

# Jaarstukken 2022

20-10-2023

## 3.2 Bedrijfsvoering



### 3.2.1 Algemeen

Bedrijfsvoering houdt alle activiteiten in die de gemeentelijke organisatie in staat stelt duurzaam te presteren en maatschappelijke waarde te creëren. Denk aan personeelsbeleid, huisvesting, informatievoorziening en ICT, inkoop en de planning en control cyclus. Een goede bedrijfsvoering is voorwaarde voor het uitoefenen van en het 'in control' zijn over de primaire taken en bedrijfsprocessen. De gemeentelijk organisatie is hierop aangepast. Er is een afdeling Bedrijfsvoering opgericht waarin het bestuurssecretariaat, bestuurs- en directieadvies en strategisch financieel advies zijn ondergebracht. Het afdelingshoofd is bovendien ambtelijk opdrachtgever voor de bedrijfsvoeringsonderdelen die bij DUO+ zijn ondergebracht.

### 3.2.2 Gemeenschappelijke Regeling Duo+

#### Doorontwikkeling van de Duo+ organisatie

De directie bestond aan het begin van 2022 uit een waarnemend algemeen directeur (tevens directeur Bedrijfsvoering), een directeur Buurt en Burger en het

hoofd Concernstaf (tevens de concerncontroller). In de loop van 2022 werd de waarnemend algemeen directeur definitief benoemd tot algemeen directeur en werd een directeur bedrijfsvoering aangesteld. Voor Buurt en Burger is een waarnemend directeur ingehuurd.

### **Dienstverleningsovereenkomst (DVO)**

Alle DVO's voor 2022 zijn waar nodig geactualiseerd en/of aangevuld en bestuurlijk gemaakt. Dit is de aanloop naar het opstellen van meerjarige DVO's in 2022/2023, welke dan gelijk gaan lopen met de coalitieperiode. Het proces om tot die meerjarige DVO's en meer gedetailleerde jaarplannen te komen is opgestart.

### **Concern control**

De verbijzonderde interne controle (VIC) verloopt voorspoedig. Een groot deel van de rechtmatigheidscontroles over 2022 zijn uitgevoerd en besproken met de proceseigenaren. We verwachten dat alle controles tijdig afgerond kunnen worden voor de start van de jaarlijkse accountantscontrole van de jaarrekening. Daarnaast zijn, in het kader van het project "professionalisering van de interne controle", vrijwel alle processen beschreven. Daarbij is onder andere gekeken naar de risico's en de beheersmaatregelen per proces. Dit verbetert de interne beheersing en is de opmaak naar de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording in 2023 (nieuwe wetgeving). Proceseigenaren worden geholpen en ondersteund bij het in de lijn beleggen van de interne controle. Het streven is dat in 2022/2023 de interne controles voor alle processen in de lijn belegd zijn. De verwachting is dat vanaf 2022 het VIC-team steeds beter in positie om de eigenlijke taak uit te voeren, namelijk het controleren van de lijncontroles. Dit alles past in het "three lines of defense" model.

### **Informatieveiligheid en AVG**

In 2022 zijn er voor de gemeente zeven datalekken gemeld. Drie daarvan zijn door de gemeente zelf als verwerkingsverantwoordelijke veroorzaakt en bij vier gebeurde dat bij de subverwerker, de uitvoeringsorganisatie Duo+. De impact van de datalekken was beperkt en niet zwaar genoeg om te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Het vergroten van het bewustzijn bij medewerkers over phishing en de aanscherping van toegang tot systemen maar ook fysieke toegang tot ruimten binnen de gebouwen helpt het aantal datalekken laag te houden. In 2022 is wederom een themaweek georganiseerd; "Week van de informatieveiligheid". Met diverse vormen van voorlichting aan alle medewerkers is stilgestaan bij informatieveiligheid en AVG gerelateerde zaken. Ook zijn er PEN-testen (PEN is penetratie) uitgevoerd om na te gaan waar het wenselijk is om extra beveiligingsmaatregelen door te voeren. Ook werd er geoefend op mogelijke cyberweerbaarheid scenario's.

De jaarlijkse ENSIA-evaluatie (verantwoording vanuit het normenkader van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)) is ook in 2022, over het verantwoordingsjaar 2021, met goed gevolg afgerond. Voor het eerst werd de wettelijk verplichte audit op basis van de Wet politiegegevens uitgevoerd en met goed gevolg afgerond.

### **Inkoopfunctie**

Binnen de DUO-organisaties is er samenwerking op het gebied van inkoop. De inkooporganisatie binnen de DUO-organisaties is momenteel versnipperd en daardoor niet echt effectief. Ook de aanbestedingen lopen niet altijd goed. In 2021 is er beleid geschreven voor inkoop en aanbesteding. Een projectleider inkoop is aangetrokken om het aandachtsgebied inkoop voor de vier organisaties vorm te geven. Deze is gestart met het uitwerken van de inkoophandboeken en het nog uit te werken beleid op het

gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen. De projectleider heeft ook als opdracht om aan de hand van de eerder gegeven adviezen een organisatievorm uit te werken voor de inkoopfunctie binnen de DUO-organisatie, een vorm van contractregistratie, contractbeheer en contractmanagement op te zetten, een spendanalyse inkoop op te maken en te fungeren als vraagbaak inkoop en aanbesteding voor de gehele DUO-organisatie. De Stichting RIJK is betrokken bij deze ontwikkelingen en levert nog steeds ondersteuning bij aanbestedingen. De gemeente deed in dat verband mee aan een aanbesteding van brokerdiensten. Dat is in 2022 gegund aan Yacht en de inrichting van een inhuurdesk krijgt vorm. Per 1 februari 2023 start de implementatie. Het college sloot zich ook aan bij het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Ondernemen, een landelijk initiatief voor overheidsorganisaties. Op basis van het Inkoopjaarplan van 2023 wordt in dat kader voor het eerst een actieplan opgesteld.

### **3.2.3 HRM**

#### **Eigen formatie**

De nieuwe CAO voor de medewerkers van gemeenten is in januari 2022 vastgesteld met terugwerkende kracht voor 2021. In de budgetten was rekening gehouden met indexatie van de loonkosten 2022 met 1,2%; de kosten van de afgesloten CAO lagen hoger dan waarmee rekening was gehouden; de budgetten voor loonkosten zijn in de eerste bestuursrapportage 2022 verhoogd.

De werkgevers VNG en WSGO hebben tussentijds met de vakbonden afgesproken om gemeentelijke medewerkers in december 2022 een éénmalige uitkering te geven. De éénmalige uitkering bedraagt op basis van een voltijddienstverband € 750 voor de werknemers tot en met schaal 8 en € 375 voor werknemers vanaf schaal 9. De éénmalige uitkering is een bruto-uitkering en naar rato van de omvang van het dienstverband en is van toepassing op alle medewerkers die op 1 december 2022 in dienst zijn.

De ambtelijke formatie van gemeente Ouder-Amstel was op 31 december 2022 43,65 fte.

#### **Professionalisering team personeel en organisatie (P&O)**

Het transitieplan P&O heeft in 2022 haar finale vorm aangenomen. Het is nu belangrijk te blijven investeren in de doorontwikkeling van het team. Er zijn adviesteams gevormd en er is focus gebracht op vraagstukken omtrent werkgeverschap, organisatieontwikkeling en de interne- en externe arbeidsmarkt (waaronder arbeidsmarktcommunicatie). Er is gestart met een verkenning op de vervanging van Werken in het Westen, dit heeft een doorloop naar 2023. Ook is gestart met de implementatie van een digitaal leerplatform, verder vorm te geven in 2023. Er is inzet gepleegd om de basis op orde te krijgen en de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen. De doorontwikkeling van de personeelsadministratie is daarvan een belangrijk onderdeel. De rol van teamleider en de rol van organisatieadviseur zijn ingevuld en hebben in 2022 vorm gekregen. Met het afronden van het transitieplan is het fundament gelegd voor een nieuw teamplan 'doorontwikkelen en verbeteren'. Hier gaat in 2023 veel aandacht naar uit.

#### **Inclusief werkgeverschap**

De wetgever beoogt met de Wet Banenafpraak te bevorderen dat mensen met een arbeidsbeperking vaker een baan bij een "gewone" werkgever krijgen. De doelstelling daarbij is om in 2026 125.000 banen te hebben gecreëerd voor mensen uit de doelgroep. De Quotumwet volgt uit de Wet Banenafpraak, deze wordt pas geactiveerd als de werkgevers de doelstelling niet halen. De DUO-werkgevers zien graag dat zij in 2024

al aan hun quota voldoen. Vanuit P&O is de werkgroep Banenafspraken beschikbaar voor advies en ondersteuning. Wanneer werkgevers samen de doelstelling niet behalen kan dit financiële consequenties hebben. De gemeente Ouder-Amstel heeft de samenwerking met de DUO-organisaties opgezocht en voelt een grote verantwoordelijkheid om deze doelgroep in haar geledingen op te nemen. Er is een plan van aanpak opgesteld en er wordt een visie uitgewerkt over inclusief werkgeverschap. Deze visie is eind 2022 vastgesteld en reikt verder dan alleen de Wet Banenafspraken. De visie op inclusie en diversiteit gaat erom dat iedereen, ongeacht afkomst, geloofsovertuiging, seksuele oriëntatie of anderszins, zich welkom voelt in onze organisatie en dat zijn of haar unieke talenten gewaardeerd worden. De nulmeting (inclusiescan) heeft inmiddels plaatsgevonden. Nadere uitwerking van de visie naar maatregelen en beleid zal de komende periode (2023) veel aandacht krijgen. Uiteraard wordt daarbij onverminderd ingezet op het invullen van quotumbanen, zodat de DUO-organisaties (zo ook Ouder-Amstel) in 2024 aan de uitgangspunten van de Wet Banenafspraken kunnen voldoen.

### **Ziekteverzuim**

Voor de gemeente Ouder-Amstel is het – gegeven de beperkte omvang van het aantal medewerkers – lastig streefcijfers af te spreken of op organisatieniveau verzuim te beïnvloeden. Alertheid en een persoonlijke benadering van het verzuim blijft belangrijk. In 2022 hebben we een gemiddeld verzuimpercentage gehad van 5%. Dit percentage is iets hoger dan in 2021 en heeft vooral betrekking op een aantal langdurige verzuimgevallen. Die krijgen bijzondere aandacht van P&O en het management.

Een aantal actiepunten uit de RI&E staat nog open, deze acties zullen met de komst van de preventiemedewerker (maart 2023) worden opgepakt.

## **3.2.4 Financiën**

### **Digitalisering**

In 2022 is een Cognos dashboard in gebruik genomen voor budgethouders zodat ze op eenvoudige wijze zicht hebben op hun budgetten en bestedingen.

### **Treasury**

In 2022 is een Treasurystatuut opgesteld en goedgekeurd door het college. In januari 2023 heeft besluitvorming door de gemeenteraad plaatsgevonden.

## **3.2.5 Juridische Zaken**

### **Juridische kwaliteitszorg en mandaatregeling**

Door vertrek van medewerkers en door langdurige ziekte van medewerkers moest de dienstverlening worden versoberd en een groter beroep worden gedaan op de huisadvocaat.

Juridische Zaken is een kennisintensieve discipline die nauw samenhangt met de primaire processen van de afdelingen van de gemeente. Kwaliteit wordt ervaren door de samenwerking tussen medewerkers van de gemeente Ouder-Amstel en de mate waarin de juridisch adviseur (werkzaam bij Duo+ of de huisadvocaat) aansluiting vindt en gevoel heeft bij de belangen van de gemeente. Dit betekent onder andere dat we van medewerkers van Ouder-Amstel verwachten dat zij beschikken over voldoende juridische sensitiviteit om zaken met juridische risico's tijdig te adresseren. Van de juridisch adviseur verwachten we dat zij beschikken over empathisch vermogen, goede adviesvaardigheden en vakinhoudelijke kennis.

Met Juridische Kwaliteitszorg beogen we structureel en planmatig te werken aan de versteviging en versterking van de samenwerking tussen medewerkers van de gemeente Ouder-Amstel en de juridische adviseurs, waarbij sprake is van rolduidelijkheid en rolvastheid. We hebben al eerder gewerkt aan onze manier van samenwerking en het verbeteren van de juridische advisering door middel van casuïstieken, trainingen en gesprekken met stakeholders. In 2022 en 2023 gaan we daar uiteraard mee door. Eind 2021 is gestart met het vormgeven van een wetstechnisch nieuwe manier van het verlenen van bevoegdheden binnen Ouder-Amstel. In 2022 werd de bevoegdhedenverlening afgerond en gebruikten we het negatieve mandaatstelsel.

Er heeft een aanbesteding voor de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering plaatsgevonden nadat de huidige verzekeraar afzag van verlenging. Er is een nieuwe partij gevonden en de dekking en de premie blijven ongeveer gelijk. Ook is gewerkt aan de invoering van de Wet Open Overheid, als opvolger van de Wet Openbaarheid van Bestuur.

### **3.2.6 Communicatie**

#### **Algemeen**

##### **Communicatiebeleidsplan**

In 2021 heeft gemeente Ouder-Amstel het communicatiebeleidsplan vastgesteld. Voor 2022 werd voor het eerst een Communicatie Uitvoerings Programma opgesteld. De gemeente Ouder-Amstel staat, net als de andere DUO-organisaties, voor nieuwe opgaven die om aanpassingen vragen. De afgelopen tijd heeft geleerd dat ontwikkelingen en veranderingen snel gaan. Zo heeft COVID-19 veroorzaakt dat veel van de inzet nodig is ten behoeve van de coronacrisis. Wat deze tijd ook laat zien is dat inzet van communicatie op alle fronten hard nodig is; binnen de veranderende wereld vragen wederkerigheid en in verbinding blijven, contact met belanghebbenden en participatie steeds meer aandacht. Ouder-Amstel heeft daarin nadrukkelijk de volgende ambities:

1. Inwoners, organisaties en (samenwerkings) partners voelen zich geïnformeerd, gehoord en begrepen;
2. We verbinden door (pro)-actief naar buiten treden;
3. We kunnen – in samenspraak met bestuur en medewerkers – duiden wat leeft in de buitenwereld bieden handvatten om de verbinding met de inwoners tot stand te brengen, rekening houdend met de diversiteit van Ouder-Amstel, en;
4. Het stimuleren, motiveren en faciliteren van inwoners.

Het is evident dat we in de komende perioden nieuwe of aanvullende digitale communicatie- en participatiemiddelen moeten verkennen en inzetten. Onze ambities maken ook dat we op basis van onze ambities prioriteiten moeten stellen om de kwaliteit van onze inzet optimaal in te zetten en onze doelstellingen te bereiken.

In 2022 is ook een heroriëntatie op de inrichting van de communicatiefunctie voor de vier DUO-organisaties gestart. Het college meent dat communicatiebeleid en -advies weer in de eigen werkorganisatie thuis hoort. Over de wijze waarop ontvlechting plaatsvindt en nieuwe samenwerking vorm krijgt, vindt besluitvorming in 2023 plaats.

### **3.2.7 Informatisering en automatisering (I&A)**

#### **Ondersteuning hybride werken**

In 2022 zijn een belcel en drie teamscellen besteld om op kantoor werken aantrekkelijker te maken en minder onderlinge verstoring te bereiken. De plaatsing vond begin 2023 plaats.

Sinds dit jaar wordt het aantal servers voor de thuiswerkomgeving dynamisch op- en afgeschaald al naar gelang het aantal gebruikers. Op basis hiervan vindt nu ook de facturering plaats.

### **Ideaalcomplex**

Er is een actieve vervangingsplanning conform de principes van het ideaalcomplex. In 2021 is dit ideaalcomplex herijkt. Op basis van de betreffende aangeleverde cijfers en de vervangingsinvesteringen is de conclusie dat het ideaalcomplex van € 500.000 per jaar binnen Duo+ voldoende is om de meerjarige vervangingen te realiseren. De wisselingen van kapitaallasten in de jaren moeten dan geëgaliseerd worden via de reserve, zoals destijds ook voorgenomen. Hierbij zijn echter niet de implementatiekosten van eventueel te vervangen applicaties begrepen. Door de aanbesteding van een zogenaamde softwaremakelaar, die reeds heeft plaatsgevonden, kan voorkomen worden dat voor de belangrijke applicaties om de zoveel jaar een Europese aanbesteding gedaan moet worden. Daardoor hoeft er alleen in geval van een specifieke wens tot wisseling aanbesteed te worden. Indien dat het geval is, moet dit meegenomen worden bij de kadernota.

### **Informatieveiligheid en privacy**

I&A is betrokken bij de organisatie van de "Week van de Veiligheid" die in oktober ieder jaar plaatsvindt. Met diverse vormen van voorlichting aan alle medewerkers is hierin stilgestaan bij de informatieveiligheid en wordt getracht bewustzijn omtrent informatieveiligheid bij gebruikers te bevorderen. De digitale wereld wordt steeds complexer, wat consequenties heeft voor de wijze waarop we als organisatie om moeten gaan met informatiebeveiliging, privacy, en dergelijke. Ook in 2022 is daarom hierop onverminderd inzet gepleegd in nauwe samenwerking met de CISO, FG en Privacy Officer.

### **Informatiebeleidsplan**

Vanuit de vier DUO-organisaties is input geleverd op het Informatiebeleidsplan. De oplevering van het plan heeft in het najaar van 2022 plaatsgevonden. Het eindconcept is ter beoordeling aan de provincie Noord-Holland aangeboden. De fundamentele uitgangspunten van het informatiebeleid zijn in het IBP opgenomen (herijking c.q. herbevestiging). De passende strategische richting voor de komende 3 tot 5 jaar wordt in het IBP uitgezet en een concrete uitvoeringsagenda wordt in overleg met de vier DUO-organisaties opgesteld en geprioriteerd.

### **Programma Informatiehuishouding op orde**

Het programma Zaakgericht Werken is in 2022 geïntensiveerd en inmiddels ook gekoppeld aan de invoering van de Woo en Wmevb en aan verbetering van de dienstverlening. Het programma is in het najaar hernoemd naar 'Informatiehuishouding op orde' om aan te geven dat het digitaal samenwerken verder gaat dan alleen het gebruik van het Zaaksysteem. Met het programma wordt organisatiebreed de noodzaak onder de aandacht gebracht van het digitaal samenwerken in samenhang om de Woo, Wmevb, een beter archiefbeheer en betere dienstverlening aan inwoners en andere actoren.

## **3.2.8 Interne dienstverlening**

### **Servicedesk**

In 2022 is onderzocht hoe de verdere verbreding om te komen tot een Servicedesk voor de gehele Bedrijfsvoering kan worden ingericht en of dit haalbaar is. Tevens is gekeken naar de onderlinge taakverdeling tussen I&A en ID, in 2023 wordt dit verder uitgewerkt.

De applicatie Topdesk biedt een selfserviceportal en wordt ingezet als applicatie voor de interne dienstverlening, I&A, P&O, Salarisadministratie en Dagelijks Onderhoud. Medewerkers maken zelf meldingen aan en vinden in de applicatie extra informatie. Het systeem biedt meer mogelijkheden op het gebied van praktische inrichting van de backoffice. Bovendien is het in Topdesk mogelijk geworden een CMDB (centrale registratie van de hard- en software die je gebruikt) te beheren, panden in beeld te krijgen en rapportages te genereren die tevens voor de weergave via dashboards, kunnen worden ingezet. In Ouder-Amstel is het gebruiken van deze applicatie in plaats van het "binnenlopen" nog wel iets dat aandacht behoeft en waarin het team in de dienstverlening zoekt naar een juiste balans. In 2022 is de Servicedesk begonnen met structurele aanwezigheid van 1 dag per week in Ouder-Amstel.

## **Post en Archief**

### **Start Archiefachterstanden Interbestuurlijk Toezicht (IBT)**

In 2020 kwam de provincie met een minder positief rapport over het archiefbeheer in relatie tot zaakgerichtwerken in de vier organisaties, een rapport met de focus op het digitale archief/informatiebeheer. In het kader van Interbestuurlijk toezicht is in 2020 een rapport en plan van aanpak gemaakt. Dit plan biedt kansen om deze kwetsbare situatie op te kunnen vangen en het niveau van archiveren tot een hoger plan te brengen. Zaakgericht werken wordt meer ingebed in de werkprocessen, medewerkers worden hierin ondersteund en achterstanden worden aangepakt. We hebben in 2022 aangegeven toch een actieve rol in het programma Zaakgericht werken te willen en in 2023 zal dit worden vormgegeven. In 2022 heeft de uitvoering van het wegwerken van de archiefachterstanden plaatsgevonden; fysieke en digitale achterstanden zijn opgeruimd, de kelder is leeggeruimd en deze archieven zijn volgens wetgeving verwerkt. Met de archiefruimte op zolder is een start gemaakt, deze zal in 2023 ook leeg zijn en beschikbaar zijn voor andere doeleinden. De steekproeven die in 2022 zijn uitgevoerd geven een nog onvoldoende niveau aan, alle afdelingen en medewerkers zijn hierbij betrokken. Het plan van aanpak van team ID loopt op schema, voor de gemeente blijft het, mede door de komst van de WOO, een belangrijk aandachtspunt.

#### **3.2.8.1 Facilitair**

In 2022 hebben de Facilitair adviseur en uitvoerend medewerkers hard gewerkt om de reguliere dienstverlening conform afspraak uit te voeren. In 2022 is ook vanuit het groeibudget besloten om de formatie van dit cluster te vergroten, dit is hard nodig om de groeiende vraag op te kunnen vangen. Het uitvoeren van de gewenste dienstverlening is op sommige punten gelukt; veel vervangingen zijn conform het investeringsplan uitgevoerd zoals de trouwzaal inclusief stoffering, vervanging deuren personeelsingang, vervanging alarminstallatie en upgrade toegangscontrole, vervanging balies, pantry ontvangstruimte, lockers en het bedrijfsrestaurant. Echter, vanwege de bijgekomen inzet voor de vluchtelingenlocatie Korendragerstraat hebben we een aantal zaken moeten uitstellen naar 2023. In 2022 heeft Facilitair voor deze vluchtelingenopvang, en later in het jaar voor de Wenckebachweg, een ondersteunende en adviserende rol gehad op de gebieden van beveiliging, ongediertebestrijding en inkoop van facilitaire benodigdheden.

## **3.2.9 Wet Open Overheid**

Op 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden.

### **Doel van de wet**

De Woo beoogt een transparante en actief openbaar makende overheid. Met dit doel kan het belang van openbaarheid van publieke informatie voor de democratische rechtsstaat, de burger, het bestuur en economische ontwikkeling beter worden gediend. De Woo kent

daarom de verplichting voor overheden om bepaalde categorieën informatie uit eigen beweging openbaar te maken. Om actieve openbaarmaking structureel en duurzaam te kunnen organiseren is het tevens van belang dat de informatiehuishouding van overheden op orde is. De Woo bevat een algemene zorgplicht om documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te houden en schrijft maatregelen voor om digitale documenten duurzaam toegankelijk te maken

### **Wat betekent dit?**

Dat betekent onder andere dat sinds 1 mei 2022:

- er één of meer contactpersonen zijn aangewezen bij wie burgers terecht kunnen met vragen over de beschikbaarheid van overheidsinformatie. De allround juridisch adviseurs van team JZ zijn aangewezen als contactpersoon Woo. De bedoeling is daarnaast dat er een contactpersoon Woo wordt aangewezen waarlangs bewoners, bezoekers en bedrijven het contact hebben met de gemeenten.
- er kortere beslistermijnen gelden voor het afhandelen van Woo-verzoeken (vier weken, met verlenging van twee weken);
- Wob-verzoeken die vóór 1 mei zijn ingediend en waar nog geen besluit op is genomen, afgehandeld dienen te worden volgens de Woo;

Daarnaast geldt een inspanningsverplichting om informatie over beleid actief openbaar te maken (actieve openbaarmakingsverplichting). Deze laatste verplichting geldt nu nog niet maar wordt stapsgewijs ingevoerd. Hier worden momenteel de voorbereidingen voor getroffen.

### **Verantwoording over uitvoering van de Woo**

#### *Openbaarheidsparaagraaf*

De Woo bepaalt in artikel 3.5 dat bestuursorganen jaarlijks in de begroting aandacht besteden aan de beleidsvoornemens inzake de uitvoering van de Woo en in de verantwoording verslag doen van de uitvoering van de wet, mede in relatie tot de beleidsvoornemens. Bestuursorganen gaan in de openbaarheidsparaagraaf in op de beleidsvoornemens (c.q. behaalde resultaten) met betrekking tot de actieve en passieve openbaarmaking en de verbetering van de informatiehuishouding. Modellen voor de openbaarheidsparaagraaf voor de rijksoverheid zijn inmiddels opgenomen in de Rijksbegrotingsvoorschriften (RBV)<sup>6</sup>. In de loop van 2022 zal ook in het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten een bepaling over de openbaarheidsparaagraaf worden opgenomen.

Dit betekent dat voortaan een paragraaf openbaarheid in de jaarrekening en in de begroting worden opgenomen. Met de informatie in deze subparagraaf is alvast een eerste aanzet gegeven voor de paragraaf openbaarheid. Deze wordt de komende jaren verder doorontwikkeld.

### **Beleidsindicatoren Bestuur en ondersteuning Besluit Begroting en Verantwoording**

| Indicator | Eenheid                | Ouder-Amstel | Bron         | Beschrijving                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formatie  | Fte per 1.000 inwoners | 2,68         | Ouder-Amstel | Het gaat hier om de toegestane formatie in fte van het ambtelijk apparaat (exclusief griffie) voor het begrotingsjaar op peildatum 1 januari. Deze indicator is exclusief de formatie die ondergebracht is binnen Duo+. |

| Indicator                  | Eenheid                                                            | Ouder-Amstel | Bron         | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bezetting                  | Fte per 1.000 inwoners                                             | 2,34         | Ouder-Amstel | Het gaat hier om het werkelijk aantal fte dat werkzaam is, dus niet om de toegestane formatieve omvang uit het formatieplan. Dit getal is berekend door het gemiddelde te nemen van de bezetting per 1 januari en per 31 december.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Apparaat-kosten / overhead | Kosten per inwoner                                                 | € 457        | Ouder-Amstel | Apparaatskosten (ofwel organisatiekosten) zijn de noodzakelijke financiële middelen voor het inzetten van personeel (salarissen), organisatie-, huisvestings-, materieel-, automatiseringskosten e.d. voor de uitvoering van de organisatorische taken. Apparaatskosten zijn dus alle personele en materiële kosten die verbonden zijn aan het functioneren van de organisatie, exclusief griffie en bestuur.                                                                           |
| Externe Inhuur             | Kosten als % van de totale loonsom + totale kosten inhuur externen | 39,1%        | Ouder-Amstel | Onder externe inhuur wordt verstaan het uitvoeren van werkzaamheden door een private organisatie met winstoogmerk, door middel van het tegen betaling inzetten van personele capaciteit en deskundigheid, zonder dat daar een arbeidsovereenkomst of aanstelling tussen organisatie en de daarbij ingezette personen aan te grondslag ligt.                                                                                                                                             |
| Overhead                   | % van de totale lasten                                             | 18,4%        | Ouder-Amstel | Overheadkosten: alle kosten die samenhangen met de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces. De definitie omvat naast alle loonkosten van de met name genoemde zogenaamde PIOFACH-functies in de definitie van 'Vensters voor Bedrijfsvoering', ook de ICT kosten van alle PIOFACH-systemen, alle huisvestingskosten, de uitbestedingskosten bedrijfsvoering en naar rato de rentekosten die niet zijn toe te delen aan de taakvelden in het primaire proces. |

In onderstaande tabel is de exploitatie van het onderdeel overhead verder uitgewerkt.

| Overhead<br>Bedrag x € 1.000 | Rekening<br>2021 | Begroting<br>2022 | Rekening<br>2022 |
|------------------------------|------------------|-------------------|------------------|
| Algemene lasten              | 764              | 826               | 707              |
| Inkoop                       | 142              | 151               | 115              |
| Huisvesting                  | 627              | 796               | 652              |
| Management en secretariaat   | 638              | 836               | 908              |
| Duo+ (overhead)              | 4.386            | 4.016             | 3.768            |
| Doorberekening overhead      | -87              | 280               | 352              |
| <b>Totaal overhead</b>       | <b>6.470</b>     | <b>6.905</b>      | <b>6.502</b>     |