

Aan de gemeenteraden van Voorschoten en Wassenaar

Datum	23 november 2021	Datum verzending	25 november 2021
Uw kenmerk		Behandelaar	J.J. van der Windt
Ons zaaknummer	Z/21/055848	Bijlage	1
Onderwerp	Jaarstukken 1/1 - 31/8 2021 WODV		

Geachte gemeenteraad,

Hierbij bieden wij u de Jaarstukken 1/1 – 31/8 2021 van de Werkorganisatie Duivenvoorde aan. Deze zijn vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 23 november 2021. Wij geven hiermee uitvoering aan artikel 35 lid 3 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie Duivenvoorde, waarin de toezending van de jaarrekening aan de gemeenteraden is geregeld.

Na een periode van onzekerheid ontstond in 2020 duidelijkheid over de inrichting en startte het proces van ontvlechting, transitie en opbouw. In 2021 is dit proces voortvarend en met grote inzet van medewerkers opgepakt waardoor de daadwerkelijke opdeling van de WODV per 1 september 2021 kon plaatsvinden.

De inzet van medewerkers, niet alleen voor wat betreft de inhoud van de dienstverlening maar ook het 'nieuwe' thuiswerken en ICT-ondersteuning, werd ook in 2021 voor een groot deel bepaald door het corona virus. Ondanks deze ontwikkelingen, in combinatie met de effecten van het corona virus en een gespannen arbeidsmarkt, is de werkorganisatie er in geslaagd uitvoering te geven aan de reguliere dienstverlening aan beide gemeenten en tegelijkertijd actief bij te dragen aan ontwikkeling van de nieuwe organisaties incl. uitwerking van het gasthouderschap.

Het aantal vacatures gedurende 2021 (gemiddeld 50 Fte) was hoog en er moest ook in 2021 een fors aantal functies worden ingevuld door middel van tijdelijke inhuur. De reorganisatie van de WODV (het OTO traject) heeft extra capaciteit gevraagd om het proces zowel bestuurlijk als organisatorisch voor te bereiden en uit te voeren.

Over het algemeen heeft Corona en de ontvlechting per 1 september 2021 grote invloed op de werkzaamheden van de WODV gehad. Er is sprake geweest van lagere inhuurkosten dan verwacht, doordat hier bewust op bijgestuurd is. Daarnaast zijn er hogere vergoedingen ontvangen voor inzet van personeel bij derden, lagere opleidingskosten, lagere facilitaire kosten en overige personeelskosten. Ook zijn er lagere kapitaallasten van ICT maar wel hogere operationele ICT-kosten.

De hierboven geschetste ontwikkelingen vertalen zich in een gerealiseerd positief resultaat van € 982.739 dat met beide gemeenten zal worden afgerekend: voor Voorschoten € 467.465 en voor Wassenaar € 515.274.

De WODV wordt officieel pas per 31/12/2022 opgeheven. Nu de afzonderlijke organisaties per 1/9/2021 zijn gestart en er via onderliggende jaarrekening is afgerekend tot dat moment, zijn er slechts kleine financiële effecten te verwachten over de periode tussen deze start en de formele Liquidatiedatum. Over de afwikkeling over de periode 1/9-31/12 2021 is contact met de accountant. Zij verwachten wellicht nog een beperkt document over de gehele periode 01/01-31/12 2021.

Hoogachtend,
Het dagelijks bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde

de voorzitter
L.A. de Lange

de directie a.i.
H.I.P. Oppatja / A.R. de Graaf



WERKORGANISATIE DUIVENVOORDE

www.werkorganisatieduivenvoorde.nl

Jaarstukken 1/1 – 31/8 2021

Uitgave Werkorganisatie Duivenvoorde

Postbus 59

2240 AB Wassenaar

Inlichting: info@werkorganisatieduivenvoorde.nl

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	5
Leeswijzer	6
Jaarverslag 1/1-31/8 2021	7
Inleiding	8
P1 Bedrijfsvoering	10
Personeel, organisatie en informatie	11
Financiën, facilitair, juridische zaken en inkoop	12
Archief, receptie en callcenter	14
Resultaten programma Bedrijfsvoering	16
P2 Dienstverlening	17
Communicatie	18
Publiekszaken	19
Maatschappelijke ontwikkeling	20
Ruimtelijke ontwikkeling.....	22
Omgevingsbeheer.....	24
Staf	25
Resultaten programma Dienstverlening	26
Bijdrage gemeenten	27
Paragrafen	28
Paragraaf Weerstandsvermogen en risicobeheersing	29
Paragraaf Financiering.....	31
Paragraaf Bedrijfsvoering	34
Paragraaf Informatieveiligheid en privacy	37
Overige paragrafen	40
Jaarrekening per 31-8-2021	41
Balans per 31 augustus 2021	42
Grondslagen voor waardering en resultaatbepaling	44
Inleiding	44
Algemene grondslagen voor het opstellen van de jaarrekening	44
Toelichting op de balans per 31 augustus 2021	46
Overzicht van baten en lasten in de jaarrekening.....	53
Toelichting op de programmarekening.....	54

Incidentele baten en lasten	57
Analyse begrotingsafwijkingen en begrotingsrechtmatigheid	58
Investeringsoverzicht	59
Rechtmatigheid	61
Wet Normering topinkomens.....	62
Overzicht baten en lasten per taakveld.....	64
Bijlagen	66
Bijlage 1 Vaststellingsbesluit	67
Bijlage 2 Controleverklaring van de accountant	68
Bijlage 3 Overzicht begroot en werkelijk 2021	69

Voorwoord

Voor u liggen de jaarstukken over de periode januari tot en met augustus 2021 van de Werkorganisatie Duivenvoorde (WODV). De jaarstukken betreffen de periode januari-augustus 2021 omdat de opdeling van de WODV per 1 september plaats gevonden heeft. Rapportage over de liquidatie van de WODV gedurende de periode 1/9 t/m 31/12 2021 zal later plaatsvinden. Na een lange periode van onzekerheid ontstond in 2020 duidelijkheid over de inrichting en startte het proces van ontvlechting, transitie en opbouw. In 2021 is dit proces voortvarend en met grote inzet van medewerkers opgepakt waardoor de daadwerkelijke opdeling van de WODV per 1 september 2021 kon plaatsvinden.

De inzet van medewerkers, niet alleen voor wat betreft de inhoud van de dienstverlening maar ook het 'nieuwe' thuiswerken en ICT-ondersteuning, werd ook in 2021 voor een groot deel bepaald door het corona virus. Ondanks deze ontwikkelingen, in combinatie met de effecten van het corona virus en een gespannen arbeidsmarkt, is de werkorganisatie er in geslaagd om de uitvoering van de reguliere dienstverlening aan beide gemeenten uitvoering te geven en tegelijkertijd actief bij te dragen aan ontwikkeling van de nieuwe organisaties incl. uitwerking van het gasthouderschap.

Het aantal vacatures gedurende 2021 (gemiddeld 50,4 Fte) was hoog en moest ook in 2021 een fors aantal functies worden ingevuld door middel van tijdelijke inhuur. De arbeidsmarkt voor vaste inhuur en als afgeleide daarvan de markt voor tijdelijke inhuur was wederom krap gedurende 2021, hetgeen effect had op de prijs die moest worden betaald voor tijdelijke inhuur. Concreet betekende dit dat voor het vacature budget salariskosten minder Fte's tijdelijke capaciteit kon worden ingehuurd dan wanneer sprake zou zijn van een vaste dienstbetrekking. Tegelijkertijd nam de vraag naar aantal en omvang van de dienstverlening niet af, integendeel. De reorganisatie van de WODV (het OTO traject) heeft extra capaciteit gevraagd om het proces zowel bestuurlijk als organisatorisch voor te bereiden en uit te voeren. Benodigde capaciteit en deskundigheid moest daarvoor worden ingehuurd. Naast de krapte op de arbeidsmarkt en de reorganisatie van de WODV heeft ook het Corona-virus geleid tot extra tijdelijke inhuur en extra kosten, bijvoorbeeld om thuiswerken mogelijk te maken. Met het oog op flexibiliteit bij de ontvlechting was het ook wenselijk om op een aantal functies te blijven werken met tijdelijke inhuur. De interne sturingsmaatregelen op het budget voor inhuur, aangescherpt in 2020, zijn in 2021 onverminderd uitgevoerd. Het effect is dat de budgetbeheersing verbeterde en dat gedurende de gehele periode gestuurd kon worden op besteding van bestaande inhuurbudgetten.

De hierboven geschetste ontwikkelingen vertalen zich uiteindelijk in een gerealiseerd positief resultaat van € 982.739,-- dat met beide gemeenten zal worden afgerekend.

L.A. de Lange
Voorzitter Algemeen Bestuur

H.I.P. Oppatja / A.R. de Graaf
Directie a.i.

De Jaarstukken 1/1-31/8 2021 ontlelen hun indeling aan het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV)

en bestaan uit:

- Het jaarverslag 1/1-31/8 2021, bestaande uit de programmaverantwoording en een aantal paragrafen.
- De jaarrekening per 31-8-2021, bestaande uit het overzicht van baten en lasten met toelichting en de balans met toelichting.

Jaarverslag

Het jaarverslag 1/1-31/8 2021 gaat in op de realisatie van het programmaplan, zoals dat in de Begroting 2021 is opgenomen. Daarbij is gekozen voor een programma-indeling 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.

In de paragrafen wordt aandacht besteed aan een aantal financiële en bedrijfsmatige onderwerpen die dwars door de programma's heen lopen. De volgende paragrafen, die op grond van het BBV in de jaarstukken verplicht moeten worden opgenomen, zijn van toepassing op de Werkorganisatie Duivenvoorde:

- Weerstandsvermogen en risicobeheersing
- Financiering
- Bedrijfsvoering

Jaarrekening per 31-8-2021

In de jaarrekening per 31-8-2021 wordt ingegaan op de balans en de rekening van baten en lasten. Specifiek wordt aandacht besteed aan de incidentele baten en lasten en de investeringskredieten. Daarnaast zijn opgenomen de verplichte informatie over de Wet Normering Topinkomens (WNT) en de baten en lasten per taakveld.

Bijlagen

In de bijlagen zijn opgenomen de controleverklaring van de accountant en het vaststellingsbesluit.

Jaarverslag 1/1-31/8 2021

Inleiding

Voor de opzet van de programmabegroting van de Werkorganisatie Duivenvoorde (hierna te noemen: WODV) is gekozen voor een programmaplan met twee programma's en het onderdeel algemene dekkingsmiddelen. De jaarrekening is in dezelfde structuur samengesteld. In het programma Bedrijfsvoering komt vooral de samenwerking tot uitdrukking. Het programma Dienstverlening biedt de mogelijkheid om beide gemeenten, Voorschoten en Wassenaar, volgens hun eigen beleidsprioriteiten te bedienen.

Bestuur

WODV wordt vertegenwoordigd door het Algemeen Bestuur (hierna te noemen: AB), het Dagelijks Bestuur (hierna te noemen: DB) en de voorzitter. Het AB van de WODV bestaat uit de beide voltallige colleges van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar. De voorzitter van het Algemeen bestuur en het Dagelijks Bestuur is de heer L.A. de Lange.

Algemeen Bestuur

Het AB vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als het noodzakelijk of gewenst is. Dat is wanneer de voorzitter of het DB het nodig acht, of indien ten minste een vijfde van het aantal zitting hebbende leden van het AB schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.

Het Algemeen Bestuur vergaderde tot 1 september 2021 twee maal.

Leden van het AB:

- de heer L.A. de Lange (Voorzitter)
- mevrouw N. Stermerding (per 17/5)
- de heer Aptroot (tot 17/5)
- de heer R. Bloemendaal
- de heer P. de Bruijn
- de heer M. Cramwinckel
- mevrouw C. Klaver-Bouman
- de heer H.G. Schokker
- mevrouw E. Spil
- de heer C.J.M.W. Wassenaar
- mevrouw I.M. Zweerts de Jong

Dagelijks Bestuur

Het DB vergaderde tot 1 september 2021 in totaal 7 maal.

Leden van het DB:

- de heer L.A. de Lange (voorzitter)
- mevrouw N. Stermerding (per 17/5)
- de heer Ch.B. Aptroot (tot 17/5)
- de heer M. Cramwinckel
- mevrouw I.M. Zweerts de Jong

Directie

De directeur ad interim, T. Kemper, had tot 1 maart 2021 de dagelijkse leiding. Na 1 maart 2021 heeft mevrouw H.I.P. Oppatja en de heer A.R. de Graaf gefungeerd als directie ad interim. De directie vormt samen met de afdelingshoofden het managementteam. De directie treedt op als WOR-bestuurder (Wet op de ondernemingsraden) en voert als zodanig het overleg met de ondernemingsraad.

Provinciaal toezicht

De vastgestelde jaarstukken per 31-8-2021 worden aan de toezichthouder (provincie) gezonden.

P1 Bedrijfsvoering

Programma 1: Bedrijfsvoering

Algemene bedrijfsvoerings kostenplaatsen

Bedrijfsvoeringsafdelingen

In het programma bedrijfsvoering zijn de activiteiten opgenomen die bij uitstek de samenwerking van de beide deelnemers tot uitdrukking brengen. Zoals 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 stelt hun taken naar behoren uit te voeren.

Personeel, organisatie en informatie

De vakgebieden P&O, Communicatie en I&A zijn ondergebracht in de afdeling Personeel, Organisatie en Informatie (POI). Deze afdeling adviseert en ondersteunt bestuur, management en medewerkers op deze terreinen.

Team Personeel & Organisatie (P&O)

Het team P&O levert advies en ondersteuning op zowel personeel- als organisatievraagstukken in de brede zin van het woord: van arbeidsvoorwaarden tot organisatie-ontwikkeling. Daarnaast zorgt het team voor managementinformatie personeel en organisatie, de personeelsadministratie en de maandelijkse uitbetaling van de salarissen.

Team Communicatie

Het team Communicatie en bestuursondersteuning verzorgt de publieksvoorlichting, projectcommunicatie en concerncommunicatie. Het team is verantwoordelijk voor de advisering en operationele ondersteuning van bestuurders, vak afdelingen en managers bij communicatievraagstukken en houdt zich bezig met het ontwikkelen en inzetten van communicatiemiddelen. Verder organiseert het team bijeenkomsten voor de besturen en andere vormen van representatie. Het team verzorgt tevens de secretariaten en de ondersteuning van de beide besturen.

Team Informatisering & Automatisering (I&A)

Het team I&A werkt aan optimalisering van de ICT-architectuur en de digitale informatiestromen, zowel op beleidsmatig als operationeel niveau. Andere cruciale taken zijn het operationeel houden van de applicaties en systemen, en het beveiligen van de data en persoonsgegevens, zowel tegen misbruik als tegen verlies. Omdat veel dienstverlening en processen langs digitale weg plaatsvinden en IT daarbij een wezenlijk onderdeel is van de vitale infrastructuur, is informatiebeveiliging van groot belang. Het overeengekomen normenkader voor gemeentebrede informatiebeveiliging is de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG).

Financiën, facilitair, juridische zaken en inkoop

De vakgebieden Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop zijn ondergebracht in de afdeling Financiën, Facilitair en Juridisch (FFJ). Dit betekent dat FFJ bestuur, management en medewerkers adviseert en ondersteunt op deze terreinen.

De afdeling Financiën, Facilitaire en Juridische zaken en inkoop (FFJ) ontwikkelt en implementeert heldere organisatiebrede afspraken en adviseert op financieel, inkoop en juridisch terrein. Zij adviseert bovendien over de juiste toepassing van externe en interne regelgeving, zoals het treasurystatuut, de financiële verordening, de budgethoudersregeling, de nota activabeleid, het inkoopbeleid en de aanbestedingswet. Daarnaast is de afdeling verantwoordelijk voor de facilitaire ondersteuning, het digitale inkoopplatform en het beheersen en transparant maken van de financiële werkprocessen, met als doel die werkprocessen continu te optimaliseren.

In 2021 is er vanuit alle teams binnen FFJ veel tijd en energie gestoken in de ontvlechting, transitie en de invlechting.

Financiën

Het team financiën heeft in 2021 de organisatie, coördinatie en uitvoering van planning- en control-cycli voor drie organisaties verzorgd: Voorschoten, Wassenaar en de gemeenschappelijke regeling. Voor Voorschoten en Wassenaar een kaderbrief resp. kadernota, voor beide gemeenten een begroting 2022, twee voor- en najaarsnota's, een tussentijdse rapportage en drie jaarrekeningen. Verder adviseerde de afdeling over financiële aspecten van voorstellen aan beide gemeentebesturen en het bestuur van de werkorganisatie.

'De basis op orde' was en is het uitgangspunt bij het verwerken van alle financiële mutaties, betalingen en ontvangsten. Naast het applicatiebeheer van de geautomatiseerde financiële systemen ontwierp en verstreekte de afdeling de financiële en beleidsmatige sturingsinformatie. In 2021 is binnen de afdeling extra energie gestoken in de continuïteit van de afdeling na het vertrek van een aantal ervaren medewerkers, is er veel aandacht gegeven aan ondersteuning bij de ontvlechting en transitie maar ook extra aandacht voor het financieel beheer van een groot bestand tijdelijke inhuur.

Facilitaire zaken

Dit team verzorgde de facilitaire ondersteuning voor de bestuurlijke en ambtelijke organisatie. In de praktijk betekende dit dat de facilitaire medewerkers er zorg voor droegen dat alle vergaderingen, bijeenkomsten, huwelijken en ontvangsten ongestoord konden plaatsvinden en dat alle noodzakelijke faciliteiten beschikbaar waren. Verder begeleiden zij het schoonmaken van de gebouwen, bezorgden zij de post en andere documenten en bemensden zij de bedrijfsrestaurants. In juli en augustus is er met name veel energie gestoken in de voorbereiding en uitvoering van een grootscheepse verhuizing i.v.m. de invlechting.

Juridische zaken

Het team voerde in 2021 op juridisch gebied een breed scala van taken uit. Zo verzorgde het team de juridische ondersteuning van de organisatie en diende het als vraagbaak voor de vakafdelingen

op juridisch gebied. Daarnaast voerde het team het secretariaat van de bezwarencommissies van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar en traden de medewerkers op als mediator bij geschillen waarbij dit instrument toepasbaar was. Ook werd het secretariaat van de commissie Bezwaarschriften rechtspositionele besluiten gevoerd. Het opstellen en uitvoeren van het verzekeringsbeleid en het begeleiden van grondtransacties en vastgoedzaken voor beide gemeenten behoorde ook tot de taken van het team.

Aansprakelijkstellingen werden in overleg met de betrokken afdeling getoetst en afgehandeld (of doorgezet naar de verzekering) en de contacten met de verzekeraar werden onderhouden.

Tot slot hield het team zich bezig met het opstellen en beheren van de mandaten, contracten en overeenkomsten, het behandelen van WOB-verzoeken, de coördinatie van klachten en het voeren en begeleiden van rechtsgedingen.

Inkoop

FFJ is verder verantwoordelijk voor het actueel houden en uitdragen van het inkoopbeleid. Daartoe is geadviseerd over en toegezien op een juiste toepassing van het inkoopbeleid en de coördinatie gevoerd in regionale aanbestedingstrajecten.

Archief

Ook in 2021 is er vanwege thuiswerken (Corona) een beperkte dagelijkse fysieke aanwezigheid geweest. Specifieke overige kantoorwerkzaamheden zijn in heel beperkte mate uitgevoerd kunnen worden. Achterstanden die er al waren zijn daardoor ook verder aangegroeid. De uitvoering van de overige (vaste) taken heeft ook in 2021 weer vanuit huis plaatsgevonden.

Dit jaar is het gemeentearchief overgegaan om zoveel mogelijk vragen voor burgers zelf af te handelen daar het gemeentearchief gesloten was voor bezoekers. Bezoek is in de loop van het jaar weer mondjesmaat toegelaten.

Op een aantal terreinen zijn verdere stappen gezet met een organisatie brede aanpak aangaande de Wet WOB en een toekomstbestendige archivering van tekstberichten (bv. Whatsapp en SMS). Zowel op het gebied van de Wet Open Overheid als de Omgevingswet zijn verdere "archief" stappen gezet. Veel tijd is dit jaar opgegaan aan de ontvlechting van de Werkorganisatie Duivenvoorde. Er is een organisatie brede inhaalslag gemaakt om openstaande zaken in Decos Join weg te werken en er is een bijdrage geleverd met het opschonen van afdelings- en persoonlijke schijven, Microsoft Teams en Outlook. Helaas hebben wij weer moeten constateren dat er nog door medewerkers, teams niet of niet altijd gewerkt wordt volgens de afspraken daar zal meer organisatie breed aandacht voor moeten komen want we voldoen simpelweg niet aan wettelijke voorschriften.

Er zijn twee nieuwe Join en JKC omgevingen opgezet in verband met de ontvlechting van de Werkorganisatie naar Wassenaar en Voorschoten het wegwerken van alle losse eindjes, onvolkomenheden etc. zal nog wel enige tijd vragen.

Ook dit jaar zijn ook we weer druk bezig geweest met de gevolgen van Corona. In 2020 is Corona namelijk aangewezen als z.g.n. Hotspot d.w.z. gebeurtenissen waar het handelen van de overheid en de samenleving elkaar intens raken. Het gaat om gebeurtenissen die maatschappelijke beroering veroorzaken, van bijzondere betekenis zijn voor de inwoners en in de media veel aandacht hebben getrokken. Vanuit cultuur-historisch perspectief is het van belang om de archieven over hotspots veilig te stellen en te bewaren.

Callcenter en receptie

Net als in 2020 heeft Corona veel van de veerkracht en wendbaarheid van het callcenter gevraagd in 2021. Nog tot in het tweede kwartaal moesten inwoners bellen om een afspraak te maken zodat de noodzakelijkheid van de afspraak kon worden bepaald. De dienstverlening is doorgegaan maar het heeft af en toe geleid tot langere wachttijden aan de telefoon.

Afgelopen jaar zijn er uitdagingen geweest op de software van de telefooncentrale. Ook dit heeft geleid tot langere wachttijden de centrale lag er soms compleet uit. Daarom gaan we over tot nieuwe software.

Bij burgerzaken bleken de wachttijden enorm op te lopen in juni. Daar zijn de medewerkers van callcenter en receptie ingesprongen door de afgiftebalie te bemensen vanaf half juni tot eind juli. Hiervoor is extra capaciteit ingehuurd via de flexibele schil om callcenter en receptie te bemensen.

Voor de flexibele schil is de mogelijkheid van het werken vanuit huis een uitkomst. Afgelopen jaar is al overgaan tot het uitvragen van halve dagen en dit neemt na de ontvlechting alleen maar toe.

De mogelijkheid van thuiswerken voor de flexibele schil maakt het werken van een half dagdeel aantrekkelijk.

Voor de medewerkers van callcenter/receptie heeft de ontvlechting grote gevolgen omdat het team letterlijk in tweeën is gesplitst. Een ieder heeft zijn voorkeur aan kunnen geven wat geresulteerd heeft in drie medewerkers die in Voorschoten zijn geplaatst en twee in Wassenaar (daar resteert ook nog een vacatureplek).

Het aantal telefoontjes per dag wordt gemonitord en daaruit wordt duidelijk dat het aantal niet daalt en dat er een vrij constante verdeling over de week is waarbij de maandagochtend het drukst is maar ook de woensdag en de vrijdagochtend zijn drukke dagen. De inroostering van de flexibele schil is hier zoveel als mogelijk op afgestemd.

Het afdoen van email en social media en diverse andere producten en diensten zijn op het gewenste niveau uitgevoerd het afgelopen jaar.

Resultaten programma Bedrijfsvoering

De financiële resultaten van de WODV zien er als volgt uit:

(+= voordelig ; - = nadelig)	Begroting 2021 voor (Bedragen x € 1.000)	Begroting 2021 na wijziging	Jaarrekening 2021	Verschil 2021
Programma Totaal				
Lasten	-33.891	-22.594	-23.546	-952
Baten	-	-	1.935	1.935
Totaal saldo van baten en lasten	-33.891	-22.594	-21.611	983

Waarvan de financiële resultaten van **het programma Bedrijfsvoering**:

(+= voordelig ; - = nadelig)	Begroting 2021 voor wijziging	Begroting 2021 na wijziging	Jaarrekening 2021	Verschil 2021
Programma Bedrijfsvoering				
Lasten	-11.013	-7.342	-7.079	263
Baten	-	-	51	51
Totaal saldo van baten en lasten	-10.115	-7.342	-7.028	314
Mutaties reserves	-	-	-	-
Gerealiseerd resultaat	-10.115	-7.342	-7.028	314

Voor een toelichting op de verschillen wordt verwezen naar de jaarrekening, onderdeel 'Toelichting programmarekening' op blz. 54.

P2 Dienstverlening

Programma 2:Dienstverlening

Lijnafdelingen

Bijdragen gemeenten

In het programma Dienstverlening zijn de baten en 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. Waarbij het gaat om de uitvoering van de collegeprogramma's van beide gemeenten en uitvoering van de reguliere (wettelijke) taken.

Kaders burgerparticipatie

De gemeenten willen op een open en gestructureerde wijze communiceren met alle inwoners. Participatie van inwoners, ondernemers, verenigingen en andere organisaties wordt nadrukkelijk opgezocht, van beleidsvorming tot aan uitvoering. De inwoner wordt in een vroegtijdig stadium op een goede manier betrokken bij het beleid. Daarbij wordt ook ruimte gelaten aan andere opvattingen en discussie.

Social media

In 2021 is verder gegaan met het inzetten en doorontwikkelen van social media om inwoners, bedrijven en instellingen ook op een digitale manier te voorzien van nieuws van en over de gemeente. Dit wordt gedaan op Facebook, Instagram, Twitter en LinkedIn. De inzet van deze nieuwe kanalen heeft tot doel vergroten van het bereik van gemeentelijk nieuws. Bijvoorbeeld door het geadverteerd plaatsen van berichten op Facebook en Instagram over wegwerkzaamheden. Of het plaatsen van filmpjes over onderwerpen waar veel vragen over binnenkomen bij het KCC of de gemeentelijke social mediakanalen. In 2021 is deze inzet verder uitgebreid, onder andere met flitspeilingen en inzet van digitale berichten en video's.

Publiekszaken

De medewerkers basisadministratie adressen en gebouwen zijn zich aan het voorbereiden op de samenwerkende objectregistraties (de SOR). Door de hosting bij ICT komen zij met alle medewerkers van dit soort registraties in één team en dat is positief in het licht van de SOR.

De medewerkers van de burgerlijke stand hebben een hectisch jaar achter de rug. Zo heeft Corona invloed gehad op trouwerijen maar waren vooral de verkiezingen een uitdaging met het briefstemmen en de openstelling verspreid over meerdere dagen. In beide gemeenten is het goed verlopen. Naturalisaties hebben per post plaatsgevonden. Maar een echte ceremonie heeft natuurlijk meer sfeer.

Voor wat betreft burgerzaken is er na de versoepelingen een stormloop gekomen op paspoorten, ID-kaarten en rijbewijzen. Om de wachttijden terug te dringen is eerst in Voorschoten en een week later in Wassenaar een afgifteloket gestart voor de duur van respectievelijk zes en vijf weken (tot eind juli). De medewerkers van callcenter/receptie zijn hierop ingesprongen en dit heeft ruimte gecreëerd voor nieuwe aanvragen. Inwoners konden hierdoor een week na de aanvraag hun paspoort ophalen. Dit liep eerder op tot meer dan drie weken en is gereduceerd tot twee weken of minder.

De medewerkers in het callcenter hebben extra veel telefoontjes afgehandeld omdat het een tijd niet lang mogelijk was om digitaal een afspraak te maken zodat de noodzaak van de afspraak kon worden uitgevraagd. Dit betekende extra drukte aan de telefoon.

Vanuit het plan van aanpak dienstverlening is aandacht besteedt aan de digitale toegankelijkheid van de gemeentelijke website en de PDF's. Dit is een proces wat door zal lopen in beide gemeenten omdat de bewustwording hierover bij medewerkers nog verder kan groeien.

De e-dienstverlening heeft in Coronatijd haar diensten bewezen omdat fysiek contact tot het hoogstnoodzakelijke was gereduceerd. Vanuit huis producten en diensten afnemen is voor veel inwoners een uitkomst geweest.

De resultaten van Waarstaatjegemeente zijn gedeeld en drie inwoners en drie ondernemers per gemeente zijn voor hun deelname beloond met een VVV-bon. De uitreiking vond digitaal plaats dus anders dan anders maar het voordeel was dat iedereen vanaf verschillende locaties (het buitenland of een binnenlandse vakantie) aanwezig kon zijn.

De projectleider dienstverlening is ondanks het uitstel van de omgevingswet nog druk met de voorbereidingen van het digitaal stelsel omgevingswet. Er zijn nog de nodige digitale uitdagingen te beslechten en de nodige verbindingen te leggen tussen systemen.

Maatschappelijke ontwikkeling

De afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling (MO) richt zich op het sociale domein en alle vraagstukken die daarmee gepaard gaan. De kerntaak van de afdeling is het ontwikkelen, uitvoeren en regisseren van het beleid op het gebied van maatschappelijke ontwikkeling. De rol van de afdeling is soms als de verbindingsschakel en soms als regisseur. Daarnaast heeft de afdeling een taak bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte van inwoners en het bieden van ondersteuning en hulpmiddelen aan kwetsbare inwoners in Voorschoten en Wassenaar.

We werken vanuit de overtuiging dat inwoners zelf verantwoordelijkheid nemen vanuit hun eigen kracht om van Voorschoten en Wassenaar een plek te maken waar het goed leven is voor iedereen.

In het sociale domein zijn verschillende thema's te onderscheiden, zoals onderwijs, jeugd, sport, welzijn, Wmo, vluchtelingen, wijken, participatie, gezondheid, mantelzorg, vrijwilligers, kinderopvang, peuterspeelzalen, subsidies, kunst & cultuur.

Het sociaal domein blijft in ontwikkeling. De inzet is gericht op de versterking van de eigen kracht van onze inwoners en het integraal werken binnen het sociaal domein. Er wordt daarnaast veel inzet gericht op het verstevigen van het voorveld en preventie om het inzetten van duurdere zorg te beperken. De afdeling zorgt ook voor het inkopen van de juiste zorg en ondersteuning. Op het gebied van jeugd is in 2020 de nieuwe inkoop per 1 januari 2021 voorbereid. Hierin is ook de basis gelegd om meer te sturen op de gewenste resultaten. Daarnaast is er extra inzet geweest om het actieplan jeugd uit te voeren om tot een kostenbeheersing jeugdzorg te komen voor beide gemeenten.

In 2021 is veel aandacht uit gegaan naar het in gang zetten van kostenbesparingen op het gebied van Jeugd en Wmo. Voor Wassenaar heeft dit op het gebied van jeugd al geleid tot besluitvorming en wordt besluitvorming over Wmo in oktober 2021 verwacht. Voor Voorschoten is er al besluitvorming over Wmo en wordt besluitvorming over jeugd voorbereid voor september /oktober 2021. Daarnaast geeft de afdeling ook uitvoering aan ambities die in de verschillende andere beleidsplannen zijn vastgelegd bijvoorbeeld op het gebied van sport, onderwijs of cultuur. De coalitieakkoorden zijn hierbij het kader. Alle geplande werkzaamheden ter uitwerking van de coalitieakkoorden zijn gerealiseerd.

Om goede invulling te kunnen geven aan het versterken van de eigen kracht van onze inwoners, het werken in twee regio's, het werken voor twee besturen, de flinke inhoudelijke opgave op de diverse thema's en de innovatieopgave voor het sociaal domein zijn professionele medewerkers nodig. De afdeling werkt daarnaast dicht bij het bestuur. Meedenken met het bestuur en professioneel adviseren over kansen en mogelijkheden zijn daarvoor noodzakelijk. De ontwikkeling van de medewerkers van de afdeling is voortdurend op deze brede opdracht gericht. De afdeling werkt vanuit twee teams, een team uitvoering en een team beleid. Beide teams werken zeer nauw met elkaar samen en zoeken steeds de verbinding met veel partners uit het veld.

Maar bovenal stond de inzet van de medewerkers van de afdeling MO in 2021 nog steeds in het teken van corona. Vanaf medio maart tot het einde van het jaar zijn er veel extra werkzaamheden in

het teken van corona verricht. Dat was een grote diversiteit aan werkzaamheden zoals het bemensen van de crisisorganisatie, het bieden van extra ondersteuning van onze kwetsbare ouderen, het mogelijk maken van andere zorg en hulp voor inwoners en het faciliteren van het vaccinatieprogramma. Maar ook het monitoren van en het onderhouden van nauwe contacten met onze zorgaanbieders, welzijnsorganisaties, huisartsen en GGD. En daarnaast werd er veel inzet gevraagd op het implementeren van maatregelen en het ondersteunen bij sport, onderwijs, cultuur- en welzijnssector en het regelen van opvang voor kwetsbare kinderen. Bijna al deze werkzaamheden werden door medewerkers vanuit huis gedaan waardoor er een nog grotere druk op medewerkers lag.

Ruimtelijke ontwikkeling

De afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (RO) richt zich op de ontwikkeling van het fysieke domein en alle vraagstukken die daarmee gepaard gaan. Behoud van het karakteristieke (groene) dorpskarakter en de hoge woonkwaliteit vormt daarvoor het kader. Omgevingsbewustzijn en integraliteit van advisering zijn prioriteit op de afdeling.

Het afgelopen jaar is een bijzonder jaar. Covid-19 heeft een grote impact gehad op de personele inzet op de uitvoering van alle wensen die er lagen naast de wettelijke taken, zoals bij het team economie, verkeer en handhaving. Bijna alle werkzaamheden werden door medewerkers vanuit huis gedaan waardoor er een nog grotere druk op medewerkers lag.

De procedures in het Ruimtelijk domein hebben vaak een lange doorlooptijd en hebben gevolgen voor de directe leefomgeving en/of het economisch klimaat. Dit heeft een impact voor de inwoners en/of ondernemers en leiden daardoor vaak tot stevige discussies. Daarom vraagt het contact met bestuurders, bewoners en ondernemers een grote mate van inlevingsvermogen, flexibiliteit en (politieke) sensitiviteit van de medewerkers. In de voorbereiding en uitvoering van beleid spelen communicatie en burgerparticipatie een belangrijke rol. Ook voor planontwikkeling wordt burgerparticipatie verder ontwikkeld. Voorbeeld hiervan zijn Arsenaal en de ontwikkeling van beide centrumplannen.

Voor het faciliteren van projecten in de fysieke leefomgeving wordt, door middel van intentie- of anterieure overeenkomsten bij grote projecten, een projectleider ingehuurd om zo de woningbouwopgave te halen.

De invoering van de Omgevingswet die naar verwachting 1 juli 2022 in werking treedt, wordt ambtelijk voorbereid. Dit vraagt een andere manier van werken waarvoor diverse ontwikkelactiviteiten zijn opgestart. We hebben tot september 2021 nog niet alle doelstellingen voor 2021 gehaald en zullen dus in 2^e helft 2021 moet bijstellen per gemeente. Nieuwe ontwikkelingen en beleid moeten worden afgestemd op de Omgevingswet. Overheidsparticipatie bij grotere ontwikkelingen is ook verder ontwikkeld. Verder is het werken met burgerinitiatieven dit jaar verder ontwikkeld. Dit alles draagt ook bij aan de noodzakelijke cultuurverandering in de organisatie die nodig is om de Omgevingswet op een goede manier te kunnen toepassen.

Er is gewerkt aan plannen voor de ontwikkeling van beide dorpen om ook op langere termijn de vitaliteit en het voorzieningenniveau te kunnen behouden, waaronder het combineren van locaties en accommodaties zowel ruimtelijke als maatschappelijk. Vanuit het Klimaatprogramma wordt uitvoering gegeven aan energietransitie, verduurzamen vastgoed, scholen en sportverenigingen, particuliere woningen, huurwoningen en ondernemers. Daarnaast zal uiterlijk eind 2021 de transitievisie warmte worden vastgesteld.

Binnen de formatie van de afdeling RO zijn veel openstaande vacatures. Door de krapte op de

arbeidsmarkt zijn veel vacatures moeilijk vervulbaar gebleken. Hierdoor zijn en worden er veel mensen ingehuurd om toch de taken zo veel mogelijk door te laten lopen. Dit heeft in het afgelopen jaar geleid tot hoge kosten. Daarnaast heeft het inhuren als nadeel dat kennis na verloop van tijd wegvloeit.

De afdeling Omgevingsbeheer verzorgt het beheer en onderhoud van de openbare ruimte van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar. Hieronder vallen alle kapitaalgoederen zoals openbaar groen, wegen, riolering, openbare verlichting, verkeersregelinstallaties, watergangen, civieltechnische kunstwerken en vastgoed. In Voorschoten regelt de afdeling de afvalinzameling en in beide gemeenten wordt het schoonhouden van de buitenruimte verzorgd. Andere taken van de afdeling zijn het realiseren van verschillende projecten in de buitenruimte, ondersteunen bij verschillende evenementen en zorgen voor adequate geografische gegevens. Wie naar buiten gaat, stapt bij ons naar binnen.

In 2020 is de Notitie instandhouding kapitaalgoederen fysieke leefomgeving aan het College aangeboden. Aanvullend hierop is over dit onderwerp in januari 2021 een presentatie aan de Raad gegeven. In de Notitie instandhouding kapitaalgoederen staan de uitgangspunten voor het beheer van de kapitaalgoederen voor de komende jaren. Dit zal verder worden uitgewerkt in een integrale beheervisie en –strategie van de fysieke leefomgeving. Door het opstellen van een beheervisie en –strategie fysieke leefomgeving moet duidelijk worden hoe er invulling wordt gegeven aan de afspraken met de gemeenteraad. Zoals onder andere over kwaliteitsniveau, verscheidenheid in het beheer maar ook hoe in te spelen op de ontwikkelingen die eraan komen. Dit vormt het kader hoe het beheer en onderhoud bijdraagt aan de gemeentelijke ambities.

Deze beheervisie en –strategie zal vervolgens worden vertaald in een nota kapitaalgoederen fysieke leefomgeving en instandhoudingsplannen voor de kapitaalgoederen fysieke leefomgeving die de huidige beheerplannen gaan vervangen. Deze documenten zullen naar verwachting in 2022 aan de Raad worden aangeboden.

Omdat het grootste deel van de huidige beheerplannen is opgesteld voor de jaren 2016-2020 en de bovengenoemde instandhoudingsplannen pas in 2022 zullen worden opgeleverd, zal de looptijd van de huidige beheerplannen voor twee jaar worden verlengd. Hiertoe is voor beide gemeenten voor 2021 en 2022 een programmering gemaakt voor wat betreft het groot onderhoud en de investeringen van de kapitaalgoederen fysieke leefomgeving. Op basis van deze programmering zal een update plaatsvinden van de bestaande beheerplannen zodat we ook in 2021 en 2022 een goede basis hebben voor het beheer van de kapitaalgoederen fysieke leefomgeving.

Staf

Het onderdeel Strategie, Control en Ontwikkeling ondersteunt de concerndirectie, de gemeentesecretarissen, en de colleges bij de sturing op de realisatie van de bestuurlijke agenda's. De staf houdt zich met name bezig met strategisch adviseren, monitoren, analyseren en evalueren op het gebied van juridischcontrol en concerncontrol.

Resultaten programma Dienstverlening

De financiële resultaten van de WODV zien er als volgt uit:

	Begroting	Begroting	Jaarrekening	Verschil
(+= voordelig ; - = nadelig)	2021	2021	2021	2021
(Bedragen x € 1.000)	voor wijziging	na wijziging		
Programma Totaal				
Lasten	-33.891	-22.594	-23.546	-952
Baten	-	-	1.935	1.935
Totaal saldo van baten en lasten	-33.891	-22.594	-21.611	983

Waarvan de financiële resultaten van **het programma Dienstverlening**:

	Begroting	Begroting	Jaarrekening	Verschil
(+= voordelig ; - = nadelig)	2021	2021	2021	2021
(Bedragen x € 1.000)	voor wijziging	na wijziging		
Programma Dienstverlening				
Lasten	-22.878	-15.252	-16.468	-1.216
Baten	-	-	1.885	1.885
Totaal saldo van baten en lasten	-22.878	-15.252	-14.583	669
Mutaties reserves	-	-	-	-
Gerealiseerd resultaat	-22.878	-15.252	-14.583	669

Voor een toelichting op de verschillen wordt verwezen naar de jaarrekening, onderdeel 'Toelichting programmarekening' op blz. 54.

Bijdrage gemeenten

De bijdrage van de gemeenten is bepaald op grond van de Bijdrageverordening Werkorganisatie Duivenvoorde 2018. In onderstaande tabel is verloop van de bijdrage opgenomen.

(Bedragen x € 1.000)

Bijdrage gemeenten (+= voordelig ; - = nadelig)	Jaarrekening 2020	Begroting 2021	Jaarrekening 2021	Verschil 2021
Baten	34.038	22.594	21.611	983
Lasten	-	-	-	-
Totaal saldo baten en lasten	34.038	22.594	21.611	983
Mutaties reserves	-	-	-	-
Gerealiseerd resultaat	34.038	22.594	21.611	983

Toelichting op het resultaat

Bij het opmaken van de Jaarstukken per 31 augustus 2021 is gebleken dat het saldo van de door de werkorganisatie gerealiseerde lasten en baten tot een voordelig resultaat van € 983.000 leidt. Dit wordt voor € 953.000 verklaard door een overbesteding op bedrijfslasten en € 1.936.000 hogere baten dan begroot. Dit is inclusief de onderbesteding op de frictiekosten met de gemeente Wassenaar (*zie ook afwegingskader frictiekosten hieronder*). Het positief saldo wordt volgens de algemene verdeelsleutel verrekend met de gemeenten. Dat betekent voor beide gemeenten een lagere bijdrage dan begroot. Het voordelig saldo van de werkorganisatie is in 2021 als nog te betalen bedrag verantwoord in de jaarrekening.

Paragraaf Weerstandsvermogen en risicobeheersing

Conform de financiële verordening wordt in deze paragraaf ingegaan op het weerstandsvermogen en de mate van risicobeheersing. Ook worden de volgens het Besluit Begroting en Verantwoording verplichte kengetallen opgenomen.

Weerstandsvermogen

Het weerstandsvermogen is het vermogen van de Gemeenschappelijke Regeling (GR) om onvoorziene niet-structurele financiële tegenvallers op te kunnen vangen teneinde haar taken te kunnen voortzetten. Bij de start van de GR Werkorganisatie Duivenvoorde (WODV) is door de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten besloten om bij aanvang van de GR geen reserve te vormen. Het resultaat van de baten en lasten wordt jaarlijks verrekend met de deelnemende gemeenten.

Lopende het begrotingsjaar worden de ontwikkelingen met betrekking tot de kosten van de werkorganisatie gemonitord om tijdig te kunnen bijsturen. Indien er desondanks sprake is van nacalculatie, dan zal er een beroep moeten worden gedaan op de weerstandscapaciteit van de deelnemende gemeenten.

Risico's

De WODV houdt vanaf 01-09-2021 op met bestaan, hierom vervallen de reguliere risico's die van toepassing waren op de WODV.

Kengetallen financiële positie

In het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) is voorgeschreven dat gemeenten een basisset van financiële kengetallen opnemen. Voor de WODV zijn echter niet alle kengetallen van toepassing, omdat deze activiteiten zijn belegd bij de gemeenten (grondexploitaties en belastingheffing). De kengetallen zijn afgeleiden van bestaande informatie en genereren geen 'nieuwe' informatie. Aan de hand van de kengetallen en de beoordeling wordt op globale wijze inzicht gegeven in de financiële positie van de WODV.

In onderstaand overzicht worden de kengetallen gepresenteerd.

	Jaarrekening 2020	Begroting 2021	Jaarrekening 2021
Netto schuldquote	3,3%	5,1%	4,1%
Netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen	3,3%	5,1%	4,1%
Solvabiliteitsratio	0,0%	0,0%	0,0%
Structurele exploitatieruimte	-1,38%	0,0%	0,0%
Grondexploitatie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Belastingcapaciteit	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

De netto schuldquote & netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen

De netto schuldquote geeft inzicht in het niveau van de schuldenlast van de werkorganisatie ten opzichte van de eigen middelen. Het geeft daarmee een indicatie van in welke mate de rentelasten en aflossingen op de exploitatie drukken. Een percentage boven de 130% is een indicatie voor een te hoge schuld en verder geldt 'hoe lager, hoe beter'.

De WODV heeft over 2021 een netto schuldquote van 4,1%. Dit geeft aan dat de werkorganisatie goed in staat is om met haar eigen middelen aan de verplichtingen te kunnen voldoen.

Aangezien WODV geen reserves, geen belastinginkomsten of inkomsten uit grondexploitaties heeft, is het belangrijk om de schuldquote laag te houden. Er is geen sprake van doorlenen. Hierdoor is de voor leningen gecorrigeerde netto schuldquote gelijk aan de niet gecorrigeerde netto schuldquote.

Solvabiliteitsratio

Onder de solvabiliteitsratio wordt verstaan het eigen vermogen als percentage van het balanstotaal. De WODV beschikt niet over eigen vermogen en daarom is dit percentage 0%. Het hebben van geen eigen vermogen is een bewuste keuze. Bij aanvang van de GR WODV is door de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten besloten geen reserve te vormen. Als er financiële tegenvallers zijn, dan wordt een beroep gedaan op de deelnemende gemeenten. Met het vaststellen van de Bijdrageverordening Werkorganisatie Duivenvoorde is weliswaar voor het algemeen bestuur de mogelijkheid gecreëerd om reserves en voorzieningen in te stellen, maar dit is alleen toegestaan om tijdelijke taakuitbreidingen mogelijk te maken en om schommelingen in de kosten van de bedrijfsvoering op te vangen.

Structurele exploitatieruimte

De structurele exploitatieruimte laat zien in welke mate structurele lasten met structurele baten kunnen worden gedekt. Voor de beoordeling van het structurele en reële evenwicht van de begroting wordt onderscheid gemaakt tussen structurele en incidentele lasten. Het resultaat van de lasten en baten wordt jaarlijks verrekend met de deelnemende gemeenten. Hierbij moet worden opgemerkt dat meer inhuur aangemerkt wordt als structurele lasten, en de vergoeding van de gemeenten daarvoor ook als structureel aangemerkt wordt. Mede als gevolg van dat effect is het percentage voor de WODV over 2021 0,0%.

Paragraaf Financiering

Algemeen

Het Dagelijks Bestuur heeft op 6 februari 2018 het treasury statuut 2018 vastgesteld. Het statuut geeft regels op voor de uitvoering van de financieringsfunctie en is in overeenstemming met de aanpassingen in de relevante hogere wetgeving (o.a. wet Hof en het schatkistbankieren).

Beleidskader

De financiering van de werkorganisatie wordt gekenmerkt door een bevoorschotting door de deelnemende gemeenten tot het totaal aan de begrote salarislasteren en de daaraan gerelateerde kosten (opleidingen e.d.), de overige materiële uitgaven in het kader van de bedrijfsvoering en de exploitatielasteren van de ICT-investeringen van de werkorganisatie. Omdat de werkorganisatie de vervangingsinvesteringen voorfinanciert en de deelnemende gemeenten daar alleen de jaarlijkse exploitatielasteren (kapitaallasteren) van bevoorschotten, wordt het liquiditeitssaldo beïnvloed door dit verschil. De mate van voorfinanciering neemt in de tijd af door de in de bevoorschotting opgenomen kapitaallasteren. Daarnaast wordt het liquiditeitssaldo beïnvloed door de omvang van de transitorische posten uit de balans.

Het liquiditeitssaldo is het gehele jaar onder de kasgeldlimiet en de maximale rekening-courantfaciliteit bij huisbankier BNG gebleven. Door de negatieve geldmarkttarieven is korte financiering door middel van het maximaal inzetten van de rekening-courantfaciliteit en kasgeldleningen een voordelige financieringsoptie gebleken.

Ontwikkeling liquiditeit

De liquiditeit geeft onderstaande ontwikkeling in 2021 te zien:

Liquiditeitensaldo (x € 1.000)	1 ^e kwartaal	2 ^e kwartaal	31-08-2021
	72	-786	1.913

Over 2021 genomen was sprake van een gemiddeld liquiditeitsoverschot van € 0,4 miljoen.

Risicobeheer

Toezichtnormen

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

Met een begrotingstotaal van € 22,6 miljoen bedraagt de kasgeldlimiet voor 2021 € 1.920.000.

Kasgeldlimiet 2021	1 ^e kwartaal	2 ^e kwartaal	31-08-2021
Gemiddeld liquiditeitensaldo (bruto)	72	-786	1.913
Kasgeldlimiet	1.920	1.920	1.920
Ruimte onder de kasgeldlimiet	1.993	1.135	3.833

Geconcludeerd kan worden dat de kasgeldlimiet in 2021 niet is overschreden.

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 liquiditeitspositie zich vertalen in het navolgende meerjarenbeeld voor de renterisiconorm:

Renterisico vaste schuld (x € 1.000)		2021
1	Renteherzieningen	0
2	Aflossingen	0
3	Renterisico (1 + 2)	0
4	Renterisiconorm	4.519
5a	Ruimte onder renterisiconorm	4.519
5b	Overschrijding renterisiconorm	
4a	Begrotingstotaal	22.594
4b	percentage regeling	20%
4	Renterisiconorm	4.519

De renterisiconorm is in 2021 niet overschreden.

Wet Houdbare overheidsfinanciën

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 is, is niet duidelijk; afgeleid van de referentiewaarden van de deelnemende gemeenten en hun vastgestelde norm kan de referentiewaarde voor de werkorganisatie benaderd worden op € 1,2 miljoen. In hoeverre hieraan wordt voldaan wordt hierna duidelijk onder het kopje EMU-saldo.

EMU-saldo

Decentrale overheden zijn verplicht het EMU-saldo in de begroting op te nemen. Hieronder is de berekening van het saldo voor de werkorganisatie opgenomen.

Berekening EMU-saldo (bedragen x € 1.000)				2021 Begroot	2021 Werkelijk	2021 Verschil
EMU-saldo				-1.130	196	1.326
EMU-saldo referentiewaarde (bij benadering)				-1.245	-1.245	0
Verschil EMU-saldo & referentiewaarde				115	1.441	1.326
Mutaties 1/1 - 31/8	Activa	Financiële vaste activa	Kapitaalverstrekkingen en leningen	0	0	0
			Uitzettingen	0	0	0
		Vlottende activa	Uitzettingen	1.604	1.909	305
			Liquide middelen	0	-5	-5
			Overlopende activa	-2.419	-2.231	189
	Passiva	Vaste passiva	Vaste schuld	0	0	0
		Vlottende passiva	Vlottende schuld	-188	-1.754	-1.566
			Overlopend passiva	502	1.230	729
Eventuele boekwinst bij verkoop effecten en (im)materiële vaste activa				0	0	0

Berekening omslagrente 2021 (x € 1.000)

a. Externe rentelasten over de (korte) financiering	€ 0
b. Externe rentebaten	€ <u>1</u> -
Totaal door te rekenen externe rente	€ 1 -
c1. Rente toe te rekenen aan grondexploitatie	€ 0 -
c2. Rente projectfinanciering toe te rekenen aan taakveld	€ 0 -
c3. Rentebaten van doorverstrekte leningen indien daar projectfinanciering voor is aangetrokken	€ <u>0</u> +
Aan taakvelden toe te rekenen externe rente	€ 0 *
d1. Rente over eigen vermogen	€ 0 +
d2. Rente over voorzieningen	€ <u>0</u> +
Aan taakvelden toe te rekenen rente	€ 1 -
e. Werkelijke aan taakvelden toegerekende rente (renteomslag)	€ <u>0</u> -
f. Renteresultaat op het taakveld Treasury	€ 1 -

Op basis van een boekwaarde van € 0,975 miljoen bedraagt de omslagrente over 2021 nacalculatorisch -0,14%. Deze negatieve rente wordt veroorzaakt door de 'verschuldigde' negatieve rente op een drietal in 2020 aangetrokken kasgeldleningen. Aangezien omslagrente niet negatief mag zijn wordt 0% toegepast.

Paragraaf Bedrijfsvoering

De gemeente is als eerste overheid van groot belang voor een goede dienstverlening aan inwoners, instellingen en ondernemers. De Rijksoverheid heeft als richtlijn de Nederlandse code voor goed openbaar bestuur gepubliceerd. Daarin worden als speerpunten opgenomen: openheid en integriteit, participatie, behoorlijke contacten met de burger, doelgerichtheid en doelmatigheid, legitimiteit, lerend en zelfreinigend vermogen en verantwoording. Deze beginselen raken de bedrijfsvoering van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar in al haar facetten. Voor de WODV geldt dan ook dat de code bepalend is voor de wijze waarop we ons werk doen en de processen inrichten.

Ontvlechting van de WODV

In 2013 zijn de ambtelijke organisaties van Voorschoten en Wassenaar gefuseerd tot de Werkorganisatie Duivenvoorde (WODV). Naast een efficiënte en goede bedrijfsvoering is ingezet op beleidsharmonisatie. Beide gemeenten zien echter dat door de verschillende opgaven waarvoor zij staan, in combinatie met de verschillende regionale oriëntaties en de andere samenwerkingsverbanden waarin zij zich bevinden, inzetten op beleidsharmonisatie eigenlijk geen meerwaarde meer heeft.

Medio 2020 hebben de gemeenten Wassenaar en Voorschoten daarom besloten om zoveel mogelijk taken binnen de eigen gemeente te gaan organiseren. Het onderzoek om taken terug te plaatsen naar beide gemeenten heeft uiteindelijk geleid tot een splitsing; de samenwerking in de Gemeenschappelijke Regeling (GR) WODV is per 1 september 2021 beëindigd. Nieuwe activiteiten of trajecten op het gebied van organisatie-ontwikkeling zijn sinds het splitsingsbesluit niet meer opgestart.

De WODV is in de afgelopen periode op het gebied van bedrijfsvoering vooral bezig is geweest met het voorbereiden van de ontvlechting. Dat is een omvangrijke en complexe opgave die nog niet geheel is afgerond.

Beheersing en bewaking

De afdelingen FFJ en POI hebben wederom ook in 2021 extra aandacht besteed aan kostenbeheersing en budgetbewaking, met name op de grootste kostenpost: het personeelsbudget. De sturing en controle zijn versterkt, waardoor de WODV in 2021 binnen het budgetten is gebleven.

Fiscale functie

In 2021 is de Belastingdienst actief meegenomen in de organisatieontwikkelingen en in een aantal fiscale dossiers ten aanzien van de btw en het btw compensatiefonds voor het vastgoed.

Daarnaast is dit jaar het accent komen te liggen om de fiscale continuïteit op proces, inhoud en bedrijfsvoering te borgen als gevolg van de ontvlechting van de WODV en gemaakte keuzes en afwegingen goed te documenteren.

De komende jaren is het de ambitie de fiscale functie verder te versterken op basis van een realistisch en gedragen fiscaal jaarplan.

Het versterken van het fiscaal bewustzijn, kennisontwikkeling centraal stellen en de fiscale beheersing verder laten integreren in de primaire processen van de Gemeente zijn hierin speerpunten.

Ziekteverzuim

Over de periode van januari tot september 2021 heeft de WODV een ziekteverzuim van 5,8% (in 2020 5,9%) en een meldingsfrequentie van 0,8 (in 2020 1,0). Dit laatste geeft aan hoeveel keer een medewerker zich gemiddeld per jaar ziek meldt. Vergeleken met 2020 is het verzuim nagenoeg gelijk gebleven. De meldingsfrequentie is gedaald, net als in 2020.

Studio Duivenvoorde

Studio Duivenvoorde ondersteunde vanaf de start de ontwikkeling van de medewerkers in de WODV en bevorderde de onderlinge contacten. Ieder jaar waren er vijf programma's met zes à zeven workshops. Vanwege de corona-pandemie en de splitsing van de WODV is er in 2021 geen enkele activiteit in de Studio geweest.

Concerncontroller

De functie van concerncontroller is bij de WODV structureel ingevuld waardoor systematisch wordt ingezet op de (interne) sturing en beheersing van de WODV. Concreet voorbeeld daarbij is het ontwikkelen van (interne) sturingsinformatie op het gebied van zowel bedrijfsvoering als het primair proces (beleidscontrol). Naast het ontwikkelen van deze sturingsinformatie speelt de concerncontroller ook een belangrijke rol in de interpretatie van en het gesprek over deze sturingsinformatie en is de concerncontroller betrokken bij diverse ontwikkelingen, zoals de doorontwikkeling van projectmatig werken en de ontwikkeling van de digitale tussenrapportages.

Budgethoudersregeling en mandaatbesluit

Vanaf 2019 zijn de geactualiseerde budgethoudersregeling en het mandaatbesluit voor Voorschoten, Wassenaar en de Werkorganisatie Duivenvoorde van kracht. De budgethoudersregeling regelt niet alleen het budgetbeheer maar bevat ook de mandaten om verplichtingen aan te gaan en uitgaven te doen.

Personeel en arbeidsmarkt

Evenals de omringende gemeenten heeft de WODV in 2021 de effecten ervaren van de krapte op de arbeidsmarkt. Er zijn relatief veel medewerkers uitgestroomd en het was en is niet eenvoudig om de vacatures in te vullen. Het besluit om de WODV op te heffen was in de werving wel een complicerende factor. Inmiddels kunnen de beide gemeenten hun eigen vacatures uitzetten en is er duidelijkheid voor sollicitanten.

Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten

Momenteel heeft de werkorganisatie twee medewerkers in dienst die in het doelgroepenregister zijn opgenomen. Daarnaast worden via de Maregroep, IPSE de Bruggen en de Zijlbedrijven (DZB) medewerkers ingeleend die werkzaamheden verrichten bij de groenvoorziening en de schoonmaak.

Op basis van de huidige regelgeving voldoet de WODV ruim aan de quota van de Participatiewet en de doelstellingen van de gemeenten.

Voorbeeld rechtmatigheidsverantwoording

Vanaf het controlejaar 2022 zal naar verwachting niet langer de accountant maar het Dagelijks Bestuur verantwoording af leggen over rechtmatigheid. Het controlejaar 2020 en 2021 is gebruikt als een oefenjaar voor deze nieuwe rechtmatigheidsverantwoording. Omdat de wettelijke verplichting over 2021 nog niet geldt is deze verantwoording niet opgenomen in de jaarrekening zelf maar in de toelichting op de jaarrekening.

Verantwoordelijkheid dagelijks bestuur Werkorganisatie Duivenvoorde

In deze rechtmatigheidsverantwoording geeft het dagelijks bestuur van de WODV aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door het algemeen bestuur vastgestelde kaders zoals de begroting en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. Deze verantwoording betreft de rechtmatige uitvoering van de taken en omvat het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium bij de desbetreffende financiële beheershandelingen en transacties. Bij de waarderingsgrondslagen in de jaarrekening is het door het algemeen bestuur op 16 december 2020 vastgestelde normenkader van de relevante wet- en regelgeving verder toegelicht. Deze verantwoording hanteert een grensbedrag omdat alleen de van belang zijnde aspecten in de verantwoording hoeven te worden betrokken. Deze grens is door het AB bepaald en bedraagt 1% van de totale lasten inclusief mutaties in de reserves (na begrotingswijziging als gevolg van opknippen WODV) en is daarmee vastgesteld op € 226.000.

Conclusie

Het dagelijks bestuur is van mening dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens.

Paragraaf Informatieveiligheid en privacy

Paragraaf informatieveiligheid en privacy

Corona

De wereldwijde pandemie en lock-down heeft ook in 2021 consequenties gehad op het gebied van ICT. Medewerkers hebben het kantoor grotendeels in moeten ruilen voor een thuiswerkplek. Met allerlei "huis-, tuin- en keuken middelen" (eigen hardware, vrij verkrijgbare software, met de burens gedeelde wi-fi, etc.) moet het werk op gang gehouden worden, wat ten koste gaat van informatieveiligheid. Dankzij de overstap van de WODV naar het nieuwe werkplekconcept in 2018, dat al was vormgegeven rond het idee van tijd- en plaats onafhankelijk werken, zijn nadelige gevolgen voor informatieveiligheid bij de WODV echter uiterst beperkt gebleven. Ook op het gebied van privacy heeft de coronacrisis niet voor problemen heeft gezorgd binnen de WODV.

Informatieveiligheidsbeleid

In 2020 is, in lijn met het in werking treden van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), door het dagelijks bestuur een nieuw informatieveiligheidsbeleid vastgesteld. Hiermee heeft de organisatie haar eigen, op de BIO gebaseerde normenkader opgesteld. De BIO is immers geen bij wet vastgesteld normenkader, maar een binnen de overheid gemaakte afspraak. In dit strategische beleid is aangekondigd dat op bepaalde beleidsaspecten successievelijk een concrete invulling gegeven zal worden in de vorm van door de directie vast te stellen tactisch beleid. Van dit tactische beleid is in de eerste helft van 2021 een opzet gemaakt en de verwachting is dat het nog deze jaargang afgerond en vastgesteld zal worden.

Onderdeel van de in het informatieveiligheidsbeleid vorm gegeven planning- en control cyclus is een vergelijking tussen de norm en de huidige situatie; een zogenoemde gap-analyse. Deze gap-analyse is in 2020 uitgevoerd en heeft de organisatie inzicht gegeven in verschillende aandachtspunten. De WODV is in 2021 verder gegaan met deze aandachtspunten. Zo zijn er procedures opgesteld voor wijzigingsbeheer, incidentmanagement en het verwijderen van media op informatiedragers, waarmee de WODV weer verder is gekomen met de invoering van de BIO.

In 2021 zijn een nieuwe risicoanalyse en dataclassificatie uitgevoerd. Hiermee zijn de oude risicoanalyse en dataclassificatie vervangen, welke gebaseerd waren op de voorganger van de BIO, de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG). De nieuwe risicoanalyse en dataclassificatie hebben geen grote verschillen opgeleverd ten opzichte van de vorige.

ENSIA

Over de stand van zaken met betrekking tot informatieveiligheid moet verantwoording worden afgelegd aan de colleges en aan de toezichthouders. Deze verantwoording vindt plaats door het uitvoeren van de Eenduidige Normatiek Single Information Audit (ENSIA). ENSIA heeft tot doel gemeenten in één keer over diverse domeinen verantwoording af te laten leggen over informatieveiligheid.

ENSIA kent twee onderdelen die door een externe auditor moeten worden getoetst, t.w. DigiD en Suwinet. De resultaten van de ENSIA uitvraag eind 2020 zijn in 2021 voorgelegd aan beide colleges. De colleges hebben conform de structuur van ENSIA een zogenaamde 'collegeverklaring informatiebeveiliging' vastgesteld. Deze zijn vervolgens getoetst door een externe auditor. De auditrapportages werden vervolgens voorgelegd aan de toezichthouders, t.w. Logius en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De resultaten voor DigiD waren positief. De resultaten voor Suwinet waren negatief. Hiervoor is een verbeterplan opgesteld door de gemeente Leidschendam-Voorburg, aan wie Wassenaar en Voorschoten de Suwinet taken heeft uitbesteed.

Awareness

In 2020 is in het kader van bewustzijn een e-learning cursus Informatieveiligheid en Privacy opgezet. Iedere medewerker is door het management verplicht deze cursus binnen 3 maanden af te ronden. 80% heeft de cursus inmiddels voltooid. Dit houdt in dat 20% van het personeel de cursus nog niet heeft voltooid. De ervaring leert inmiddels dat waar het management wat energie stopt in de voortgangsbewaking, meer resultaten worden geboekt.

Technische informatieveiligheid

Het jaar 2021 staat in het teken van diverse projecten om de informatieveiligheid te versterken. Dit jaar is hard gewerkt aan de Cloud gang van de server omgeving. De onderhoudscontacten van de eigen servers verlopen en kunnen niet verlengd worden, waardoor er geen patches meer voor de hardware uitkomen.

Begin 2021 is er opvolging gegeven aan een pentest. Deze is in opdracht van de Rekenkamercommissie OWLV eind 2020 uitgevoerd. Hieruit zijn diverse verbeterpunten op het technische vlak naar voren gekomen en doorgevoerd. Veel is in combinatie met het doorlopend veilig houden (patchen) van de server omgeving gedaan.

Door zowel het rekenkameronderzoek als de Cloud gang zijn veel applicaties "verhuisd" vanuit ons datacenter naar die van de verschillende leveranciers. Mede omdat veel leveranciers inzetten op een SaaS platform, wat gemakkelijker is te onderhouden en veilig te houden.

De werkorganisatie heeft in 2019 ingeschreven op het aanbesteding 'Verhogen Digitale Weerbaarheid' van de VNG (GGI-Veilig). In een van de percelen is een uitvraag gedaan die dient als road-map voor de uitvraag van nieuw fysieke componenten en het implementeren hiervan in combinatie met de al in gang gezette Cloudmigratie van de server omgeving. Naar verwachting vindt de implementatie van de nieuwe componenten eind 2021 begin 2022 plaats.

Door het opheffen van de Werkorganisatie Duivenvoorde zijn weer twee gemeentelijke organisaties ontstaan. Het moment van de overgang is aangegrepen voor verdere uitrol van Multi Factor Authenticatie (MFA) voor het veilig verbinden naar de Office365 omgeving. In het verlengde hiervan is de Bring Your Own Device (BYOD) regeling aangescherpt. Het nu alleen nog mogelijk om met "organisatie eigen" apparatuur gegevens van de organisatie te verwerken.

Gedurende het jaar werd bekend dat het project GT-Connect van de VNG stopt. Door de VNG is vanwege wanprestatie het contract met de leverancier beëindigd. Hierdoor komen de organisaties die reeds over waren gestapt naar dit telefonieplatform voor vaste telefonie, voor een nieuwe uitdaging te staan; het nu toch zelf aanbesteden van de telefonie, omdat het Circuit platform eind 2021 niet meer beschikbaar is.

Besloten is, om het telefonie platform te integreren in de Microsoft Teams applicatie. Deze is sinds de corona pandemie sterk verbeterd en biedt ruimschoots voldoende functionaliteit voor de gemeenten Voorschoten en Wassenaar.

Privacy

In januari 2021 is een externe Privacy Officer (PO) aangesteld. Hiermee is de ontwikkeling, advisering en awareness van privacy weer in gang gezet. De ontvlechting die in 2021 plaatsvindt brengt ook weer nieuwe privacy vraagstukken met zich mee. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) is vanuit zijn toezichthoudende rol bij de ontvlechting betrokken geweest en heeft een adviserende rol gehad omtrent de omgang met persoonsgegevens. Separaat is er een werkgroep opgesteld voor de omgang van personeelsdossiers waaraan de PO heeft deelgenomen. Hiermee is privacy gedurende het hele proces goed gewaarborgd geweest. Dit betekent niet dat het proces stopt. De PO blijft betrokken bij alle vervolgvragen omtrent dit onderwerp in het vervolg voor beide gemeenten.

De e-learning module m.b.t. privacy is onderdeel van het onboardingsproces van alle nieuwe collega's (zowel intern als extern), waar scherp toezicht op wordt gehouden dat iedereen hem voltooid.

Overige paragrafen

De volgende paragrafen zijn ook verplicht volgens het BBV:

Paragraaf lokale heffingen;

Paragraaf onderhoud kapitaalgoederen;

Paragraaf verbonden partijen;

Paragraaf grondbeleid.

Deze paragrafen zijn echter niet van toepassing op de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Duivenvoorde.

Jaarrekening per 31-8-2021

Balans per 31 augustus 2021

ACTIVA

31 augustus 2021

31 december 2020

Bedragen * € 1.000

Vaste activa

Materiële vaste activa

975

1.171

- Investerings met een economisch nut

975

1.171

Totaal vaste activa

975

1.171

Vlottende activa

Uitzettingen met een looptijd < 1 jaar

2.647

72

- Vorderingen op openbare lichamen

2.358

0

- R/C verhouding met het Rijk

289

71

- R/C verhouding Gemeente Wassenaar

0

- Overige vorderingen

0

0

Liquide middelen

0

5

- Banksaldi

0

5

Overlopende activa

631

2.861

- Nog te ontvangen/voortuitbetaald

631

2.861

Totaal vlottende activa

3.278

2.938

TOTAAL ACTIVA

4.253

4.109

PASSIVA**31 augustus 2021****31 december 2020***Bedragen * € 1.000*

Vaste passiva**Eigen vermogen****0****0**

- Algemene reserve

- Bestemmingsreserves

- Resultaat jaarrekening (na bestemming)

0

0

Totaal vaste passiva

0

0

Vlottende passiva**Kortlopende schulden met een looptijd < 1 jaar****2.567****3.654**

- Banksaldi

60

0

- Overige schulden

2.507

3.654

Overlopende passiva**1.686****455**

- Nog te betalen bedragen

1.686

455

Totaal vlottende passiva

4.253

4.109

TOTAAL PASSIVA

4.253

4.109

Grondslagen voor waardering en resultaatbepaling

Inleiding

De jaarrekening 1/1-31/8 2021 is opgesteld met inachtneming van de voorschriften zoals opgenomen in het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) alsmede de "Financiële Verordening Werkorganisatie Duivenvoorde 2018", vastgesteld op 10 april 2018.

Algemene grondslagen voor het opstellen van de jaarrekening

De waardering van de activa en passiva en de bepaling van het resultaat vindt plaats op basis van historische kosten. Tenzij anders vermeld, worden de activa en passiva opgenomen tegen nominale waarden.

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Baten en winsten worden slechts genomen voor zover zij op balansdatum zijn gerealiseerd. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het begrotingsjaar, worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Personeelslasten worden in principe toegerekend aan het boekjaar waarop ze betrekking hebben. Als gevolg van het formele verbod op het opnemen van voorzieningen c.q. schulden uit hoofde van jaarlijks terugkerende arbeidskosten gerelateerde verplichtingen van vergelijkbaar volume worden sommige personele lasten echter toegerekend aan de periode waarin uitbetaling plaatsvindt. Daarbij moet worden gedacht aan componenten zoals ziektekostenpremie ten behoeve van gepensioneerden, overlopende vakantiegeld- en verlofaanspraken.

Voor arbeidskosten gerelateerde verplichtingen van een jaarlijks vergelijkbaar volume wordt geen voorziening getroffen of op andere wijze een verplichting opgenomen. De referentieperiode is dezelfde als die van de meerjarenraming te weten vier jaar.

Beëindiging van de WODV

Het bestuur van de WODV en de gemeenteraden van de gemeenten Wassenaar en Voorschoten hebben besloten dat de WODV in 2021 stopt met haar reguliere activiteiten en vervolgens zal worden opgeheven. Alle bezittingen, schulden en verplichtingen worden per 1-9-2021 geheel overgenomen door de gemeente Wassenaar. Ook het personeel wordt door de gemeenten overgenomen. In deze jaarstukken is waar nodig met dit besluit rekening gehouden.

De in de balans per 31 augustus 2021 opgenomen activa en passiva gaan tegen boekwaarden per 1 september 2021 over naar de gemeente Wassenaar. Er heeft daarom geen waardering tegen liquidatiewaarden plaatsgevonden, noch zijn voorzieningen getroffen voor verliezen of verplichtingen.

Het gehele personeel gaat met alle lopende rechten, verplichtingen en aanspraken over naar één van beide gemeenten, er blijven geen verplichtingen in de WODV achter. Voor de kosten die de WODV maakt hebben de gemeenten budget beschikbaar gesteld. In 2020 is dit verrekend met de gemeenten, lasten over 2021 worden in 2021 verrekend met de gemeenten. Voor die lasten hebben de gemeenteraden gelden gereserveerd.

Vaste activa

Materiële vaste activa

Investerings met economisch nut

Deze materiële vaste activa zijn gewaardeerd tegen de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. Specifieke investeringsbijdragen van derden worden op de desbetreffende investering in mindering gebracht; in die gevallen wordt op het saldo afgeschreven.

Slijtende investeringen worden vanaf het moment van ingebruikneming lineair afgeschreven in de verwachte gebruiksduur, waarbij rekening wordt gehouden met een eventuele restwaarde.

Bij de waardering wordt in voorkomende gevallen rekening gehouden met een bijzondere vermindering van de waarde, indien deze naar verwachting duurzaam is. In het begrotingsjaar heeft een dergelijke vermindering overigens niet plaatsgevonden.

De door de WODV gedane investeringen in bedrijfsmiddelen worden sinds 2019 afgeschreven in vijf jaar. Investerings van vóór die tijd worden nog volgens het oude regime afgeschreven.

Activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 20.000 wordt niet geactiveerd.

Vlottende activa

Vorderingen en overlopende activa

De vorderingen worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Er zijn geen voorzieningen gevormd voor mogelijk oninbare vorderingen.

Liquide middelen en overlopende posten

Deze activa worden tegen nominale waarde opgenomen.

Vlottende passiva

De vlottende passiva worden gewaardeerd tegen de nominale waarde.

Toelichting op de balans per 31 augustus 2021

Activa

VASTE ACTIVA

Materiële vaste activa

De investeringen met economisch nut kunnen als volgt worden onderverdeeld:

	31-08-2021	31-12-2020
Overige materiële vaste activa	975	1.171
Totaal	975	1.171

Het onderstaand overzicht geeft het verloop van de vervangingsinvesteringen ICT weer:

	31-12-2020	Vermeer- dering	Vermin- dering	Afschrijving	31-08-2021
Overige materiële activa	1.171	0	0	196	975
Totaal materiële activa	1.171	0	0	196	975

VLOTTENDE ACTIVA

Uitzettingen korter dan één jaar

De in de balans opgenomen uitzettingen met een looptijd van één jaar of minder kunnen als volgt gespecificeerd worden:

	31-08-2021	31-12-2020
Vorderingen op openbare lichamen	2.358	0
R/C verhouding met het Rijk	289	71
Overige vorderingen	0	0
R/C verhouding met niet-financiële instellingen	0	0
Totaal	2.647	72

De post vorderingen op openbare lichamen bestaat uit de volgende onderdelen:

	31-08-2021	31-12-2020
Gemeente Voorschoten	1.111	0
Gemeente Wassenaar	1.154	0
Belastingdienst BTW Terugvordering	93	0
Overig	0	0
Totaal	2.358	0

Liquide middelen

De in de balans opgenomen liquide middelen kunnen als volgt gespecificeerd worden

	31-08-2021	31-12-2020
Banksaldo BNG Duivenoorde	0	1
Banksaldo SimplifiedCard	0	4
Totaal	0	5

Rekening-courantfaciliteit

De WODV heeft bij huisbankier BNG een Rekening Courant faciliteit met een kredietlimiet van 3 miljoen.

Schatkistbankieren

De wetsvoorstellen voor het verplicht schatkistbankieren en de houdbare overheidsfinanciën zijn op 10 december 2013 vastgesteld door de Eerste Kamer.

Hiermee dienen decentrale overheden met ingang van 16 december 2013 hun overtollige kasmiddelen boven een drempelbedrag van 0,75% van het begrotingstotaal bij het Agentschap van het Ministerie van Financiën uit te zetten. Het (minimum)drempelbedrag was in de eerste helft van 2021 € 250.000. Het drempelbedrag is vanaf 1 juli 2021 gelijk aan 2% van het jaarlijkse begrotingstotaal met een maximum van € 500 miljoen. Het minimum drempelbedrag is € 1.000.000. Onderstaande tabel geeft aan in welke mate Duivenoorde het drempelbedrag heeft benut. In 2021 is de drempelwaarde niet overschreden. Dit is niet verwonderlijk want binnen de financieringsconstructie waarbij de werkorganisatie maandelijks voor de exploitatie wordt bevoorschot door de deelnemende gemeenten is in de regel geen sprake van overtollige liquiditeiten. Mocht daar in voorkomende gevallen wel sprake van zijn is met de huisbankier de afspraak gemaakt om het surplus boven een bepaalde omvang van het rekening-courantstelsel automatisch af te romen naar de bankrekening bij het Ministerie van Financiën.

Werkorganisatie Duivenvoorde: Berekening benutting drempelbedrag schatkistbankieren (bedragen x € 1000)				
Verslagjaar 2021				
(1)	Drempelbedrag	250		1.000
Kwartaal 1 Kwartaal 2 Maand 7&8				
(2)	Kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen	28	52	35
(3a) = (1) > (2)	Ruimte onder het drempelbedrag	222	198	965
(3b) = (2) > (1)	Overschrijding van het drempelbedrag	-	-	-
(1) Berekening drempelbedrag				
(4a)	Begrotingstotaal verslagjaar	22.594		22.594
(4b)	Het deel van het begrotingstotaal dat kleiner of gelijk is aan € 500 miljoen	22.594		22.594
(4c)	Het deel van het begrotingstotaal dat de € 500 miljoen te boven gaat	-		-
(1) = (4b)*0,0075 + (4c)*0,002 met een minimum van € 250.000	Drempelbedrag voor 01-07-2021	250		
(1) = (4b)*0,02 + (4c)*0,002 met een minimum van € 1.000.000	Drempelbedrag vanaf 01-07-2021			1.000
(2) Berekening kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen				
Kwartaal 1 Kwartaal 2 Maand 7&8				
(5a)	Som van de per dag buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen (negatieve bedragen tellen als nihil)	2.485	4.693	2.176
(5b)	Dagen in het kwartaal	90	91	62
(2) - (5a) / (5b)	Kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen	28	52	35

Overlopende activa

De post overlopende activa kan als volgt onderscheiden worden

	31-08-2021	31-12-2020
Vooruitbetaalde bedragen	629	360
Nog te ontvangen bedragen	0	2.501
Overig	2	1
Totaal	631	2.861

De post vooruitbetaalde bedragen zal per saldo worden afgerekend conform de deelnemersbijdrage van beide gemeenten.

Uitsplitsing van vooruitbetaalde bedragen t.l.v. het begrotingsjaar 2021

	31-08-2021	31-12-2020
ICT kosten	532	302
Verzekeringen	59	30
Abonnementen / contributies / etc	27	28
Overig	10	0
Totaal	629	360

Onder de post nog te ontvangen bedragen worden bedragen opgenomen die in het verslagjaar als baten zijn verantwoord maar pas na het verslagjaar worden ontvangen.

Uitsplitsing van nog te ontvangen bedragen

	31-08-2021	31-12-2020
Gemeente Voorschoten	0	1.310
Gemeente Wassenaar	0	1.173
Overig	0	18
Totaal	0	2.501

PASSIVA

Vaste passiva

Eigen Vermogen

Het in de balans opgenomen Eigen Vermogen bestaat uit de volgende posten

	31-08-2021	31-12-2020
Algemene reserve	0	0
Bestemmingsreserve	0	0
Resultaat na bestemming	0	0
	0	0

Vlottende Passiva

Kortlopende schulden

De in de balans opgenomen kortlopende schulden kunnen als volgt gespecificeerd worden

	31-08-2021	31-12-2020
Banksaldi	60	0
Overige schulden	2.507	3.654
Totaal	2.567	3.654

De specificatie van de post banksaldi is als volgt

	31-08-2021	31-12-2020
Banksaldo BNG Duivenoorde	60	0
Totaal	60	0

De specificatie van de post overige schulden is als volgt

	31-08-2021	31-12-2020
Crediteuren	549	277
Betalingen onderweg	2	0
Salarissen (w.o. loonheffing, iza, ikb)	1.956	1.988
Belastingdienst BTW Afdracht	0	1.389
Totaal	2.507	3.654

Overlopende passiva

De post overlopende passiva kan als volgt onderscheiden worden

	31-08-2021	31-12-2020
Nog te betalen bedragen	1.280	455
Vooruit ontvangen bijdragen overige overheden	406	0
Totaal	1.686	455

Onder de post nog te betalen bedragen worden bedragen opgenomen welke tot september 2021 ten laste komen van de Werkorganisatie Duivenvoorde.

De uitsplitsing van nog te betalen bedragen is als volgt:

	31-08-2021	31-12-2020
Gemeente Wassenaar	516	0
Gemeente Voorschoten	467	0
Inhuur personeel	297	432
Overig	0	23
Totaal	1.280	455

Onder de post vooruit ontvangen bijdragen overige overheden is een hogere bevoorschotting in rekening gebracht vanuit de oorspronkelijke begroting 2021.

De uitsplitsing van de vooruit ontvangen bijdragen gemeenten is als volgt:

	31-08-2021	31-12-2020
Gemeente Wassenaar	205	0
Gemeente Voorschoten	201	0
Totaal	406	0

Waarborgen, garanties en niet uit de balans blijkende verplichtingen

Waarborgen, garanties en niet uit de balans blijkende verplichtingen

Waarborgen en of garanties zijn niet van toepassing.

Als gevolg van de liquidatie van de WODV per 1 september 2021, zijn de lopende verplichtingen beëindigd en zijn per dezelfde datum door beide gemeenten nieuwe verplichtingen aangegaan.

Voor de WODV betekent dit concreet dat van '*niet uit de balans blijkende verplichtingen*' geen sprake is.

Gebeurtenissen na balansdatum

Beide gemeenteraden hebben in 2020 besloten de WODV te liquideren.

Per 1 september is de organisatie WODV opgedeeld en zijn medewerkers in dienst getreden van Wassenaar en/of Voorschoten. Financiële liquidatie zal na 31 augustus plaatsvinden en wordt afgewikkeld door de gemeente Wassenaar.

Overzicht van baten en lasten in de jaarrekening

(+= voordelig ; - = nadelig)	Begroting 2021 voor wijziging	Begroting 2021 na wijziging	Jaarrek. 2021	Verschil 2021
(Bedragen x € 1.000)				
Lasten				
P1 Bedrijfsvoering	-	-	-	-
P2 Dienstverlening	-22.878	-15.252	-16.468	-1.216
Bijdrage gemeenten	-	-	-	-
Overhead	-11.013	-7.342	-7.079	263
Heffing vennootschapsbelasting	-	-	-	-
Bedrag onvoorzien	-	-	-	-
Totaal lasten	-33.891	-22.594	-23.547	-953
Baten				
P1 Bedrijfsvoering	-	-	-	-
P2 Dienstverlening	-	-	1.885	1.885
Bijdrage gemeenten	33.891	22.594	21.611	-983
Overhead	-	-	51	51
Heffing vennootschapsbelasting	-	-	-	-
Bedrag onvoorzien	-	-	-	-
Totaal baten	33.891	22.594	23.547	-953
Totaal saldo baten en lasten	-	-	-	-
Mutaties reserves	-	-	-	-
Gerealiseerd resultaat	-	-	-	-

Toelichting op de programmarekening

Algemeen

De bedrijfsvoering in 2021 werd wederom in sterke mate gehinderd door het aantal vacatures en de moeilijkheid om deze vacatures opnieuw in te vullen.

Aantal vacatures op:

1-1-2021	46 Fte
1-2-2021	48 Fte
1-3-2021	48 Fte
1-4-2021	51 Fte
1-5-2021	59 Fte
1-6-2021	51 Fte
1-7-2021	52 Fte
1-8-2021	50 Fte

Ondanks het hoge aantal vacatures en daardoor een beperkte capaciteit moesten de producten en diensten toch worden geleverd. Gevolg daarvan was dat in 2021 een fors beroep moest worden gedaan op ingehuurd personeel dat een hogere kostprijs heeft dan personeel in dienst van de WODV. In de loop van 2020 bleek dat, financieel gezien, extra maatregelen en een strak proces nodig was om het nadelig resultaat op inhuur personeel te beperken. In 2021 is dit doorgezet en strak gestuurd op inhuur binnen bestaande budgetten.

Het totaal bedrag inhuur personeel (4,2 mln.) bestaat uit inhuur voor projecten (1,6 mln.) en inhuur voor de reguliere dienstverlening ten laste van het vacaturebudget (2,6 mln.).

Niet alleen het grote aantal vacatures, maar ook het Corona-virus heeft invloed gehad op de ontwikkeling van de bedrijfslasten. Zo moesten extra kosten worden gemaakt voor de thuiswerkplekken en bindingsactiviteiten personeel, maar resulteerde het ook in lagere cursus- en opleidingskosten.

Programma Bedrijfsvoering

Het programma Bedrijfsvoering sluit in 2021 met een voordelig resultaat van afgerond € 503.000,--. Dit resultaat bestaat uit een voordeel op de baten van € 51.000,-- en een voordeel op de lasten van € 452.000,-- Het voordelig resultaat op de baten is ontstaan door vergoeding voor inzet op projecten.

Het voordelig resultaat lasten is het saldo van zowel lagere als hogere lasten dan begroot.

De lagere lasten (posten > 25.000) zijn met name gerealiseerd op:

- cursus en opleidingskosten	€ 133.000
- drukwerk/fotokopieën	€ 63.000
- Lidmaatschap/contributies	€ 44.000
- kapitaallasten (afschrijving)	€ 122.000

Toelichting:

cursus en opleidingskosten, drukwerk/fotokopieën, lidmaatschap/contributie/bijdrage: lagere lasten als gevolg van Corona.

kapitaallasten: minder investeringen afgerond/gerealiseerd dan begroot

De hogere lasten (posten > 25.000) zijn met name gerealiseerd op:

- inhuur personeel van derden	€	54.000
- inhuur personeel projecten	€	28.000
- automatiseringskosten	€	71.000
- accountantskosten	€	38.000

Toelichting:

inhuur personeel: zie algemeen

automatiseringskosten: effect van toerekenen lasten aan de juiste periode (januari - augustus) en extra lasten ter voorbereiding op het opdelen van de WODV.

accountantskosten: extra controleactiviteiten als gevolg van het opdelen van de WODV

De lasten van programma bedrijfsvoering worden volledig toegerekend aan het taakveld overhead, alle PIOFAC-taken van het programma dienstverlening moeten ook naar taakveld overhead.

Programma Dienstverlening

Het programma Dienstverlening sluit in 2021 met een Voordelig resultaat van afgerond € 483.000,--

Dit resultaat bestaat uit een voordeel uit baten van € 1.885.000,-- en een nadeel uit lasten van € 1.405.000,-- Het voordelig resultaat op de baten is nagenoeg geheel ontstaan door vergoeding voor inzet op projecten € 1.872.000,--

Het voordelig resultaat op de lasten is het saldo van zowel lagere als hogere lasten dan begroot.

De lagere lasten (posten > 25.000) zijn met name gerealiseerd op:

- overige personeelskosten	€	64.000
- inhuur personeel van derden	€	206.000
- cursus en opleiding	€	111.000
- overige leveringen en diensten	€	60.000

Toelichting:

overige personeelskosten: geen realisatie frictiekosten, terwijl die wel begroot zijn

inhuur personeel van derden: versterkt budgetbeheer en lager gebruik van toegewezen vacaturebudget

cursus en opleiding en overige leveringen en diensten: Corona

overige leveringen en diensten: minder uitgevoerd onderzoek als gevolg van Corona

De hogere lasten (posten > 25.000) zijn met name gerealiseerd op:

- inhuur personeel projecten	€	1.540.000
- automatisering	€	26.000
- advieskosten	€	85.000

Toelichting:

inhuur: Projectlasten en projectbaten worden niet gebudgetteerd, zodat elke realisatie (zowel de lasten als de baten) een overschrijding betekent.

automatisering: - invloed ontvlechting WODV op ontwikkeling kosten

advieskosten: - extra advies i.v.m. ontvlechting WODV en inzet specifieke adviseurs op projecten.

De lasten van programma dienstverlening worden gedeeltelijk toegerekend aan het taakveld overhead, alle PIOFAC-taken van het programma dienstverlening worden gerapporteerd als overhead.

Algemene dekkingsmiddelen

In 2021 heeft op basis van de overeengekomen bijdragen met de gemeenten bevoorschotting plaatsgevonden inclusief de BTW. De bevoorschotting van de gemeenten is gelijk aan de begrote bijdrage van de gemeenten in de Werkorganisatie Duivenvoorde over de periode 1/1 t/m 31/8 2021. Het verschil tussen bevoorschotting volgens begroting en totaal volgens realisatie is op basis van de eindafrekening met de gemeenten verrekend.

Gerealiseerd resultaat

Uit de Jaarrekening 2021 blijkt dat het saldo van de door de werkorganisatie gerealiseerde lasten en baten tot een voordelig resultaat van € 982.739,-- leidt. Dit wordt verklaard (afwijkingen > € 50.000) door de hiervoor aangegeven onder- en over-bestedingen. Het gerealiseerd voordelig resultaat wordt volgens de algemene verdeelsleutel verrekend met de gemeenten. Dat betekent voor beide gemeenten een lagere bijdrage in de kosten van de WODV. Het voordelig resultaat van de werkorganisatie over 2021 is als nog te betalen bedrag verantwoord in de jaarstukken 1/1 - 31/8 2021 van de WODV.

Incidentele baten en lasten

Conform artikel 28 lid c van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten dient in de jaarstukken 1/1 - 31/8 2021 een overzicht opgenomen te worden van de incidentele baten en lasten.

Programma	Baat/Last	Totaal	Incidenteel	Structureel
Programma 1 Bedrijfsvoering	Baten	-50.685	0	-50.685
	Lasten	7.078.826	0	7.078.826
Totaal Programma 1 Bedrijfsvoering		7.028.142	0	7.028.142
Programma 2 Dienstverlening	Baten	-1.884.825	-1.871.812	-13.013
	Lasten	16.467.909	1.871.812	14.596.097
Totaal Programma 2 Dienstverlening		14.583.084	0	14.583.084
	Totaal:	21.611.226	0	21.611.226

Toelichting op de incidentele baten en lasten

De incidentele lasten in 2021 bestaan voornamelijk uit kosten inhuur. Het betreft inhuur ten behoeve van diverse gemeentelijke projecten, zoals onder andere de Omgevingswet, Actieplan Jeugd, WOB-verzoeken en het Klimaatprogramma. Ook vindt inhuur plaats voor reguliere taken, doordat vacatures moeilijk kunnen worden ingevuld. Deze inhuurkosten (behalve inhuurkosten voor reguliere taken, die gezien worden als structureel) worden bij beide gemeenten in rekening gebracht.

Analyse begrotingsafwijkingen en begrotingsrechtmatigheid

(+= voordelig ; - = nadelig)	Begroting 2021 voor wijziging	Begroting 2021 na wijziging	Jaarrekening 2021	Vershil 2021
(Bedragen x € 1.000)				
Programma Bedrijfsvoering				
Lasten	-11.013	-10.258	-9.806	452
Baten	-	-	51	51
Programma Dienstverlening				
Lasten	-22.877	-12.336	-13.741	-1.405
Baten	-	-	1.885	1.885
Bijdragen gemeenten				
Lasten	-	-	-	-
Baten	33.891	22.594	21.611	983
Totaal saldo van baten en lasten		-	-	-

Er is in 2021 geen sprake van begrotingsonrechtmatigheid.

Op het programma Dienstverlening zijn de lasten in 2021 € 1.405.000,-- hoger uitgevallen dan geraamd. Deze werden geheel goed gemaakt door de extra baten voor inzet personeel en inhuur vanuit de gemeenten.

Investeringsoverzicht

Investeringsoverzicht

In 2017 is het Informatiebeleidsplan 2017-2020 (IBP) door het DB vastgesteld. De uitvoering van het IBP is vervat in een overzicht van acties en projecten met bijbehorende investeringen en exploitatielasten. Vanuit de jaarrekening 2020 zijn de nog niet afgeronde investeringen doorgeschoven naar 2021. In de begroting 2021 zijn nieuwe investeringen opgenomen voor de 5 beleidsterreinen uit het IBP. De Coronacrisis en de ontvlechting van de WODV waren redenen om terughoudend te zijn met het uitvoeren van nieuwe ICT investeringen. Er is veel tijd en energie gestoken in de voor de ontvlechting belangrijke ICT projecten. Tijdens de Coronacrisis was de ongestoorde voortgang van de bedrijfsvoering van cruciaal belang. De Werkplek en infrastructuur (WPLI) investeringen zijn daarbij onmisbaar, deze zijn dan ook allemaal in uitvoering genomen. Onderstaand een overzicht van de realisatie en een korte inhoudelijke toelichting per beleidsterrein.

Nr	Naam	Begroting actueel 2021	Realisatie 2021	Restant budget
I7301089	2021 IMD Doorontwikkeling websites	15.000		15.000
I7301090	2021 IMD Zaakgericht werken	70.000	13.870	56.130
I7301091	2021 IMD Publ geg op kaart gemeente	10.000		10.000
I7301092	2021 IMD Info voorziening Sociaal Domein	15.000		15.000
I7301093	2021 IMD Enterprise search	10.000		10.000
I7301094	2021 IMD E-hrm	50.000		50.000
I7301095	2021 DIG TR Burgerparticipatie	5.000		5.000
I7301096	2021 DIG Webcare / nieuwe media	5.000		5.000
I7301097	2021 HNW Doorontwikk. social intranet	5.000	1.920	3.080
I7301098	2021 BOO Implem. Gen Dig Infrastructuur	15.000		15.000
I7301099	2021 BOO Modernisering GBA (BRP)	10.000		10.000
I7301100	2021 BOO Outsourcing applicaties	50.000	7.993	42.007
I7301101	2021 WPLI Outsourcing ICT infrastructuur	50.000		50.000
I7301102	2021 WPLI Netwerkkomponenten	175.000		175.000
I7301103	2021 WPLI Beveiligingsmiddelen	30.000		30.000
I7301104	2021 WPLI Nieuw telefoonconcept	5.000	2.763	2.237
I7301105	2021 WPLI Nieuw werkplekconcept	20.000	9.495	10.505
I7301106	2021 WPLI Digitaal werken	20.000		20.000
		560.000	36.041	523.959

Toelichting investeringen 2021

Innovatieve moderne dienstverlening (IMD)

Dit onderdeel van het Informatiebeleidsplan omvat de vervanging en doorontwikkeling van een aantal ICT systemen voor de dienstverlening. Denk hierbij aan de doorontwikkeling van de

gemeentelijke websites, de ICT aspecten van de nieuwe Omgevingswet en de publicatie van administratieve geografische gegevens op de kaart van de gemeenten.

Het financieel systeem wordt niet op korte termijn vervangen. De geraamde investering wordt ingezet voor de ICT systemen voor de Omgevingswet.

Digitale transformatie (DIG TR)

Onder dit beleidsterrein valt de digitale communicatie met de inwoners en ondernemers van de gemeenten. De verwachting is dat deze investeringen na 1 september 2021 ten uitvoer worden genomen.

Het nieuwe werken (HNW)

Onder dit hoofdstuk valt de vernieuwing van het social intranet. Vanwege de ontvlechting wordt het nieuwe intranet in 2021 geïntroduceerd en is bestemd voor beide gemeentelijke organisaties.

De basis op orde (BOO)

Om de dienstverlening zo optimaal mogelijk te kunnen uitvoeren moeten een aantal basisvoorzieningen op orde zijn. Een aantal grote administratieve applicaties is in voorgaande jaren al geoutsourcet. In 2021 is dit proces voortgezet zodat thans vrijwel alle administraties in een beveiligde Cloud omgeving zijn ondergebracht.

Werkplekken en infrastructuur (WPLI)

In 2020 is onderzoek gedaan naar de mogelijkheden om de eigen dataservers te vervangen door opslag in de Cloud. Er is een Cloud strategie opgesteld die begin 2021 Europees is aanbesteed. Ten behoeve van de informatieveiligheid is geparticipeerd in de VNG aanbesteding GGI-Veilig. GGI-veilig bestaat uit een portfolio van producten en diensten voor operationele informatiebeveiliging. Via GGI-Veilig zal onder meer actieve netwerk monitoring worden afgenomen, voor het bewaken van dataverkeer op het eigen bedrijfsnetwerk. Ook worden beveiligingsproducten voor de gemeentelijke ICT-infrastructuur afgenomen (zoals bijvoorbeeld firewalls, anti-DDOS, end-point protection). In 2021 zullen de eerste producten aangeschaft worden.

Rechtmatigheid

Vanaf het controlejaar 2022 zal naar verwachting niet langer de accountant maar het Dagelijks Bestuur (DB) verantwoording af leggen over rechtmatigheid. Het controlejaar 2020 en 2021 is gebruikt als oefenjaren voor deze nieuwe rechtmatigheidsverantwoording.

Omdat de wettelijke verplichting over 2021 nog niet geldt is deze verantwoording niet opgenomen in de jaarstukken 1/1 - 31/8 2021 zelf maar in het jaarverslag, onderdeel Bedrijfsvoering.

Wet Normering topinkomens

WNT-verantwoording 2021 Werkorganisatie Duivenvoorde

De WNT is van toepassing op Werkorganisatie Duivenvoorde. Het voor Werkorganisatie Duivenvoorde toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2021 € 209.000 (Algemeen bezoldigingsmaximum)

1. Bezoldiging topfunctionarissen

1a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking.

De volgende topfunctionarissen zijn in dienst bij de WNT-instellingen: gemeente Wassenaar en Voorschoten. De topfunctionarissen ontvangen geen inkomen vanuit de werkorganisatie Duivenvoorde, maar vanuit de gemeente waar ze in dienst zijn. Er is ook geen sprake van onverschuldigde betalingen aan de topfunctionarissen binnen de betreffende gemeente.

Gemeente Wassenaar	H.I.P. Oppatja
Functiegegevens	Directeur a.i. (onbezoldigd)
Kalenderjaar	2021
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang – einde)	1/3– 31/8
Dienstbetrekking?	Nee

Gemeente Voorschoten	A.R. de Graaf
Functiegegevens	Directeur a.i. (onbezoldigd)
Kalenderjaar	2021
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang – einde)	1/3– 31/8
Dienstbetrekking?	Nee

1b. Leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in de periode kalendermaand 1 t/m 12.

Gegevens 2021		
bedragen x € 1		T. Kemper
Functiegegevens	Directeur a.i.	
Kalenderjaar	2021	2020
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang – einde)	01/01 – 28/02	18/08 – 31/12
Aantal kalendermaanden functievervulling in het kalenderjaar	2,0	5,0
Omvang van het dienstverband in uren per kalenderjaar	326	717
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum		
Maximum uurtarief in het kalenderjaar	€ 199	€ 193
Maxima op basis van de normbedragen per maand	48.700	134.000
Individueel toepasselijke maximum gehele periode kalendermaand 1 t/m 12	182.700	
Bezoldiging (alle bedragen exclusief btw)		
Werkelijk uurtarief lager dan het maximum uurtarief?	Ja	
Bezoldiging in de betreffende periode	45.635	100.380
Bezoldiging gehele periode kalendermaand 1 t/m 12	146.015	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag	N.v.t.	
Bezoldiging	146.015	
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan	N.v.t.	N.v.t.
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling	N.v.t.	

1. Bezoldiging topfunctionarissen

1d. Topfunctionarissen met een totale bezoldiging van € 1.700 (1/1-31/8 € 1.133) of minder

Gegevens 2021		
NAAM TOPFUNCTIONARIS	FUNCTIE	PERIODE
L.A. de Lange	Voorzitter DB/AB	1/1 – 31/8
N. Stemerding	Lid AB	17/5 – 31/8
Ch. B. Aptroot	Lid AB	1/1 – 17/5
R. Bloemendaal	Lid AB	1/1 – 31/8
P. de Bruijn	Lid AB	1/1 – 31/8
M. Cramwinckel	Lid AB	1/1 – 31/8
C. Klaver-Bouman	Lid AB	1/1 – 31/8
L. de Ridder	Lid AB	1/1 – 25/2
H.G. Schokker	Lid AB	1/1 – 31/8
E. Spil	Lid AB	1/1 – 31/8
C.J.M.W. Wassenaar	Lid AB	1/1 – 31/8
I.M. Zweerts-de Jong	Lid AB	1/1 – 31/8

Overzicht baten en lasten per taakveld

Taakveld Begroting	Totaal lasten 2021	Lasten Programma Bedrijfsvoering	Lasten Programma Dienstverlening	Bijdragen gemeenten (baten)
0.1 - Bestuur	485.254		485.254	485.254
0.2 - Burgerzaken	510.636		510.636	510.636
0.3 - Beheer overige gebouwen en gronden	352.609		352.609	352.609
0.4 - Overhead	10.160.520	7.342.296	2.818.224	10.160.520
1.1 - Crisisbeheersing en brandweer	67.060		67.060	67.060
1.2 - Openbare orde en veiligheid	349.217		349.217	349.217
2.1 - Verkeer en vervoer	1.366.003		1.366.003	1.366.003
2.2 - Parkeren	26.813		26.813	26.813
2.3 - Recreatieve havens	5.781		5.781	5.781
2.5 - Openbaar vervoer	19.267		19.267	19.267
3.1 - Economische ontwikkeling	230.894		230.894	230.894
3.3 - Bedrijfsloket en bedrijfsregelingen	10.123		10.123	10.123
3.4 - Economische promotie	107.473		107.473	107.473
4.1 - Openbaar basisonderwijs	25.746		25.746	25.746
4.2 - Onderwijshuisvesting	70.642		70.642	70.642
4.3 - Onderwijsbeleid en leerlingzaken	111.636		111.636	111.636
5.1 - Sportbeleid en activering	33.947		33.947	33.947
5.2 - Sportaccommodaties	55.258		55.258	55.258
5.3 - Cultuurpresentatie, -prod. en -part.	57.260		57.260	57.260
5.4 - Musea	17.034		17.034	17.034
5.5 - Cultureel erfgoed	329.422		329.422	329.422
5.6 - Media	21.772		21.772	21.772
5.7 - Openbaar groen en (openlucht) recreatie	1.688.894		1.688.894	1.688.894
6.1 - Samenkracht en burgerparticipatie	370.596		370.596	370.596
6.2 - Wijkteams	200.702		200.702	200.702
6.3 - Inkomensregelingen	48.680		48.680	48.680
6.4 - Begeleide participatie	46.408		46.408	46.408
6.5 - Arbeidsparticipatie	20.615		20.615	20.615
6.6 - Maatwerkvoorzieningen (WMO)	429.478		429.478	429.478
6.71 - Maatwerkdienstverlening 18+	627.450		627.450	627.450
6.72 - Maatwerkdienstverlening 18-	213.667		213.667	213.667
6.81 - Geëscaleerde zorg 18+	91.487		91.487	91.487
6.82 - Geëscaleerde zorg 18-	28.724		28.724	28.724
7.1 - Volksgezondheid	47.141		47.141	47.141
7.2 - Riolering	467.127		467.127	467.127
7.3 - Afval/beleid	94.959		94.959	94.959
7.3 - Afval/Communicatie	18.884		18.884	18.884
7.3 - Afval/Inzameling	461.769		461.769	461.769
7.4 - Milieubeheer	439.019		439.019	439.019
7.5 - Begraafplaatsen en crematoria	195.421		195.421	195.421
8.1 - Ruimtelijke ordening	1.568.257		1.568.257	1.568.257
8.2 - Grondexploitatie (niet-bedr.terrein)	92.837		92.837	92.837
8.3 - Wonen en bouwen	1.027.482		1.027.482	1.027.482
	22.593.965	7.342.296	15.251.669	22.593.965

Taakveld Gerealiseerd 2021	Totaal lasten 2021	Lasten Programma Bedrijfsvoering	Lasten Programma Dienstverlening	Baten Bijdragen gemeenten
0.1 - Bestuur	489.229		489.229	489.229
0.2 - Burgerzaken	498.192		498.192	498.192
0.3 - Beheer overige gebouwen en gronden	351.282		351.282	351.282
0.4 - Overhead	10.615.587	7.078.826	3.536.761	10.615.587
1.1 - Crisisbeheersing en brandweer	65.575		65.575	65.575
1.2 - Openbare orde en veiligheid	341.067		341.067	341.067
2.1 - Verkeer en vervoer	1.396.506		1.396.506	1.396.506
2.2 - Parkeren	27.577		27.577	27.577
2.3 - Recreatieve havens	5.843		5.843	5.843
2.5 - Openbaar vervoer	21.095		21.095	21.095
3.1 - Economische ontwikkeling	252.805		252.805	252.805
3.3 - Bedrijfsloket en bedrijfsregelingen	9.875		9.875	9.875
3.4 - Economische promotie	114.652		114.652	114.652
4.1 - Openbaar basisonderwijs	28.043		28.043	28.043
4.2 - Onderwijshuisvesting	76.944		76.944	76.944
4.3 - Onderwijsbeleid en leerlingzaken	116.245		116.245	116.245
5.1 - Sportbeleid en activering	36.975		36.975	36.975
5.2 - Sportaccommodaties	59.734		59.734	59.734
5.3 - Cultuurpresentatie, -prod. en -part.	62.156		62.156	62.156
5.4 - Musea	18.493		18.493	18.493
5.5 - Cultureel erfgoed	359.647		359.647	359.647
5.6 - Media	23.623		23.623	23.623
5.7 - Openbaar groen en (openlucht) recreatie	1.701.043		1.701.043	1.701.043
6.1 - Samenkracht en burgerparticipatie	402.447		402.447	402.447
6.2 - Wijkteams	218.607		218.607	218.607
6.3 - Inkomensregelingen	52.539		52.539	52.539
6.4 - Begeleide participatie	50.547		50.547	50.547
6.5 - Arbeidsparticipatie	22.454		22.454	22.454
6.6 - Maatwerkvoorzieningen (WMO)	467.791		467.791	467.791
6.71 - Maatwerkdienstverlening 18+	683.424		683.424	683.424
6.72 - Maatwerkdienstverlening 18-	232.728		232.728	232.728
6.81 - Geëscaleerde zorg18+	99.648		99.648	99.648
6.82 - Geëscaleerde zorg 18-	31.287		31.287	31.287
7.1 - Volksgezondheid	51.346		51.346	51.346
7.2 - Riolering	465.010		465.010	465.010
7.3 - Afval/beleid	98.483		98.483	98.483
7.3 - Afval/Communicatie	19.088		19.088	19.088
7.3 - Afval/Inzameling	459.676		459.676	459.676
7.4 - Milieubeheer	477.585		477.585	477.585
7.5 - Begraafplaatsen en crematoria	194.535		194.535	194.535
8.1 - Ruimtelijke ordening	1.705.511		1.705.511	1.705.511
8.2 - Grondexploitatie (niet-bedr.terrein)	100.079		100.079	100.079
8.3 - Wonen en bouwen	1.041.763		1.041.763	1.041.763
	23.546.735	7.078.826	16.467.909	23.546.735

Bijlagen

Bijlage 1 Vaststellingsbesluit

Het Algemeen Bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde

B E S L U I T :

1. Het jaarverslag en de jaarrekening 1/1 – 31/8 2021 van de Werkorganisatie Duivenvoorde vast te stellen;
2. Het jaarrekeningresultaat over 1/1 – 31/8 2021 van € 982.739 inclusief verrekening van de frictiekosten met de gemeente Wassenaar conform de huidige regelgeving te verrekenen met de gemeenten;
3. De bijdrage van de deelnemers als volgt definitief vast te stellen:
Gemeente Voorschoten: € 10.261.937
Gemeente Wassenaar: € 11.349.289
4. De Jaarstukken 1/1 – 31/8 2021 ter informatie toe te sturen aan de gemeenteraden van Voorschoten en Wassenaar.

voorzitter

concerndirectie

Vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde op 23 november 2021.

Bijlage 2 Controleverklaring van de accountant

Schrijf hier uw tekst

Bijlage 3 Overzicht begroot en werkelijk 2021

Kostensoort-nummer	Kostensoort-naam	Begroting 2021	Realisatie 2021	Vershil
411000	Salariskosten	16.639.318	16.627.895	11.423
411090	Overige personeelskosten	66.667	19.027	47.640
411940	Sociale uitkeringen voormalig personeel		12.388	-12.388
411960	Diverse personeelskosten voorm. pers.		1.902	-1.902
432000	Aankoop duurzame goederen		0	0
435100	Inhuur personeel van derden	2.805.567	2.653.507	152.060
435101	Inhuur personeel projecten		1.567.912	-1.567.912
438301	Werving/selectie personeel	26.667	43.368	-16.701
438302	Onkostenvergoedingen		0	0
438303	Cursus- en opleidingskosten	354.666	110.957	243.709
438304	Kosten Arbo	66.667	65.338	1.329
438305	Kantinekosten		0	0
438307	Bindingsactiviteiten personeel	41.068	27.047	14.021
438308	Kleding, materialen en uitrusting	48.485	30.545	17.940
438309	Overige personeelskosten	43.333	26.371	16.962
438313	Onkostenvergoedingen (opgave fiscus)		0	0
438316	Contract onderhoud		0	0
438321	Huurkosten inventaris	2.000	4.426	-2.426
438322	Onderhoud inventaris		0	0
438324	Onderhoud derden		59	-59
438330	Kantoorbenodigdheden	30.800	15.404	15.397
438331	Drukwerk/fotokopieën	90.000	26.743	63.257
438332	Kosten telefonie		0	0
438333	Lidmaatschap/contributie/bijdrage	108.000	73.469	34.531
438334	Verzend- en portiekosten	46.666	35.933	10.733
438335	Automatiseringskosten	1.225.853	1.322.474	-96.621
438337	Aanschaf hardware		0	0
438339	Kosten idatacommunicatie	146.667	130.544	16.123
438342	Overige kosten	68.235	57.521	10.714
438350	Representatie- en vergaderkosten	14.667	1.003	13.664
438370	Accountantskosten	25.333	63.500	-38.167
438371	Advieskosten	103.333	192.487	-89.154
438372	Verzekeringen	153.762	150.415	3.347
438373	Eigen risico verzekeringen	14.003	5.645	8.358
438390	Overige leveringen en diensten	97.824	32.305	65.519
438396	Nieuw beleid		0	0
438400	Overige goederen en diensten	4.000	0	4.000
438433	GFT-afval		0	0
451020	Rente kortlopende leningen o/g		0	0
473000	Kapitaallasten (afschrijving)	370.384	248.552	121.832
474000	Kapitaallasten (rente)		0	0
835200	Vergoeding uitlenen personeel		-110.210	110.210
838000	Vergoeding algemeen		-179.609	179.609
838100	Vergoeding Projecten		-1.583.147	1.583.147
843410	Inkomensoverdrachten overige overheden		-61.131	61.131
843810	Inkomensoverdrachten Schadeuitkering ver		0	0
843820	Inkomensoverdrachten ov. instellingen en		0	0
851000	Rente leningen u/g		-1.413	1.413
843200	Inkomensoverdrachten gemeenten (resultaat)	-22.593.965	-21.611.226	-982.739
Eindtotaal		0	0	0