dat de dienstverlening, kwaliteit, continuïteit, slagkracht en efficiëntie worden verbeterd, zonder afbreuk te doen aan de lokale identiteit en de lokale dienstverlening. Daarvoor is een nieuwe organisatie gevormd, uit de organisaties van de deelnemers, die de gemeentelijke taken voor beide gemeenten uitvoert. Deze nieuwe organisatie heet de werkorganisatie Duivenvoorde.

Het bestuur van de werkorganisatie bestaat uit het Algemeen Bestuur (AB), het Dagelijks Bestuur (DB) en de voorzitter.

Het Algemeen Bestuur (AB) van de Werkorganisatie Duivenvoorde bestaat uit de beide voltallige colleges van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar. De voorzitter van de Werkorganisatie Duivenvoorde is voorzitter van het algemeen bestuur.

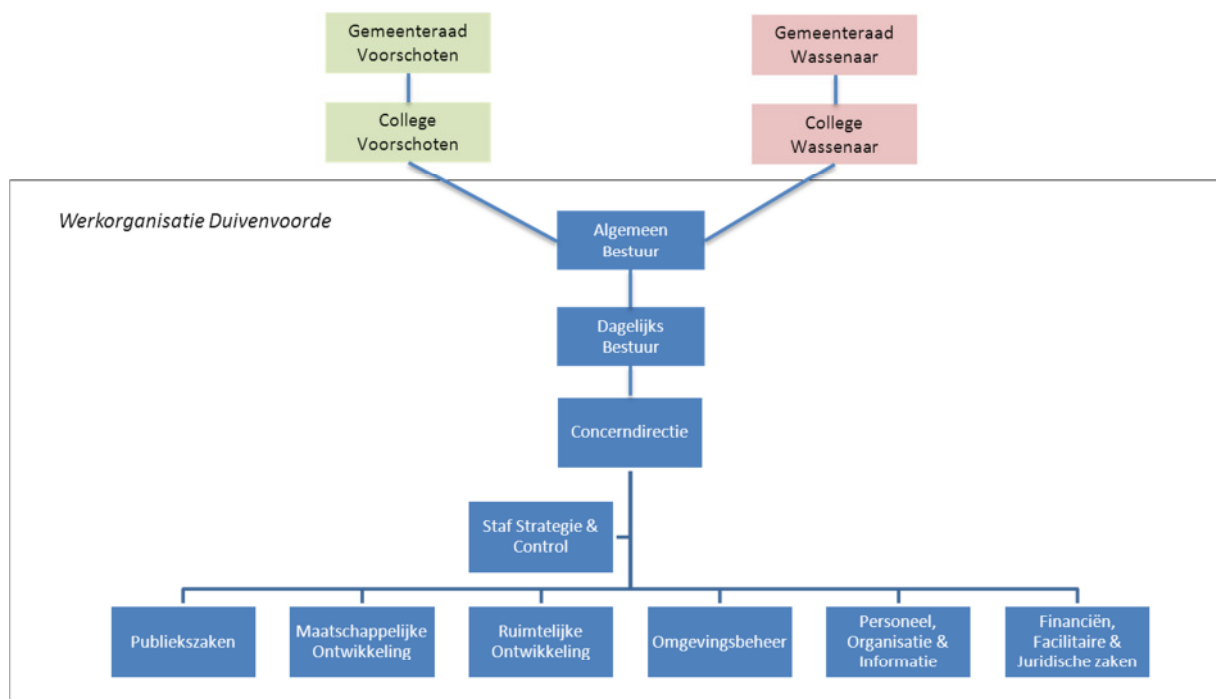
Het AB vergadert jaarlijks ten minste tweemaal en voorts zo vaak als het daartoe beslist. Voorts vergadert het AB indien de voorzitter of het dagelijks bestuur het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal zitting hebbende leden van het algemeen bestuur schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.

Het Dagelijks Bestuur (DB) van de Werkorganisatie Duivenvoorde bestaat uit vier leden, namelijk: de voorzitter,

de burgemeester van het college, niet zijnde de voorzitter, en

twee andere leden van het algemeen bestuur waarbij deze leden niet afkomstig van dezelfde gemeente mogen zijn.

De voorzitter van de Werkorganisatie Duivenvoorde is voorzitter van het dagelijks bestuur.



### Doel van de integratie

Het verder ontwikkelen van de werkorganisatie is een belangrijke doelstelling. Centraal staat dat de werkorganisatie de deelnemers efficiënte en kwalitatief hoogwaardige diensten levert tegen aanvaardbare kosten. Dit geldt voor diensten aan de bestuurlijke organisatie van beide deelnemers en aan de inwoners, bedrijven en instellingen van beide gemeenten.

De werkorganisatie streeft de volgende resultaten na.

- bijdragen aan betere dienstverlening aan burgers, bedrijven en instellingen.
- bieden van continuïteit door beperking van organisatorische kwetsbaarheid;
- verder verhogen van de kwaliteit van processen;
- verder verhogen van de professionaliteit en deskundigheid van medewerkers;
- efficiënter inzetten van de beschikbare arbeidskracht;
- realiseren van besparingen door schaalvoordelen;

Deze doelstellingen zijn ingegeven door diverse in-en externe ontwikkelingen bij de gemeenten.

De werkorganisatie Duivenvoorde wordt geleid door de concerndirectie. De concerndirectie bestaat uit de gemeentesecretarissen van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar. De concerndirectie heeft de dagelijkse leiding en vormt de verbinding tussen het colleges van burgemeester en wethouders en de werkorganisatie. Zij zijn verantwoordelijk voor het goed functioneren van de werkorganisatie en zijn aanwezig bij de vergaderingen van het colleges. De concerndirectie vormt met de afdelingshoofden het managementteam. De concerndirectie treedt op als Wor-bestuurder en voert als zodanig het overleg met de personeelsvertegenwoordiging.

### Kernwaarden

De werkorganisatie heeft zijn kernwaarden geformuleerd, die als basis dienen voor de wijze waarop de taken worden uitgevoerd. In de paragraaf bedrijfsvoering worden de kernwaarden uitgewerkt. De kernwaarden van onze organisatie zijn:

#### Ambitieus

Je wordt gedreven door het idee dat het altijd nog net iets beter kan. Je neemt in ieder geval geen genoegen met een zesje. Je ambitie werkt aanstekelijk, je weet mensen te binden en mee te nemen.

#### Professioneel,

Professioneel heeft natuurlijk met inhoud te maken. Je bent deskundig, verstaat je vak. Maar je kijkt ook verder dan je eigen neus lang is. Je denkt integraal en bent je bewust van de omgeving. Je zoekt oplossingen en staat voor je keuze.

#### Dienstverlenend

Je hebt een open houding en bent makkelijk benaderbaar. Je kunt je goed inleven in de vraag en gaat altijd voor het vinden van een oplossing. Je bent helder over de mogelijk-en onmogelijkheden, en komt altijd je belofte na.

#### Sterk

Je weet waar je het over hebt en staat voor wat je vindt. Dat straalt je ook uit, zelfbewust. Maar je staart je niet blind op je eigen gelijk. Je staat open voor kritiek en bent kritisch op jezelf. En ook al moet het tegen de stroom in, je toont daadkracht en neemt initiatief.

## 4 Uitgangspunten 2013 en 2014 voor de financiering van de gemeenschappelijke regeling

In de aanloop naar de totstandkoming van de gemeenschappelijke regeling is enkele malen in de klankbordgroep gesproken over de uitgangspunten. Enkele uitgangspunten passeren hieronder de revue.

De begrotingen 2013 en 2014 zijn leidend

De voorliggende begroting geldt voor het lopende begrotingsjaar. Beide gemeenten hebben voor 2013 de begroting reeds vastgesteld. De GR begroting is daarom gebaseerd op deze vastgestelde begrotingen. De personeelskosten en de materiële kosten die verband houden met de dagelijkse voortgang van de werking van de werkorganisatie gaan over naar de begroting van de gemeenschappelijke regeling.

Personeel

Op 1 januari jl. zijn alle medewerkers van Voorschoten en Wassenaar (met uitzondering van de beide Griffies) in dienst gekomen van de werkorganisatie Duivenvoorde. Dientengevolge zijn de personeelskosten opgenomen in de begroting van de GR, overeenkomstig de bedragen uit de beide afzonderlijke begrotingen.

Materieel

Om de taken uit te kunnen voeren moet de werkorganisatie kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen. De materiële budgetten die overgaan naar de GR, betreffen de lasten voor ict-infrastructuur, onderhoud van hard- en software, telefonie, kosten voor repro-en kopieerapparatuur en materialen en voorzieningen op facilitair gebied. Ook zijn ook de personeelsgerelateerde lasten overgebracht naar de GR-begroting. Daarbij moet worden gedacht aan kosten voor opleiding en scholing, ontspanning personeel, bedrijfsgezondheidszorg en dergelijke.

Vanuit de gedachte om de GR zo beperkt mogelijk te houden blijven de kantoren, gebouwen en terreinen die worden gebruikt, in eigendom bij de individuele gemeenten. Ook de lasten voor instandhouding zoals onderhoud, energie en water, schoonmaak en dergelijke blijven voor de eigenaren. Datzelfde geldt voor alle roerende zaken. De roerende en onroerende zaken worden om niet ter beschikking gesteld aan de werkorganisatie.

Bij het onderzoek naar wat er met gebouwen, inventaris en hulpmiddelen moest gebeuren is uitgegaan van de gedachte om de GR zo beperkt mogelijk te houden. Verder spelen bij de afweging van de opties de gevolgen voor de verrekening van de BTW bij het BTW-compensatiefonds een rol.

De GR kan namelijk zelf geen BTW compenseren bij het BTW compensatiefonds. Daarom wordt, mede op advies van onze belastingadviseur, voor een zogenaamde doorschuif GR gekozen. Onder voorwaarden kan de GR de BTW doorschuiven naar de deelnemende gemeenten.

De regels van het BTW-compensatiefonds staan de gemeenten toe om de roerende en onroerende zaken om niet in gebruik te geven of om niet in eigendom over te dragen aan de GR.

Overige budgetten

Het overgrote deel van de budgetten blijft in de gemeentebegrotingen. Om een indruk te geven waar dat om gaat geven wij enkele voorbeelden.

- Kosten raad, college en griffie
- Budgetten voor subsidies;
- Budgetten in het sociale domein, WWB, WMO;
- Budgetten voor onderhoud gebouwen en wegen;
- Bijdrage aan gemeenschappelijke regelingen;
- Algemene uitkering;
- Belastingen en rechten;

Personeelsgerelateerde reserves en voorzieningen.

De begrotingen van Voorschoten en Wassenaar kennen nog personeelsgerelateerde reserves en voorzieningen. Het betreft in Voorschoten de voorziening spaarcontracten en in Wassenaar de reserve spaarverlof en de reserve liquidatie-uitkering IZA. Conform de uitgangspunten worden deze voorziening en reserves niet overgedragen aan de GR. Indien uitgaven ten laste van deze voorzieningen en reserves moeten worden gebracht worden die apart bij de deelnemers in rekening worden gebracht.

Op basis van deze uitgangspunten zijn de bijdragen van Voorschoten en Wassenaar bepaald en komen uit op de in de programma's vermelde bedragen.



## 5 Programmaplan

Voor de opzet van de programmabegroting is gekozen voor een programmaplan met twee programma's en het onderdeel algemene dekkingsmiddelen. In het programma bedrijfsvoering komt vooral de samenwerking tot uitdrukking. Het programma dienstverlening biedt de mogelijkheid om beide gemeenten volgens hun eigen beleidsprioriteiten te bedienen.

### 5.1 Programma bedrijfsvoering

In het programma bedrijfsvoering zijn de activiteiten opgenomen die bij uitstek de samenwerking van de beide deelnemers tot uitdrukking brengen. De uitvoering van één personeelsbeleid en beheer, het in stand houden van één informatie en automatiseringsinfrastructuur, het voeren van weliswaar drie administraties maar door één organisatieonderdeel, het bieden van juridische en inkoopondersteuning vanuit één punt en een gezamenlijke facilitaire ondersteuning. Het gaat hier om de afdeling Personeel, organisatie en informatie (POI) en de afdeling Financiën, facilitaire en juridische zaken en inkoop (FFJ). In het programma bedrijfsvoering zijn ook de taakgebieden archief, receptie en callcenter ondergebracht. Deze taakgebieden zijn algemeen ondersteunend aan de werkorganisatie en zorgen voor een snelle en correcte toegang tot de organisatie via de verschillende kanalen. Gezamenlijk bieden deze afdelingen de noodzakelijke ondersteuning, die de overige afdelingen in staat stellen hun taken naar behoren uit te voeren.

#### De afdeling Personeel, organisatie en informatie

De afdeling personeel, organisatie en informatie (POI) bestaat uit vakspecialisten die gericht zijn op interne dienstverlening en in hun denkprocessen de specifieke wensen en kernmerken van de organisatie en de externe ontwikkelingen een belangrijke rol geven. POI levert ondersteuning aan het primaire proces door integrale advisering en ondersteuning op het juiste moment. Daarbij wordt actief gezocht naar zoveel mogelijk afstemming en integraliteit in de advisering; bij iedere vraag wordt beoordeeld of inbreng van een ander vakgebied aan de orde is.

POI streeft naar een professionele en servicegerichte dienstverlening. De professionaliteit uit zich in vakbekwaamheid, taakvolwassenheid en een effectieve en efficiënte manier van (samen)werken. De servicegerichtheid komt terug onder meer terug in een positief-kritische houding en het samen met de klant zoeken naar een oplossing. Het feit dat de vakgebieden gecombineerd zijn ondergebracht, draagt hier aan bij.

De afdeling adviseert en ondersteunt de directie en afdelingshoofden op het gebied van HRM-vraagstukken, levert managementinformatie en adviseert bij het toepassen van arbeidsvoorwaarden en het hanteren van personeelsinstrumenten. De afdeling verzorgt verder de personeel- en salarisadministratie, verzorgt de administratieve ondersteuning en afwikkeling van rechtspositiebesluiten. De afdeling houdt zich verder bezig met functiebeschrijving en functiewaardering, arbeidsjuridisch advies, verzuimpreventie en mobiliteit.

De ICT-beleidstaken hebben betrekking op de samenhang tussen informatiemanagement, gegevensbeleid, applicaties, systemen en netwerken met informatievoorziening als verbindend element. De afdeling ontwikkelt en implementeert informatiebeleid en stelt de technische kaders op voor het inpassen van hard- en software in de architectuur. Doelmatigheid en gebruikersvriendelijkheid zijn daarbij sleutelbegrippen.

Het technisch applicatiebeheer bestaat uit het onderhouden en in stand houden van de hardware infrastructuur, het netwerkbeheer van applicaties en de tweedelijns helpdesk. Verder is de afdeling verantwoordelijk voor de beveiliging van ICT-voorzieningen, uitwijk, back-up/recovery, toegang.

De afdeling POI verzorgt verder de publieksvoorlichting, projectcommunicatie en concerncommunicatie. De afdeling is verantwoordelijk voor de advisering en operationele ondersteuning van vakafdelingen en managers bij communicatie-uitingen en houdt zich bezig met het ontwikkelen en inzetten van communicatiemiddelen. Het operationeel communicatiebeleid wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking met de strategische (communicatie)adviseur. Verder houdt de afdeling zich bezig met het organiseren van bijeenkomsten voor de besturen en andere

vormen van representatie. De afdeling verzorgt de secretariaten en de ondersteuning van de beide besturen.

### **De afdeling financiën, facilitaire en juridische zaken en inkoop**

De afdeling FFJ werkt vanuit de gedachten van een dienstverlenende, sterke en ambitieuze organisatie. Met een open mind worden de interne en externe klanten benaderd. Daar waar wetgeving en organisatiebrede afspraken op financieel, facilitair en juridisch gebied leidend zijn, worden die toegepast. Daar waar maatwerk nodig is -en de regels en kaders dit toelaten -zal maatwerk plaatsvinden. Dit stelt eisen aan de flexibiliteit van de dienstverlening van de afdeling. Nauwe samenwerking, afstemming en eenduidige informatievoorziening vanuit bedrijfsvoering is een speerpunt.

De afdeling adviseert over en implementeert heldere organisatiebrede afspraken op financieel terrein. Zij adviseert over de juiste toepassing van het treasury statuut, de financiële verordening, de budgethoudersregeling en de nota activabeleid. Daarnaast is de afdeling verantwoordelijk voor het vastleggen van de administratieve organisatie, de beheersing en het transparanter maken van de financiële werkprocessen met als doel die werkprocessen continu te optimaliseren.

De organisatie, coördinatie en uitvoering van P&C-cyclus met als resultaat de daarin opgenomen P&C-producten is de verantwoordelijkheid van de afdeling. Het betreft het P&C proces voor drie organisaties, Voorschoten, Wassenaar en de gemeenschappelijke regeling. Dit betekent drie jaarrekeningen, drie voorjaarsnota's en drie begrotingsprocessen naast (voor beide gemeenten) en volgend op elkaar (GR). Verder geeft de afdeling advies over financiële aspecten van alle voorstellen die door beide gemeentebestuur en het bestuur van de GR worden behandeld. Vanuit de financiële controltaak wordt getoetst of afspraken/regels helder zijn én of deze worden nageleefd. Daarover wordt gerapporteerd en waar nodig geëscaleerd.

De basis op orde is uitgangspunt bij het verwerken alle financiële mutaties en betalingen en ontvangsten. Voor de beide organisaties en de GR wordt een werkwijze en een gelijke inrichting van de financiële administratie ontwikkeld.

Naast het applicatiebeheer van de geautomatiseerde financiële systemen ontwerpt en verstrekt de afdeling financiële informatie. Daarbij wordt nauw aangesloten bij de afspraken en behoeften in de organisatie. Veder onderhoudt de afdeling de contacten met de uitvoeringsorganisatie die zich bezig houdt met heffing en invordering van de gemeentelijke belastingen en bereidt de belastingverordeningen voor ter besluitvorming.

De afdeling verzorgt de facilitaire ondersteuning voor de bestuurlijke en ambtelijke organisatie. In de praktijk betekent het de medewerkers van de facilitaire dienst er zorg voor dragen dat alle vergaderingen, bijeenkomsten, huwelijken, ontvangsten en dergelijke ongestoord kunnen plaatsvinden en dat alle noodzakelijke faciliteiten beschikbaar zijn. Verder begeleiden zij het schoonmaken van de gebouwen, bezorgen de post en andere documenten en bemensen de bedrijfsrestaurants. Ook reproductie van stukken, drukwerk, folders en andere documenten behoort tot de taak van de afdeling.

De afdeling FJJ verzorgt de juridische ondersteuning van de organisatie. Zij vormt de vraagbaak voor de vakafdelingen op juridisch gebied, voert het secretariaat van de bezwarencommissie en treedt op als mediator bij geschillen waar dit instrument toepasbaar is. De afdeling is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een verzekeringsbeleid, begeleidt grondtransacties en vastgoed zaken voor beide gemeenten. Het verzekeringspakket van beide gemeenten wordt geüniformeerd. Aansprakelijkstellingen worden getoetst en afgehandeld in overleg met de betrokken afdeling af of doorgezet naar de verzekering. Op aangeven van de vakafdeling worden aansprakelijkstellingen opgelegd.

Verder behoort tot de taak van de afdeling het opstellen en beheren van de mandaten, contracten en overeenkomsten, het behandelen van WOB-verzoeken en het voeren en begeleiden van

rechtsgedingen. FFJ is verder verantwoordelijk voor het actueel houden en implementeren van het inkoopbeleid. Daartoe behoort het adviseren over en toezien op een juiste toepassing van de inkoopregels en de coördinatie in regionale aanbestedingstrajecten.

### **Callcenter en receptie, post en archief**

In het programma bedrijfsvoering zijn ook de taakgebieden archief, receptie en callcenter ondergebracht. Deze taakgebieden zijn algemeen ondersteunend aan de werkorganisatie en zorgen voor een snelle en correcte toegang tot de organisatie via de verschillende kanalen. Verder ligt hier de zorg voor het verwerken documenteren van alle documenten van beide gemeenten en de werkorganisatie. In toenemende mate geschiedt dit in gedigitaliseerde vorm en zaakgerichte processen.

De gemeenten beschikken over een oud-archief met historische waarde. Het beheer van deze archieven, onder verantwoordelijkheid van de gemeentearchivaris, vormt een onderdeel van het taakgebied. De eindverantwoordelijkheid voor de taakgebieden ligt bij het hoofd van de afdeling Publiekzaken

### **(meer)jarenramingen voor het programma bedrijfsvoering**

Programma bedrijfsvoering	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren-raming 2015	meerjaren-raming 2016	meerjaren-raming 2017
Baten	44.451	44.451	44.451	44.451	44.451
Lasten	-8.736.403	-8.810.703	-8.878.563	-8.945.316	-9.023.346
Saldo	-8.691.952	-8.766.252	-8.834.112	-8.900.865	-8.978.895

#### **Toelichting op de ramingen**

De ramingen in deze begroting zijn gebaseerd op de samenvoeging van de personeelskosten van beide gemeentebegrotingen en het voorlopige plaatsingsplan dat voorzorg in de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie. Ook zijn in dit programma de materiële kosten voor bedrijfsvoering opgenomen.

De baten hebben betrekking op vergoedingen voor het detacheren of uitlenen van personeel.

### **Vervangingsinvesteringen.**

Hieronder zijn de geplande vervangingsinvesteringen voor de interne bedrijfsvoering opgenomen. De dekking van de kapitaallasten geschiedt uit de begroting van de werkorganisatie.

vervangingsinvesteringen	2014	2015	2016	2017
Modernisering GBA	100.000			
Vervangen software geografische basiskaart	30.000			
Vervangen midrange hardware		100.000		
totaal	130.000	100.000		

#### **Toelichting op de vervangingsinvesteringen:**

##### **Software modernisering GBA**

Voor de landelijke Basisregistratie Personen is een nieuwe applicatie noodzakelijk. De verwachting is dat de BRP in 2014 ingevoerd wordt voor Wassenaar en Voorschoten. De BRP is de vervanger van de GBA.

##### **Software Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT)**

In de BGT wordt de topografie van heel Nederland op een eenduidige wijze vastgelegd en beschikbaar voor alle gebruikers. De BGT vervangt hiermee de GBKN. De invoering van BGT maakt het noodzakelijk dat er nieuwe software componenten ingevoerd moeten worden en dat bestaande

software componenten aangepast moeten worden. Het ICT investeringsplan dekt alleen de software investeringen. Alle overige investeringen die een gevolg zijn van de BGT worden vanuit het afdelingsbudget gedekt.

#### Vervanging hardware midrange

De in 2010 door Voorschoten aangeschafte IBM i-series midrange computer is in 2012 ook ingezet voor de administratieve applicaties van Wassenaar. Daarmee verviel de noodzaak tot vervanging van het Wassenaarse systeem. De afschrijvingstermijn voor deze hardware is 5 jaar. Dit betekent dat het systeem dat nu door Duivenvoorde gebruikt wordt in 2015 vervangen dient te worden.

## **5.2 Programma Dienstverlening**

In dit programma zijn de lasten ondergebracht van de afdelingen die belast zijn met de uitvoering van de taken van beide gemeenten. Het betreft de afdelingen Dienstverlening, Maatschappelijke Ontwikkeling, Ruimtelijke Ontwikkeling, Omgevingsbeheer en de Staf Strategie en Control. Deze afdelingen zorgen voor de uitvoering van de taken, die zijn benoemd in de begrotingen van beide deelnemers. Dat gaat om de uitvoering van de collegeprogramma's van beide gemeenten en de reguliere (wettelijke) taken.

Hieronder een korte schets van de taakgebieden die door de verschillende afdelingen worden uitgevoerd.

### **De afdeling Publiekszaken**

De basis van de afdeling Publiekszaken wordt gevormd rond het concept 'Gemeente heeft Antwoord', een landelijk ingezette ontwikkeling waarbij het Klantcontactcentrum van gemeenten in de toekomst gaat dienen als het loket voor de hele overheid. Hierdoor gaat de afdeling Publiekszaken hét visitekaartje van de werkorganisatie vormen. Het eerste contact met burgers, bedrijven en instellingen gaat via de afdeling Publiekszaken verlopen en in de nabije toekomst vormt deze afdeling ook dé ingang van en de toegang tot allerlei overheidsdiensten.

De informatie die uit dit eerste contact wordt gehaald, is uiterst waardevol voor de rest van de organisatie. De afdeling zal als eerste ervaren hoe een bepaalde beleidsingreep of een bepaalde brief is gevallen in beide dorpen. De afdeling zal hiermee ook proactief terug moeten in de organisatie en dat signaal afgeven.

Beide gemeenten hebben een gemeentewinkel waar het overgrote deel van de producten en diensten uit de producten en dienstencatalogus worden geleverd. In toenemende mate zal deze dienstverlening ook digitaal worden aangeboden.

De behandeling en toetsing van alle aanvragen op grond van de omgevingswet, de algemene plaatselijke verordening en overige bijzondere wetten behoort tot het taakgebied van deze afdeling. Sinds de invoering van de Wabo is sprake van één vergunning voor ruimtelijke projecten, waarin alle verschillende vakgebieden bij elkaar worden gebracht.

Het toezicht en handhaving op het gebied van bouw, milieu, openbare ruimte, brandveiligheid en kinderopvang is los van vergunningverlening georganiseerd. Basis hiervoor ligt in de Handhavingsnota 2012-2015 van Voorschoten en het integraal handhavingsuitvoeringsprogramma van Wassenaar.

De wettelijke basisregistraties vormen in toenemende mate een belangrijk instrument om de dienstverlening aan inwoners, bedrijven en instellingen te verbeteren. Deze registraties worden uiteindelijk door alle overheidsorganisaties gebruikt. Daarmee wordt voorkomen dat verschillende organisaties, verschillende gegevens gebruiken en wordt bevorderd dat slechts eenmaal uitvraag van gegevens bij inwoners, bedrijven en instellingen plaats vindt.

### **De afdeling maatschappelijke ontwikkeling**

Het sociale domein staat de komende jaren in het teken van innovatie en ontwikkeling. Rijkstaken worden met efficiencykortingen overgedragen aan de gemeenten. Deze moeten op creatieve wijze de veranderingen implementeren en doorontwikkelen. De verwachting is dat op termijn de totale sociale zekerheid en alle ambulante/extramurale zorg zal worden overgedragen aan de gemeenten. De kern van de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling is het maken van het beleid om het gebied van maatschappelijke ontwikkeling en het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte van haar burgers en de uitgifte van ondersteunende diensten en hulpmiddelen daartoe.

De kerntaken van de afdeling liggen in het vormen van beleid op alle maatschappelijke gebieden. Het voorbereiden van besluitvorming en accounthouderschap richting leveranciers van

maatschappelijk producten en gesubsidieerde instellingen vormen daarbij de beleidsprocessen. De afdeling onderhoudt relaties met ongeveer 200 organisaties en instellingen.

Door te werken vanuit één visie en samenhang ontstaan de mogelijkheden om gezinnen en mensen echt te ondersteunen bij het oplossen van hun problemen. Maatwerk leveren, toegesneden op het echte probleem, en helderheid en eenduidigheid bieden voor de inwoners staat centraal in de aanpak. Er zal sprake zijn van vraagsturing door de cliënt bij de organisatie en inkoop van zorg. Bij het bieden van zorg wordt aansluiting gezocht bij de lokale ondersteuningsstructuur. Er is sprake van efficiënte en effectieve besteding van het beschikbare budget aan ondersteuning en zorg.

De afdeling richt zich op de beleidsontwikkeling op het brede terrein van de Wet maatschappelijke ontwikkeling. Daarin zijn verschillende prestatievelden te onderscheiden. Het hart van de WMO wordt gevormd door individuele voorzieningen en het voorzieningen in het kader van de AWBZ. Het is de bedoeling om zo lokaal mogelijk een zo breed mogelijke dienstverlening op te zetten. Het onderdeel wijken richt zich op het bewerkstelligen van de leefbaarheid, toegankelijkheid en sociale cohesie in de directe leefomgeving van mensen. Het onderdeel jeugd en onderwijs schept voorwaarden om de jeugd op te laten groeien in een gezonde en veilige omgeving. Het beleid stimuleert het ontwikkelen van talenten en vaardigheden zodat ze als volwassenen zelfredzaam zijn en naar vermogen kunnen deelnemen aan de maatschappij.

Binnen de afdeling wordt uitvoering gegeven aan de WMO, met name de prestatievelden 5 en 6. Het kader van deze prestatievelden is het verlenen van voorzieningen aan mensen met een beperking of een chronisch psychologisch probleem en aan mensen met een psychosociaal probleem ter behoeve van het behouden en het bevorderen van hun zelfstandig functioneren of hun deelname aan het maatschappelijk verkeer. Daarbij is sprake van de zogenaamde 'Kanteling van de Wmo'. Dit betekent een nieuwe werkwijze. Bovendien loopt binnen dit terrein de decentralisatie van de individuele begeleiding uit de AWBZ, waardoor het aantal klanten met 400 zal gaan stijgen.

In het taakveld gezondheid, mantelzorg en vrijwilligers komen alle aspecten rond gezondheid samen. Daarbij worden nauwe relaties onderhouden met twee GGD's. De gemeenten Voorschoten en Wassenaar participeren in hun eigen regionaal georganiseerde gezondheidsdienst.

Binnen het beleidsterrein sport voeren de gemeenten hun eigen beleid met subsidierelaties en netwerken die binnen de gemeenten bestaan. Het ontwikkelen van beleid voor combinatiefunctionarissen cq buurtsportcoaches wordt hiertoe gerekend.

Het taakveld cultuur omvat het ontwikkelen van het kunst en cultuurbeleid. Een belangrijk onderdeel is het onderhouden van de (subsidie)relatie met de bibliotheek.

Verder is de afdeling verantwoordelijk voor het accommoderen van de maatschappelijke functies. De afdeling stelt het beleid op waarin de confrontatie tussen vraag en aanbod wordt gemaakt en geeft richting aan een vraagstukken over bouw en onderhoud van accommodaties. De uitvoering ligt bij andere afdelingen.

### **De afdeling ruimtelijke ontwikkeling**

De afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling richt zich op de ontwikkeling van het fysieke domein en alle vraagstukken die daarmee gepaard gaan. De afdeling kent daarbij verschillende abstractieniveaus. Er vinden activiteiten plaats op strategisch, tactisch en operationeel of uitvoerend niveau.

De rol van kennis over de uiteenlopende vakgebieden en het overdragen daarvan is een cruciaal proces voor de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling. Het overdragen van kennis zal leiden tot kruisbestuivingen tussen de verschillende niveaus van taakuitoefening.

Omgevingsbewustzijn is een topprioriteit op de afdeling. Het contact met bestuur en relevante stakeholders vergt een grote mate van flexibiliteit en politieke sensitiviteit van de medewerkers. Medewerkers van de afdeling RO spelen in hun werk en taken actief in op ontwikkelingen, zowel van anderen als van de beide gemeentes zelf. Op diezelfde wijze krijgen ontwikkelingen en wetgeving een vertaling in beleid. Flexibiliteit is een belangrijke vereiste om daar op in te kunnen spelen. Gevraagd wordt te adviseren met expertise en oog voor de politieke en dus maatschappelijke wensen

De afdeling werkt dicht bij het bestuur. Meedenken met het bestuur en oog hebben voor kansen en risico's is daarbij een vereiste.

Onder het begrip ruimtelijke ontwikkeling vallen in vogelvlucht de volgende taakgebieden. Stedenbouwkundige visies en plannen voor bestaande en nieuw in te richten gebieden en de vertaling daarvan in bestemmingsplannen en de ruimtelijke onderbouwing bij complexe bouwaanvragen en principeverzoeken. Het architectuurbeleid en de beleidsontwikkeling en – uitvoering voor het cultureel erfgoed op basis van het vastgestelde beleid in beide gemeenten. Dit omvat ook archeologie en cultuurlandschap.

Het voorbereiden van strategische visies en plannen op het gebied van verkeer en vervoer bijvoorbeeld in de vorm van verkeersplannen. De voorbereiding van het tactisch en operationeel technisch verkeersbeleid, alsmede het doen van verkeeronderzoeken en de vertaling van het beleid in lokale wetgeving.

Het beleid op het gebied van natuur, natuurontwikkeling, groen en recreatie, alsmede het beleid voor wildbeheer/schadelijk wild. Met name het behoud en de ontwikkeling van het groene karakter van beide gemeenten staat hierin centraal.

De afdeling heeft de zorg voor het opstellen en actualiseren van het milieubeleid op het gebied van geluid, bodem, lucht, water en duurzaamheid en voert de regie over de contacten met de beide regionale omgevingsdienstendiensten waarbij de gemeenten zijn aangesloten.

Het adviseren over gewenste ontwikkelingen op het gebied van economische zaken, het bedrijvenloket en toerisme. Daaronder valt ook het overleg met het bedrijfsleven op strategisch niveau, het starterbeleid voor beginnende ondernemers en het bedrijfshuisvestingsbeleid. Het gemeentelijk beleid op het gebied van wonen (de woonvisies), het startersbeleid en woonruimteverdeling. Daaronder valt ook het relatiebeheer met de woningbouwcorporaties en het beleid voor woonwagens en woonschepen.

Het beleid en de uitvoering van de taken op het gebied van grondzaken, planeconomie, het verwerven en verkoop van onroerend goed en het opstellen van grondexploitaties. De afdeling richt zich enerzijds op de advisering van het bestuur op deze taakgebieden en anderzijds op de realisatie met name waar het gaat om de grote projecten.

### **De afdeling omgevingsbeheer**

De kerntaak van de afdeling Omgevingsbeheer is het beheren van de openbare ruimte en het gemeentelijk vastgoed binnen de gemeenten Voorschoten en Wassenaar.

De afdeling Omgevingsbeheer staat voor een openbare ruimte die wordt ervaren als plezierig, toegankelijk en onderhouden. Maar deze woorden gelden net zo goed voor het gemeentelijk vastgoed waarvan het beheer ook door de afdeling Omgevingsbeheer wordt gedaan. Schoon, heel en veilig zijn vervolgens begrippen die hier bij horen. Als paraplu worden deze begrippen gedragen door duurzaamheid.

Centraal in handelen en denken staat de gebruiker van de openbare ruimte. Bewoners en ondernemers, maar ook bezoekers en passanten zijn de doelgroep, uiteraard zonder het bestuur en onze eigen collega's uit het oog te verliezen.

De afdeling Omgevingsbeheer heeft door haar uitvoerende karakter een belangrijke rol in het ontwikkelen van een lerende organisatie, waarin de praktijk wordt gedeeld met de (strategische) beleidsmakers. De afdeling zal die rol ook daadwerkelijk gaan uitvoeren, door onder andere door bij alles wat de afdeling doet na te denken over en te anticiperen op de wensen en gevolgen van het handelen voor gebruikers en collega's. Kennis halen en brengen zijn sleutelwoorden die bij de afdeling passen.

De afdeling is belast met het beheer en onderhoud over de openbare ruimte en gemeentelijke gebouwen op basis actuele beheerplannen en meerjaren onderhoudsprogramma en draagt zorg uitvoering daarvan. Zij vervult daarbij het opdrachtgeverschap voor onderhouds-, reconstructie en renovatieprojecten is belast met het afhandelen van klachten en storingen. Verder is de afdeling verantwoordelijk voor de begeleiding van de reguliere onderhoudscontracten.

De voorbereiding en uitvoering van civieltechnische projecten behoort tot het taakgebied van de afdeling omgevingsbeheer. Daarvoor worden programma's van eisen, bestekken, tekeningen en ramingen gemaakt. De civieltechnische werken en diensten worden aanbesteed en directie en toezicht op de uitvoering uitgeoefend.

De inzameling en het aanbieden van de verschillende soorten huishoudelijk, grof en bedrijfsafval geschiedt in Voorschoten in eigen beheer. De gemeente Wassenaar is hiervoor aangesloten bij de gemeenschappelijke regeling Avalex. De verwerking van het afval voor beide gemeenten wordt verzorgd door Gevulei. Daarnaast verzorgt de afdeling het reinigen van de straten, het zuigen van de kolken, het opruimen van zwerfvuil en de bestrijding van plaagdieren. In Wassenaar verzorgt de afdeling het schoonhouden van het strand.

Het onderhouden van groen, bomen, parken en bossen behoort tot de taak van de afdeling. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de diensten van de Zijlbedrijven in Voorschoten en de Maregroep in Wassenaar. De begeleiding van dit werk ligt in handen van de afdeling. Verder ligt hier het beheer van de gemeentelijke begraafplaatsen en het onderhoud van pompen, gemalen en andere waterbouwkundige installaties alsmede van verkeerborden en andere bebording

### **De staf strategie en control**

De concerndirectie geeft leiding aan de werkorganisatie en vormt de dagelijks schakel tussen de colleges van beide gemeenten.

De staf strategie & control ondersteunt de concerndirectie bij de sturing op de realisatie van de bestuurlijke agenda. Daarbij ligt de focus op de effectiviteit en efficiëntie van de door de directie ingezette koers. 'Ondersteunen' bestaat bij de Staf strategie en control uit strategisch adviseren, monitoren, analyseren, evalueren en waar nodig agenderen. Maar ook uit assisteren bij en prikkelen tot realisatie. De staf helpt, bereidt de weg voor en denkt mee, maar doorkruist de resultaatverantwoordelijkheid van de integraal managers niet.

De staf ondersteunt bij strategische beleidscoördinatie. Dat betekent enerzijds het bijdragen aan de kwaliteit van de opdrachtverstrekking vanuit de besturen en anderzijds het sturen en monitoren van de realisatie van de bestuurlijke doelen. Het toetsen van voorstellen en adviezen op tijdigheid, juistheid en volledigheid van de informatie, de juridische en financiële rechtmatigheid en doelmatigheid en doeltreffendheid.

De integrale strategie ontwikkeling omvat het volgen en signaleren van maatschappelijke en bestuurlijke ontwikkelingen en het adviseren daarover alsmede het bewaken en bevorderen van de integrale samenhang van het beleid.

Op het gebied van kaderstelling en control richt de staf zich op het adviseren over de planning en controlcyclus en de beheersing van procedures en processen. Onderdeel daarvan is het risicomangement en de juridische kwaliteitszorg.



De staf adviseert verder over en voert de procesregie op regionale samenwerking en de verbonden partijen.

De strategische communicatie behoort tot de taken van de staf.

### **(meer)jarenramingen voor het programma dienstverlening**

Programma dienstverlening	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren- raming 2015	meerjaren- raming 2016	meerjaren- raming 2017
Baten	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
Lasten	-18.059.064	-17.500.287	-17.390.487	-17.280.687	-17.280.687
Saldo	-18.047.064	-17.488.287	-17.378.487	-17.268.687	-17.268.687

#### Toelichting op de ramingen

De ramingen in deze begroting zijn gebaseerd op de samenvoeging van de personeelskosten van beide gemeentebegrotingen en het voorlopige plaatsingsplan dat voorzorg in de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie.

De baten hebben betrekking op vergoedingen voor het detacheren of uitlenen van personeel.

### 5.3 Algemene dekkingsmiddelen.

(meer)jarenramingen voor algemene dekkingsmiddelen

Algemene dekkingsmiddelen	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren- raming 2015	meerjaren- raming 2016	meerjaren- raming 2017
Baten	26.739.016	26.254.539	26.212.599	26.169.552	26.247.582
Lasten	-	-	-	-	-
Saldo	26.739.016	26.254.539	26.212.599	26.169.552	26.247.582

Toelichting op de ramingen

De bijdrage van de gemeenten stijgen ten opzichte van de ramingen in de begroting 2013 exclusief wijzigingen met € 279.650. Deze stijging wordt veroorzaakt door de overdracht van de taken op het gebied van de WMO (intake). Voor het overige volgen deze de ramingen uit de meerjarenbegrotingen van Voorschoten en Wassenaar.

De GR verwerft geen inkomsten voor het uitvoeren van taken van derden.

De bijdrage per gemeente is hieronder aangegeven.

#### 5.4 Overzicht van inbreng per gemeente (materieel en personeel)

Inbreng in €	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren-raming 2015	meerjaren-raming 2016	meerjaren-raming 2017
Voorschoten					
materiële kosten	1.453.503	1.450.093	1.445.323	1.445.323	1.445.323
personele kosten	11.364.459	11.330.682	11.220.882	11.111.082	11.111.082
totaal	12.817.962	12.780.775	12.666.205	12.556.405	12.556.405
Wassenaar					
materiële kosten	1.343.040	1.420.750	1.493.380	1.560.133	1.638.163
personele kosten	12.578.014	12.053.014	12.053.014	12.053.014	12.053.014
totaal	13.921.054	13.473.764	13.546.394	13.613.147	13.691.177
totaal					
materiële kosten	2.796.543	2.870.843	2.938.703	3.005.456	3.083.486
personele kosten	23.942.473	23.383.696	23.273.896	23.164.096	23.164.096
totaal	26.739.016	26.254.539	26.212.599	26.169.552	26.247.582

Inbreng in percentages	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren-raming 2015	meerjaren-raming 2016	meerjaren-raming 2017
Voorschoten					
materiële kosten	5,44%	5,52%	5,51%	5,52%	5,51%
personele kosten	42,50%	43,16%	42,81%	42,46%	42,33%
totaal	47,94%	48,68%	48,32%	47,98%	47,84%
Wassenaar					
materiële kosten	5,02%	5,41%	5,70%	5,96%	6,24%
personele kosten	47,04%	45,91%	45,98%	46,06%	45,92%
totaal	52,06%	51,32%	51,68%	52,02%	52,16%
totaal					
materiële kosten	10,46%	10,93%	11,21%	11,48%	11,75%
personele kosten	89,54%	89,07%	88,79%	88,52%	88,25%
totaal	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

##### Toelichting op de materiële kosten

De materiële kosten die vanuit de gemeentebegrotingen worden overgebracht bestaan uit de overige personeelskosten, waarbij moet worden gedacht aan kosten voor organisatiebrede opleidingen en scholing, werving en selectie, bedrijfsgezondheidszorg en salarisadministratie. Verder gaat het om de kosten voor de ict-infrastructuur, onderhoud van hard-en software, telefonie, repro-en kopieerapparatuur en materialen en voorzieningen op facilitair gebied.

De kapitaallasten van de vervangingsinvesteringen die worden gedaan in het kader van de reguliere interne bedrijfsvoering van de werkorganisatie worden meegenomen. Deze investeringen zijn na 1 januari niet meer "gemeentegedonden". De investeringen en de eigendom kunnen niet meer aan één van de deelnemers worden toegeschreven. In deze gevallen wordt de investering gedaan door de GR en berust daar ook de eigendom. Het gaat om ict-infrastructuur, vaste en mobiele telefonie, repro-en kopieerapparatuur en voorzieningen op facilitair gebied.

In Voorschoten werden deze investeringen niet geactiveerd tot 2013 maar ten laste van de exploitatie gebracht. In Wassenaar was dat wel gebruikelijk.

In de gemeenschappelijke regeling worden de vervangingsinvesteringen in overeenstemming met het activabeleid geactiveerd en de jaarlijkse lasten in de GR begroting worden opgenomen.

Omdat de nieuwe investeringen in de gemeenschappelijke regeling worden gedaan zullen de kapitaallasten voor deze voorzieningen in de begroting van Wassenaar in de komende jaren uitsterven. Deze kapitaallasten gaan geleidelijk over naar de GR. Dit verklaart de toename van de inbreng van de gemeente Wassenaar voor de materiële kosten in de komende jaren. In 2018 zijn deze activa in Wassenaar afgeschreven. In 2018 nemen in Wassenaar de kapitaallasten af met € 96.929. Tegenover deze afname van de kapitaallasten staat een verhoging van de bijdrage aan de GR.

Zoals eerder vermeld blijven de alle andere roerende en onroerende zaken eigendom van de deelnemende gemeenten. Deze blijven ook verantwoordelijk voor het onderhoud, schoonmaak en dergelijke. De zaken zijn om niet in gebruik gegeven aan de werkorganisatie.

Toelichting op de personele kosten.

Op 1 januari jl. zijn alle medewerkers van Voorschoten en Wassenaar (met uitzondering van de beide Griffies) in dienst gekomen van de werkorganisatie Duivenvoorde. Dientengevolge zijn de salariskosten opgenomen in de begroting van de GR, overeenkomstig de bedragen uit de beide afzonderlijke gemeentebegrotingen.

De onderstaande bezuinigingstaakstellingen van beide gemeenten zijn opgenomen in de begroting van de GR.

	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren- raming 2015	meerjaren- raming 2016	meerjaren- raming 2017
Voorschoten	-1.051.233	-1.051.233	-1.051.233	-1.051.233	-1.051.233
Wassenaar	-325.000	-650.000	-650.000	-650.000	-650.000
totaal	-1.376.233	-1.701.233	-1.701.233	-1.701.233	-1.701.233

In de 2<sup>e</sup> wijziging van de begroting 2013 van de GR zijn de baten en lasten voor de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning (intake WMO) in de begroting verwerkt. Deze cijfers zijn in de begroting 2014 verwerkt. Het gaat om € 243.500 voor Wassenaar en € 36.150 voor Voorschoten.

## 6 Recapitulatie begroting 2014 en meerjarenramingen 2015-2017.

	begroting 2013 incl wijzigingen	begroting 2014	meerjaren- raming 2015	meerjaren- raming 2016	meerjaren- raming 2017
<b>Lasten</b>					
Programma bedrijfsvoering	-8.736.403	-8.810.703	-8.878.563	-8.945.316	-9.023.346
Programma dienstverlening	-18.059.064	-17.500.287	-17.390.487	-17.280.687	-17.280.687
<b>totaal</b>	<b>-26.795.467</b>	<b>-26.310.990</b>	<b>-26.269.050</b>	<b>-26.226.003</b>	<b>-26.304.003</b>
<b>Baten</b>					
Programma bedrijfsvoering	44.451	44.451	44.451	44.451	44.451
Programma dienstverlening	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
Bijdragen gemeenten	26.739.016	26.254.539	26.212.599	26.169.552	26.247.582
<b>totaal</b>	<b>26.795.467</b>	<b>26.310.990</b>	<b>26.269.050</b>	<b>26.226.003</b>	<b>26.304.003</b>

## 7 Paragrafen

### 7.1 Paragraaf lokale heffingen

De gemeenschappelijk regeling legt geen lokale heffingen op.

### 7.2 Paragraaf onderhoud kapitaalgoederen.

De GR beheert geen kapitaalgoederen zoals gebouwen, wegen en dergelijke. Deze zijn in eigendom en beheer bij de deelnemende gemeenten.

### 7.3 Treasuryparagraaf

#### Algemeen

Het treasurystatuut is 8 januari 2013 door het dagelijks bestuur vastgesteld. Hiermee sluit het kader voor de financiering aan bij de hogere wetgeving. Alle treasury-activiteiten vinden plaats binnen de kaders, richtlijnen en limieten als vastgesteld in het Treasurystatuut en overige wetgeving.

#### Beleidskader 2014 - 2017

De financiering van de werkorganisatie wordt gekenmerkt door een bevoorschotting door de deelnemende gemeenten tot het totaal aan de begrote salarislasten en de daaraan gerelateerde kosten (opleidingen e.d.), de overige materiële uitgaven in het kader van de bedrijfsvoering en de exploitatielasten van de ICT-investeringen van de werkorganisatie.

Omdat de werkorganisatie de vervangingsinvesteringen voorfinanciert en de deelnemende gemeenten daar alleen de exploitatielasten (kapitaallasten) van bevoorschotten, zal elk jaar een liquiditeitstekort optreden ter grootte van dit verschil.

De jaarlijkse liquiditeitstekorten blijven voorzienbaar onder de kasgeldlimiet en ook onder de maximale rekening-courantfaciliteit bij huisbankier BNG. Dit brengt met zich mee dat bij de huidige historisch lage geldmarkttarieven korte financiering door middel van het maximaal inzetten van de rekening-courantfaciliteit de meest voordelige financieringsoptie mag en zal zijn.

#### Ontwikkeling liquiditeit

In 2014 wordt per saldo een liquiditeitstekort van € 1,7 miljoen voorzien aan het eind van het jaar. Ten opzicht van het begin van het jaar een beperkte toename van het tekort van € 41.000. Deze verwachting wordt in grote mate bepaald door de mate waarin de organisatie de voorgenomen vervangingsinvesteringen zal realiseren.

De liquiditeitsprognose voor 2014-2017 geeft het volgende beeld:

bedragen x € 1.000

Liquiditeitsprognose	2014	2015	2016	2017
Saldo liquiditeit 31 december	-1.674	-1.593	-1.297	-997

De saldi bestaan uit de voorgenomen investeringen en de verschillen die volgen uit de bevoorschotting op basis van de begroting en de werkelijke kasstromen waarin gecorrigeerd wordt voor de afschrijvingen van de investeringen die immers geen kasstroom tot gevolg hebben.

Uitgaande van de rentevisie van BNG verwachten wij een gemiddelde korte (3 maands)rente van ca. 0,50 % voor kasgeld in 2014.

Voor de berekening van de kapitaallasten van investeringen wordt een lange termijn rente van 4,0 % gehanteerd.

Op basis van bovenstaande ontwikkelingen en verwachtingen wordt in 2014 per saldo een financieringslast van € 8.000 verwacht.

## Risicobeheer

### Toezichtnormen

De kasgeldlimiet stelt een bovengrens aan de netto-vlottende schuld en beperkt daarmee het renterisico op de korte schuld. De limiet wordt bepaald voor korte financiering met een rentetypische looptijd van maximaal 1 jaar en bedraagt 8,5% van het begrotingstotaal.

Met een begrotingstotaal van ca. € 26,3 miljoen bedraagt de kasgeldlimiet voor 2014 € 2.158.000.

bedragen x € 1.000

Prognose kasgeldlimiet 2014	1 <sup>e</sup> kwartaal	2 <sup>e</sup> kwartaal	3 <sup>e</sup> kwartaal	4 <sup>e</sup> kwartaal
Gemiddeld liquiditeitsaldo (bruto)	-1.633	-1.643	-1.654	-1.664
Kasgeldlimiet	2.158	2.158	2.158	2.158
Ruimte onder de kasgeldlimiet	525	515	505	494

Overschrijding van de kasgeldlimiet en het ter voorkoming hiervan aantrekken van lange financiering wordt in 2014 niet waarschijnlijk geacht.

Ervan uitgaande dat in beginsel eerst in de tijdelijke liquiditeitsbehoefte zal worden voorzien met goedkoper kort geld en dat daarvan slechts wordt afgeweken om overschrijding van de kasgeldlimiet te vermijden, laat de eerder geschetste ontwikkeling van de gemeentelijke liquiditeitspositie zich vertalen in het navolgende meerjarenbeeld voor de renterisiconorm:

bedragen x € 1.000

Renterisico vaste schuld 2014	2014	2015	2016	2017
1 Renteherzieningen	0	0	0	0
2 Aflossingen	0	0	0	0
3 Renterisico (1 + 2)	0	0	0	0
4 Renterisiconorm 2013	5.262	5.254	5.245	5.261
5a Ruimte onder renterisiconorm	5.262	5.254	5.245	5.261
5b Overschrijding renterisiconorm				
4a Begrotingstotaal 2014	26.311			
4b percentage regeling	20%			
4 Renterisiconorm 2014	5.262			

### Wet Houdbare overheidsfinanciën

In het eerder genoemde financieel onderhandelaarsakkoord hebben kabinet, VNG, IPO en UvW ook overeenstemming bereikt over een soepeler wet Hof. Het ingroeimodel voor de macronorm is verruimd en gedurende deze kabinetsperiode zullen de sancties bij overschrijding van de norm niet worden geëffectueerd. Wat de referentiewaarde voor de werkorganisatie bedraagt is niet duidelijk; afgeleid van de referentiewaarden van de deelnemende gemeenten en hun vastgestelde norm kan de referentiewaarde voor de werkorganisatie benaderd worden op € 1,3 mln. In hoeverre hieraan wordt voldaan wordt hierna duidelijk onder het kopje EMU-saldo.

## EMU - saldo

Gemeenten zijn verplicht het EMU - saldo in de begroting op te nemen. Hieronder is het voorgeschreven model opgenomen.

Bedragen x € 1.000

Berekening EMU-saldo				
Vraag		2013	2014	2015
+ 1	Exploitatiesaldo vóór toevoeging aan c.q. onttrekking uit reserves (zie BBV, artikel 17c)	0	0	0
+ 2	Afschrijvingen ten laste van de exploitatie	26	85	146
+ 3	Bruto dotaties aan de post voorzieningen ten laste van de exploitatie			
- 4	Investeringen in (im)materiële vaste activa die op de balans worden geactiveerd	1.890	130	100
+ 5	Baten uit bijdragen van andere overheden, de Europese Unie en overigen, die niet op de exploitatie zijn verantwoord en niet al in mindering zijn gebracht bij post 4	0	0	0
6	Desinvesteringen in (im)materiële vaste activa:			
+ 6	Baten uit desinvesteringen in (im)materiële vaste activa (tegen verkoopprijs), voor zover niet op exploitatie verantwoord	0	0	0
- 7	Aankoop van grond en de uitgaven aan bouw-, woonrijp maken e.d. (alleen transacties met derden die niet op de exploitatie staan)			
8	Baten bouwgrondexploitatie:			
+ 8	Baten voorzover transacties niet op exploitatie verantwoord			
- 9	Lasten op balanspost Voorzieningen voorzover deze transacties met derden betreffen	0	0	0
- 10	Lasten ivm transacties met derden, die niet via de onder post 1 genoemde exploitatie lopen, maar rechtstreeks ten laste van de reserves (inclusief fondsen en dergelijke) worden gebracht en die nog niet vallen onder één van bovenstaande posten			
11	Verkoop van effecten:			
11a	Gaat u effecten verkopen? (ja/nee)	nee	nee	nee
- 11b	Zo ja wat is bij verkoop de verwachte boekwinst op de exploitatie?	0	0	0
<i>Berekend EMU-saldo</i>		<i>-1.864</i>	<i>-45</i>	<i>46</i>

De uitkomst van het model voor de bijgestelde begroting 2013 geeft een geldscheppend effect te zien van een kleine € 1,9 mln. Afgezet tegen de bovenvermelde benadering van de referentiewaarde/ maximale geldschepping van € 1,3 mln. is sprake van een normoverschrijding van € 0,6 mln. De Wet Hof is nog niet van kracht en gedurende deze kabinetsperiode worden de sancties niet toegepast maar indien de wet nu al integraal van toepassing zou zijn, betekent deze uitkomst dat indien de jaarrekening en vergelijkbare uitkomst te zien geeft, de werkorganisatie voor het verschil van € 0,6 miljoen maatregelen zou moeten nemen. Deze maatregelen nemen de vorm van het temporiseren van dan wel het aanbrengen van prioriteiten binnen de voorgenomen investeringen.

Voor 2014 is sprake van een verwaarloosbare geldschepping die ook ruimschoots binnen de hiervoor vermelde benadering van de referentiewaarde blijft.



## 7.4 Paragraaf bedrijfsvoering

### Formatie en bezetting

Begroting formatie GR	379,16
Formatie 31 december 2012	387,47
Reguliere bezetting	318,81
60-plusregeling	15,19
Bovenformatief en buiten plaatsing	7,89
Tijdelijk personeel	12,98
Totale bezetting 1 januari 2013	354,87

Bij de reorganisatie zijn 17 medewerkers (15,19 FTE) in aanmerking gekomen voor de 60-plusregeling. Deze medewerkers zijn buiten de formatie geplaatst en hebben allemaal een specifiek takenpakket, geen formele functie. In de komende vijf jaren zullen deze medewerkers uitstromen vanwege pensionering.

Daarnaast zijn 5 medewerkers (4,89 FTE) bovenformatief. Verwacht wordt dat ook deze medewerkers in de komende periode zullen afvloeien. Tot dat moment verrichten zij alternatieve werkzaamheden binnen of buiten de organisatie. Verder zijn 5 medewerkers, 3 fte en de molenaar en de beiaardier, buiten plaatsing gebleven.

Tijdelijk personeel zijn de medewerkers die werkzaam zijn op een contract voor bepaalde tijd dat van rechtswege afloopt.

### Organisatie

Voor de werkorganisatie zijn vier kernwaarden geformuleerd. **Ambitieuw, professioneel, dienstverlenend en sterk.** Rond deze kernwaarden is een schets gemaakt van de uitdagingen voor de werkorganisatie. Deze sluit aan op de visie op de organisatie en de hoofdstructuur die eerder is vastgesteld. Daarbij gaat het niet alleen over waar de werkorganisatie voor staat (identiteit), maar ook hoe de werkorganisatie functioneert (houding en gedrag). De kernwaarden van de Werkorganisatie Duivenvoorde (ambitieuw, professioneel, dienstverlenend, sterk) staan hierbij centraal. Het thema voor het eerste jaar van de werkorganisatie is **verbinden**. Verbinden met buiten (bestuur, raad, burgers, bedrijven en instellingen) en binnen (integraal werken en denken over afdelings- en gemeentegrenzen heen).

Het geeft dus aan in welke richting de werkorganisatie zich op de langere termijn moet gaan ontwikkelen. Tegelijkertijd geeft het plan aan wat we op korte en middellange termijn gaan doen om de dingen die nog niet goed genoeg gaan, beter te laten werken.

Op deze manier ontstaat een logische ordening en samenhang van nieuwe ontwikkelopgaven en diverse ontwikkelingen die in de afgelopen jaren zijn gestart (o.a. Het Nieuwe Werken, PJC, talentontwikkeling, projectmatig werken).

De volgende aspecten krijgen in de komende jaren speciale aandacht

#### Werken voor twee opdrachtgevers

We ontwikkelen daarvoor kaders voor opdrachtgever – opdrachtnemerschap en vertalen deze kaders naar een systematiek voor OG-ON en we investeren in deskundigheid op dit terrein.

#### Resultaatgericht werken

We implementeren daarvoor de Personele Jaarcyclus (PJC) in het hele organisatie, maken daarin afspraken over de training van medewerkers. We maken afspraken over afdeling overstijgende, organisatie brede trainingen en opleidingen die verband houden met het werken in de nieuwe organisatie. Projectmatig werken wordt doorontwikkeld door het investeren in deskundigheid, bundelen van expertise en investeren in hulpmiddelen.

#### Processen op orde

We richten daarvoor processen efficiënt en effectief in en leggen werkafspraken vast. We kristalliseren taken en rolverdeling tussen afdelingen uit. We geven op MT-niveau invulling aan de rolverdeling, waarna op tactisch en operationeel niveau afspraken worden gemaakt over het bijbehorende takenpakket van de afdelingen. We richten de registratiefunctie, het proces van juist volledig en tijdig administreren in. De basisinformatie op het gebied van financiën, personeel et cetera is juist en volledig.

Service aan inwoners en bedrijven staat centraal

De inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties van Voorschoten en Wassenaar zijn onze belangrijkste klanten. Deze klanten mogen een hoog serviceniveau van de werkorganisatie verwachten. Kwaliteit en tijdigheid van dienstverlening moet binnen alle onderdelen van de werkorganisatie de aandacht krijgen die het verdient. Natuurlijk moeten we de kans krijgen om de nieuwe manier van werken in de vingers te krijgen en ons te vormen tot een professionele organisatie.

Sturingsinstrumentarium ontwikkelen

We ontwikkelen het P&C-cyclus op basis van de notitie planning en control. We maken en leggen afspraken vast over eisen en wensen ten aanzien van sturingsinformatie. Bij de implementatie van de P&C-cyclus besteden we ook aandacht aan houding en gedrag en koppelen deze aan de personele jaarcyclus. We leiden budgethouders en consultants op.

Oplossingsgericht werken en adviseren

Daarvoor zetten we een interne training basiskennis financiën en juridische zaken op en nemen deze op in het opleidingsprogramma. We maken afspraken en leggen deze vast over de rol en taak van adviseurs en koppelen deze aan de kernwaarden.

Verantwoordelijkheden laag in de organisatie

Daarvoor maken we taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden helder en formaliseren ze. We professionaliseren onze medewerkers. Per afdeling wordt ontwikkelingsplan opgesteld.

Doorontwikkelen sturing naar coaching

Leidinggevend en volgen daarvoor een leiderschap en managementleergang.

Werken in een politiek-bestuurlijke omgeving

We organiseren presentaties en bijeenkomsten voor medewerkers om de bewustwording te vergroten. Daarin wordt aandacht besteed aan planmatig werken, de link tussen de werkzaamheden van individuele medewerkers en het "grote plaatje" (coalitieprogramma) en het vergroten van bewustzijn bij medewerkers van wat de gemeentelijke organisatie voor hen doet.

Oog voor de omgeving

We organiseren daarvoor excursies met raadsleden en organiseren themabijeenkomsten over lokale ontwikkelingen.

## **7.5 Paragraaf weerstandsvermogen**

De lasten van de werkorganisatie bestaan voor het overgrote deel uit personeelslasten. Op 1 januari 2013 is het personeel van beide gemeenten, met uitzondering van de griffies, in dienst gekomen van de werkorganisatie. Daarmee zijn ook alle rechten en verplichtingen, onder andere uit het sociaal plan, over gegaan. Daarnaast zijn de personele bezuinigingstaakstellingen uit de beide gemeentebegrotingen overgenomen in de begroting van de gemeenschappelijke regeling. De mogelijkheden om deze bezuinigingen te realiseren liggen voornamelijk in het benutten van het natuurlijk verloop. Voor een deel is dit verloop voorspelbaar als het gaat om pensionering van medewerkers. Met flankerende maatregelen wordt het natuurlijk verloop vanuit de organisatie gestimuleerd.

De arbeidsmarkt in het algemeen, maar ook die in de overheidssector, is echter op het moment moeilijk. Ook overheden bezuinigen op hun personeelsbestand waardoor het aantal vacatures beperkt is. De externe mobiliteit wordt hierdoor beperkt.

De gemeenschappelijke regeling beschikt niet over een weerstandvermogen. In de uitgangspunten is er van uit gegaan dat eventuele tekorten (en overschotten) op basis van de jaarrekening met de deelnemers worden verrekend.

#### **7.6 Paragraaf grondbeleid**

De werkorganisatie heeft geen gronden in eigendom en voert derhalve geen grondbeleid. Grondexploitaties worden door de gemeenten zelf uitgevoerd.

#### **7.7 Paragraaf verbonden partijen**

De werkorganisatie is geen deelnemer in gemeenschappelijke regelingen en heeft geen deelnemingen.

Wassenaar, 9 april 2013

Het dagelijks bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde

De voorzitter

de concerndirectie

## **8 Besluit**

Het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling werkorganisatie Duivenvoorde;

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur d.d. 9 april 2013;

Gelezen de zienswijzen die zijn ingebracht door de raden van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar;

Gelet op de gemeenschappelijke regeling werkorganisatie Duivenvoorde, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet;

### **B e s l u i t :**

1. De programmabegroting 2014 en meerjarenramingen 2014-2017 vast te stellen
2. Een bedrag van € 130.000 beschikbaar te stellen voor de vervangingsinvesteringen, jaarschijf 2014, zoals vermeld in hoofdstuk 5 van de begroting.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering  
van het algemeen bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde  
gehouden op

de voorzitter

de concerndirectie

## 9 Bijlage

De besturen van de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Duivenvoorde zijn op datum van vaststelling van de begroting als volgt samengesteld.

Voorzitter van de Werkorganisatie Duivenvoorde en van het Dagelijks en Algemeen Bestuur:

J.TH. Hoekema

Leden van het Dagelijks Bestuur

J.M. Staatsen

F.F. Blommers

E.P. Beimers

Leden van het algemeen bestuur

J.M. Staatsen

F.F. Blommers

Mw I.C.J. Adema-Nieuwenhuizen

L.A.W. de Lange

E.P. Beimers

Mw F. Koser-Kaya

Concerndirectie

M.H. van der Veer

Mw W.A. Atsma