

Bestuursrapportage 2024

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding / 3
2. Managementsamenvatting / 4
3. Overhead / 9
 - 3.1. Hoe staan we er financieel voor? / 9
 - 3.2. Betrokken partijen / 12
4. Algemene dekkingsmiddelen / 13
5. Onvoorzien / 14
6. Paragrafen / 15
 - 6.1. Risico's / 15
 - 6.2. Paragraaf Bedrijfsvoering / 16
7. Financiële Bestuursrapportage / 24
 - 7.1. Totaal overzicht Bestuursrapportage / 24
 - 7.2. Incidentele baten en lasten / 28
 - 7.3. Reserves en voorzieningen / 29
 - 7.4. Investeringskredieten / 30
8. Bijdrage per deelnemer / 31

1. Inleiding

Voor u ligt de bestuursrapportage (berap) 2024 van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard (BVEB).

De Gemeenschappelijke Regeling BVEB is ontstaan met het doel de samenwerking tussen Maasdriel en Zaltbommel op het gebied van bedrijfsvoering mogelijk te maken. Niet met het doel de bedrijfsvoeringstaken te verzelfstandigen. Integendeel, de BVEB is nauw vervlochten met de gemeentelijke organisaties. Bedrijfsvoering staat niet los van de primaire gemeentelijke taken en dus staat de BVEB niet los van de gemeentelijke organisaties.

Bestuursrapportage 2024

De berap maakt onderdeel uit van de complete Planning & Control cyclus (P&C-cyclus) van de BVEB en is de derde stap in de P&C cyclus van 2024. De berap is een rapportage op basis van de gegevens tot en met april 2024. Daarbij wordt een doorkijk gegeven voor het verloop van de rest van het jaar. We geven hiermee inzicht in de uitvoering van de vastgestelde begroting.

Opbouw bestuursrapportage

In de managementsamenvatting leest u op hoofdlijnen hoe we er beleidsmatig en financieel voorstaan tot en met april 2024. Daarnaast leest u wat de verwachtingen zijn voor de rest van het jaar.

De berap BVEB kent geen programma's zoals de berap van de gemeenten. De uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken en de bekostiging vanuit de gemeenten valt merendeels onder 'overhead'. Dit onderdeel is voornamelijk financieel van aard.

In de paragraaf Bedrijfsvoering geven we aan wat de bijdrage is bij het uitvoeren van de bedrijfsvoeringstaken van de BVEB en wat er specifiek wordt gedaan in 2024.

Verwacht resultaat 2024

Voor 2024 verwachten we met wat interne verschuivingen van budgetten binnen de begroting 2024 te blijven. De extra prijs- en loonstijgingen (boven de verwachte begrote stijgingen) hoeven niet doorberekend te worden aan de deelnemende gemeenten en kunnen uit eigen middelen worden opgevangen voor 2024. Daarnaast liggen we wat betreft de geplande werkzaamheden voor 2024 op schema.

2. Managementsamenvatting

Hieronder geven we kort de voortgang van de belangrijkste ontwikkelingen uit de begroting 2024 weer.

Op 11 mei 2023 stelde het bestuur van de BVEB het Organisatieplan BVEB vast. De belangrijkste wijziging in dit plan is de verandering naar programmatisch en vraaggestuurd werken. Dit betekent dat de werkwijze van de organisatie niet verticaal maar horizontaal wordt opgebouwd.

Het organisatieplan heeft als doel de volgende resultaten te behalen:

- Maasdriel en Zaltbommel en de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard hebben één gezamenlijke bedrijfsvoering;
- Het Gezamenlijk Bedrijfsvoerings Overleg (GBO) besluit wat wanneer wordt uitgevoerd;
- De besluitvorming wordt goed voorbereid in het bedrijfsbureau;
- Het vraag en antwoord proces is efficiënt en effectief door middel van Services;
- Management en directie van de gemeenten hebben een vast aanspreekpunt per bedrijfsvoeringsonderdeel;
- Er is rust en regelmaat door het kanaliseren (en prioriteren) van de vraag;
- Er is sturing op de haalbaarheid en uitvoering van de afspraken;
- Er ligt meer verantwoordelijkheid bij de specialisten.

(Tussen)resultaten 2024

• Gezamenlijk Bedrijfsvoerings Overleg (GBO)

Sinds eind 2023 vindt iedere twee weken het GBO plaats, waarin de drie directeuren met elkaar beslissingen nemen over de gezamenlijke bedrijfsvoering. Dit overleg is niet alleen besluitvormend maar wordt ook gebruikt om gezamenlijke standpunten in te nemen. Besluitvorming wordt voorbereid door de co-managers van de verschillende teams, of door collega's met specifieke vakkennis.

• Bedrijfsvoeringsoverleg en co-managers

Daarnaast vindt sinds dit jaar bij beide gemeenten iedere twee weken een 'bedrijfsvoeringsoverleg' plaats waarin gemeentesecretaris, concern controller, directeur BVEB en de co-managers HR, I&A en Financiën aansluiten. Daarnaast sluit ook de co-manager Juridische zaken naar behoefte aan. In dit overleg worden alle bedrijfsvoeringsaangelegenheden besproken en praten de gemeente en de BVEB elkaar bij over de stand van zaken van organisatie ontwikkeling en overige relevante onderwerpen.

Omdat de verschillende bedrijfsvoeringsdomeinen per gemeente met elkaar aan tafel zitten dragen deze overleggen bij aan brede kennis en samenwerking van de lopende zaken en zorgt het voor een integrale aanpak.

• Visie op bedrijfsvoering

De visie op bedrijfsvoering is in concept gereed en wordt in 2024 met de management teams van beide organisaties verder uitgediept. De visie op bedrijfsvoering van de BVEB en Maasdriel en Zaltbommel is gestructureerd rond zeven thema's. Deze thema's vormen de richting van hedendaagse en toekomstige uitdagingen, met een focus op het optimaliseren van de organisatie, het verbeteren van de dienstverlening en het waarborgen van een veilige, inclusieve werkomgeving.

• Bedrijfsbureau en programma bedrijfsvoering

Het bedrijfsbureau heeft alle lopende projecten en activiteiten in beeld gebracht en is gestart met de 'intaketafel' waar alle nieuwe onderwerpen worden besproken en voorbereid ter besluitvorming door het GBO. Hierbij wordt gekeken naar het beoogd effect, de urgentie, de kosten,

de mogelijkheden voor harmonisatie, de beschikbaarheid van betrokken medewerkers en de haalbaarheid van iedere nieuwe opgave. De intaketafel is nog in een verkennende fase; processen worden werkenderwijs ontworpen en er wordt nog gezocht naar de meest efficiënte manier van werken en rapporteren.

- **Services**

Het plan van aanpak voor Services is opgesteld en er worden belangrijke voorbereidende stappen genomen. Services wordt ingericht in TopDesk. De huidige inrichting is onderzocht en er is een verbeterplan opgesteld. Hierin is gekeken naar de meest eenvoudige en efficiënte werkwijze voordat de andere processen en teams worden toegevoegd. Daarnaast wordt de kennisbank geactualiseerd en toegevoegd. Voor de zachte kant van de verandering is de houding en het gedrag van zowel steller als beantwoorder belangrijk en dit vraagt blijvend tijd en aandacht. Services wordt pas echt als de medewerkers dit doen met vertrouwen, plezier en vanuit het gezamenlijke doel. De fysieke en telefonische bereikbaarheid is in de basis bekend en wordt zo laagdrempelig mogelijk ingericht. De basisinrichting van Services is eind 2024 gereed.

- **Doorontwikkeling en kernwaarden**

Daarnaast gaat de BVEB in 2024 verder met de 'zachte' kant van de verandering, door de organisatie te betrekken bij de doelen en deze te vertalen naar de kernwaarden die daarbij belangrijk zijn. De in 2024 gedefinieerde waarden: Eigenaarschap, Energiek, Samen en Open zijn verder uitgewerkt in sessies met de organisatie, voorbereid door het co-creatie team van de BVEB.

Het co-creatie team bestaat uit medewerkers vanuit alle teams en uit het MT van de BVEB. Op basis van deze kernwaarden en de in kaart gebrachte behoeften van de organisatie en per team is een programma ontworpen waar alle medewerkers voor worden uitgenodigd. Hierin worden basisvaardigheden behandeld zoals het geven van feedback. Dit zorgt ervoor dat alle medewerkers van de BVEB een gezamenlijke taal spreken, maar draagt daarnaast tevens bij aan meer saamhorigheid en gezamenlijkheid.

- **Ontwikkeling van (nieuwe) functies en rollen**

Ook in 2024 wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van de medewerkers. De co-manager HR voert Het Goede Gesprek met alle medewerkers van de BVEB. Ter voorbereiding van deze gesprekken wordt 360-graden feedback opgehaald door de medewerker en de co-manager HR. In tegenstelling tot voorgaande jaren zijn deze gesprekken niet alleen op eigen initiatief, maar hecht de BVEB er belang aan dat alle medewerkers de aandacht krijgen die zij verdienen tijdens dit gesprek.

Daarnaast vinden regelmatig gesprekken plaats met alle co-managers en coördinerend senioren over de voortgang van het werk, eventuele knelpunten en hun persoonlijk welbevinden. Naar aanleiding van de assessments van vorig jaar en de geïnventariseerde behoefte dit jaar wordt ook ingezet op coaching of training waar dat nodig is voor de groei en ontwikkeling van het MT.

- **Communicatie**

Communicatie vormt een belangrijke randvoorwaarde om het management en de medewerkers van de drie organisaties te betrekken, mee te nemen en aan te laten sluiten op de implementatie van het veranderplan. Communicatie is ook van belang voor wat betreft de verwachtingen en ontwikkeling van going concern en vernieuwing op de vier bedrijfsvoeringsdomeinen.

Communicatie intern

De adjunct-directeur (tevens waarnemend directeur) informeert de BVEB wekelijks over haar activiteiten en de status van de verschillende ontwikkeltrajecten. De servicemanager informeert de organisaties regelmatig over de implementatie van Services.

Communicatie extern

De BVEB is gestart met een communicatietraject over de BVEB. Iedere twee weken informeert een team van de BVEB de organisatie over de verschillende onderdelen. Daarbij is gestart met informatie over de veranderingen bij de BVEB, gevolgd door meer uitleg over de verschillende teams en de inhoud van het werk.

Voortgang bedrijfsvoeringstaken uit de begroting 2024

Per team geven we hieronder kort de voortgang weer van de belangrijkste punten uit de vastgestelde begroting 2024 benoemde bedrijfsonderdelen.

Team Directie

- In januari 2024 heeft de algemeen directeur laten weten dat hij de organisatie per 1 april 2024 verlaat. Het bestuur heeft de adjunct-directeur gevraagd om op te treden als waarnemend algemeen directeur vanaf 1 februari 2024.
- Het MT van de BVEB heeft samen met de ondernemingsraad en de directeuren van de gemeenten een advies ingebracht bij het bestuur over de invulling van de vacature. De werving wordt op korte termijn opgestart.
- De aansturing van het programma bedrijfsvoering en het bedrijfsbureau wordt tijdelijk waargenomen door de co-manager I&A en een aantal enthousiaste collega's.

Team Bedrijfsbureau

- Het bedrijfsbureau en het programma bedrijfsvoering wordt tijdelijk aangestuurd door de co-manager I&A. Het bedrijfsbureau heeft alle lopende projecten en activiteiten in beeld gebracht en is gestart met de 'intaketafel' waar alle nieuwe onderwerpen worden besproken en voorbereid ter besluitvorming door het GBO. De intaketafel is nog in een verkennende fase; processen worden werkenderwijs ontworpen en er wordt nog gezocht naar de meest efficiënte manier van werken en rapporteren. Het bedrijfsvoeringsoverleg per gemeente draagt bij aan de samenwerking en integraliteit van het bedrijfsbureau.

Team Services

- Het plan van aanpak voor Services is opgesteld en er worden belangrijke voorbereidende stappen genomen. Services wordt ingericht in TopDesk.
- Voor de zachte kant van de verandering is de houding en het gedrag van zowel steller als beantwoorder belangrijk en dit vraagt blijvend tijd en aandacht.
- De fysieke en telefonische bereikbaarheid is in de basis bekend en wordt zo laagdrempelig mogelijk ingericht. De basisinrichting van Services is eind 2024 gereed.

Team HRM

- De co-managers HR geven invulling aan de nieuwe rol van co-manager HR bij de BVEB en bij de beide gemeente zodra daar de organisatieontwikkeling meer vorm en inhoud heeft gekregen.
- Team HRM levert extra inspanningen op de krappe arbeidsmarkt om de goede mensen aan te trekken en te behouden.
- We ervaren kortere doorlooptijd en vermindering administratieve werklast door invoering E-HRM.
- Door duidelijke rolverdeling binnen het team en door afvangen van individuele en collectieve vragen is er rust in de backoffice ontstaan.
- Er worden van een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) voor de drie organisaties gehouden.
- Het personeelshandboek, de werktijdenregeling en de omgang flexibele werktijden worden geupdate.

Team Informatisering & Automatisering

- De co-manager I&A, de consultants informatiemanagement en de programmadirecteur zijn druk aan de slag met de intaketafel, programma bedrijfsvoering en de nieuwe manier van werken.
- Het team speelt in op nieuwe ontwikkelingen: Omgevingswet, innovaties, werken onder architectuur, privacy en informatieveiligheid, advies aan teams gemeente op gebied van informatievoorziening.
- Door aansturen en verbeteren van onze beheersprocessen, duidelijke rolverdeling, afvangen van individuele en collectieve vragen ontstaat rust in de backoffice.
- De grote vervangingsinvesteringen lopen op schema.

Team Financiën

- Het team draagt de verantwoordelijkheid voor de organisatie, coördinatie en uitvoering van de Planning & Control-cyclus en laat blijvende ontwikkelingen zien.
- Het financieel pakket wordt verder geoptimaliseerd.
- Er worden structurele werkoverleggen gehouden met de vakafdelingen binnen de gemeenten om het dienstverleningsniveau op pijl te houden.
- Door de opzet van de servicedesk kunnen individuele vragen efficiënter beantwoord worden en wordt het serviceniveau vergroot.

Team Juridische Zaken

- Het team is adviseur bij complexe juridische vraagstukken, juridische ondersteuning en vraagbaak voor de vakteams bij de gemeenten.
- We voeren het secretariaat van de bezwarencommissies van Maasdriel en Zaltbommel en we treden op als klachtencoördinator.
- Het team is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het verzekeringsbeleid en afwikkeling van schades.
- We toetsen contracten en overeenkomsten, behandelen verzoeken op grond van de Woo en we voeren en begeleiden rechtsgedingen.
- Er wordt een nieuwe anonimiseringssoftware geïmplementeerd om het Woo-proces minder arbeidsintensief te maken.
- We maken collega's juridisch wegwijs die vaak voor het eerst bij een gemeentelijke/overheidsorganisatie werken door middel van trainingen.
- Het team heeft Trainingen en cursussen gevolgd met betrekking tot de Omgevingswet die per 1 januari 2024 in werking is getreden.
- Stapsgewijs wordt de Wet open overheid (Woo) als opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) ingevoerd.

Financieel resultaat 2024

Bij het opstellen van de begroting 2024 gingen we uit van de op dat moment laatst bekende circulaire van het gemeentefonds van september 2022. We gaven daarbij aan dat wanneer de prijsstijgingen en cao-ontwikkelingen daar aanleiding toe zouden geven, we met een verzoek zouden komen voor aanvullende middelen. In de vastgestelde begroting is gerekend met indexaties van 4,4% voor personele en 2,4% voor materiële kosten.

Half december 2023 is de cao gemeenten en SGO 2024-2025 bekrachtigd, hierbij is een loonstijging afgesproken van 4,75% per 1 januari 2024 en nog eens € 1,25% per 1 oktober. Dit heeft tot gevolg dat de begrote loonkosten toenemen met € 91.000. Rekening houdend met deze loonsverhoging, de verwachte opbrengsten en de benodigde inhuur op vacatures en dergelijke, rekenen we op een overschrijding van € 206.000 op de totale personele kosten. Verder willen we ons inkoopbeleid professionaliseren. Daarvoor willen we gaan werken met een eigen inkoopadviseur en minder gebruik maken van de diensten van het Inkoopbureau Regio Rivierenland. Ter voorbereiding hierop willen we structureel € 50.000 materieel budget Informatisering en Automatisering overbrengen naar het team Bedrijfsbureau voor personeelsbudget.

Voor de materiële kosten gaat het gemeentefonds in de circulaire van september 2023 uit van 3,5%. Dit is 1,1% hoger dan we hadden begroot, een bedrag van € 36.000. Voor nu verwachten we dat we aan de huidige beschikbare algemene dekkingsmiddelen van € 222.000 voldoende hebben om de kostenstijgingen voor 2024 op te kunnen vangen.

Doordat een aantal investeringsprojecten eind 2023 niet kon worden afgerond vallen voor 2024 de afschrijvingen € 147.000 lager uit. Hier staan wel hogere rentelasten van € 25.000 tegenover omdat er in 2024 een nieuwe lening wordt afgesloten ter financiering van alle nieuwe investeringen en het aflopen van de huidige lening. Per saldo verwachten we € 121.000 voordeel.

Eind 2023 zijn we gestart met de implementatie van het organisatieplan waarvan de werkzaamheden doorlopen tot eind 2024. We verwachten naast het beschikbare incidentele budget voor 2024 nog een groot deel van de in 2023 geplande werkzaamheden uit te voeren. Hierdoor ontstaat er een tekort van ongeveer € 197.000 op het voor nu beschikbaar gestelde budget 2024. Waarbij we meegeven dat er nog € 251.000 beschikbaar is in de reserve Projecten en Organisatieontwikkeling.

Verder is er bij de jaarrekening 2023 € 110.000 beschikbaar gesteld om in te zetten op recruitment voor de beide gemeenten. We verwachten dat de lasten in 2024 voor recruitment zullen oplopen naar € 169.000, waardoor een verwacht tekort ontstaat van € 59.000.

Tot slot zien we een klein nadeel op de rentelasten en is er nog geen bestemming gegeven aan de post onvoorzien.

Als we alle bovengenoemde voordelen inzetten om de te verwachte nadelen op te vangen, de beschikbare Stelpost indexatie materiële kosten volledig inzetten en een onttrekking doen uit de reserve Projecten en Organisatieontwikkeling voor het volledig beschikbare bedrag verwachten we het jaar te kunnen eindigen met een sluitend resultaat, zonder aanspraak te maken op compensatie van de extra loon- en prijsstijgingen. We verwachten de extra structurele loon- en prijsstijgingen incidenteel met de huidige middelen op te kunnen vangen voor dit jaar. In de begroting 2025 is reeds rekening gehouden met de extra huidige loon- en prijsontwikkelingen.

3. Overhead

De uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken en de bekostiging vanuit de gemeenten vallen merendeels onder 'overhead'. Dit is voornamelijk financieel van aard.

3.1. Hoe staan we er financieel voor?

Het vertrekpunt van het saldo voor deze bestuursrapportage is de primitieve programmabegroting 2024, aangevuld met reeds genomen begrotingswijzigingen als gevolg van de bestuursrapportage en de jaarrekening 2023.

In onderstaande tabel worden de verwachte financiële resultaten weergegeven ten opzichte van de totale vastgestelde financiële middelen voor 2024. Een negatief getal als verwacht resultaat kunt u zien als een nadeel en een positief getal als een voordeel.

In de tabel is al rekening gehouden met de benodigde (CAO) loon- en prijsstijgingen voor 2024. Om hiervan een duidelijk beeld te scheppen laten we voor nu de opzet van de primaire begroting even los. Deze vindt u terug in 7.1 Totaal overzicht Bestuursrapportage.

Als we alle voor- en nadelen met elkaar mogen verrekenen en u het restant reserve projecten en organisatieontwikkeling ter beschikking stelt verwachten we, zonder extra bijdragen voor loon- en prijsstijgingen vanuit de gemeenten, het jaar te kunnen eindigen met een sluitend resultaat.

Lasten	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Personele kosten	6.801.827	-	6.801.827	7.207.215	-405.388
Kapitaallasten	578.665	-	578.665	457.256	121.409
Materiële kosten	2.714.828	180.600	2.895.428	3.042.308	-146.880
Projecten	343.000	109.535	452.535	708.644	-256.109
Incidentele ontwikkelingen					
Informatisering	57.500	-	57.500	57.500	
Totaal Lasten	10.495.820	290.135	10.785.955	11.472.923	-686.968
Baten					
Personele baten	-30.000	-	-30.000	-229.000	199.000
Materiële baten	-	-	-	-	-
Bijdrage Maasdiel	-4.955.960	-66.324	-5.022.284	-5.022.284	-
Bijdrage Zaltbommel	-5.739.354	-77.276	-5.816.630	-5.816.630	-
Totaal Baten	-10.725.314	-143.600	-10.868.914	-11.067.914	199.000
Saldo Baten en Lasten	-229.494	146.535	-82.959	405.009	-487.968
Reservemutaties					
Storting in reserve	-	-	-	-	-
Onttrekking aan reserve	-48.321	-109.535	-157.856	-408.824	250.968
Saldo Reservemutaties	-48.321	-109.535	-157.856	-408.824	250.968
Resultaat Overhead	-277.815	37.000	-240.815	-3.815	-237.000
Algemene Dekkingsmiddelen (Autonome Ontwikkelingen)	252.815	-37.000	215.815	3.815	212.000
Onvoorzien	25.000	-	25.000	-	25.000
Totaal resultaat	-	-	-	-	-

Hieronder geven we een toelichting op de verwachte resultaten van de gestelde budgetten voor 2024.

Personele kosten (nadeel € 206.000) (lasten € 405.000 en baten € 199.000)

De totaal verwachte personeelskosten laten een tekort zien van € 405.000, waarvan € 91.000 wordt veroorzaakt door de cao-loonsverhoging. Bij opstelling van de begroting 2024 zijn we uitgegaan van 4,4 % indexatie personele lasten conform de op dat moment laatst bekende circulaire van het gemeentefonds (september 2022). De cao voor 2024 is half december 2023 vastgesteld. Hierin is een loonsverhoging van 4,75% opgenomen per 1 januari 2024. en 1,25% per 1 oktober 2024. Gemiddeld komt dit voor de BVEB neer op een gemiddelde stijging van 6,2% op de kosten, zijnde € 91.000. De BVEB wil dit tekort binnen eigen middelen opvangen. Binnen de begroting van 2025 hebben we al rekening gehouden met deze extra kostenstijging.

Om het inkoopbeleid verder te profesionaliseren wordt er in de loop van 2024 een inkoopadviseur aangesteld. Deze nieuwe functie vindt in eigen beheer plaats en kost het resterende jaar € 72.000. We verzoeken het hiervoor beschikbare budget voor Inkoopadvies over te mogen hevelen vanuit het materiële budget naar personeelsbudget. Daarnaast dragen de beide gemeenten hun aandeel van elk € 22.000 bij.

Er wordt verder ingehuurd ten behoeve van vacatures, zwangerschaps- en ouderschapsverlof op te vangen en om de beide gemeenten te ondersteunen met applicatiebeheer DSO voor de Omgevingswet. Deze laatste kostenpost van € 140.000 wordt doorberekend aan de beide gemeenten, zij hebben hiervoor binnen hun begroting budget beschikbaar. Verder ontvangen we uitkeringen vanuit het UWV voor zwangerschaps- en ouderschapsverlof. En is de verwachting dat we € 15.000 minder opbrengsten zullen ontvangen dan begroot vanuit Maasdriel vanwege de beëindigde dienstverlening voor inning belasting voor internationale arbeidskrachten.

Kapitaallasten (voordeel € 121.000)

In 2023 liep een aantal grote investeringsprojecten - Vervanging netwerk infrastructuur, vervanging telefooncentrale en de herinvestering vaste en mobiele werkplekken - vertraging op. Dit komt door:

- De complexiteit en de beschikbare capaciteit;
- Te kiezen voor kwaliteit in plaats van snelheid;
- Lange levertijden van benodigde hardware.

Hierdoor vallen de afschrijvingen voor 2024 incidenteel € 146.000 lager uit dan begroot. De rentelasten op investeringen zullen stijgen doordat er in 2024 een nieuwe lening wordt afgesloten tegen een hogere rente dan voorheen.

Materiële kosten (nadeel € 147.000)

Door de huidige prijsstijgingen van goederen en diensten verwachten we een tekort aan materiële kosten van € 197.000. Tot slot dient er € 50.000 budget overgeheveld te worden naar de personeelskosten ten behoeve van inkoop.

Projecten (nadeel € 256.000)

Naast het lopende project implementatie Key2Financien vanuit 2022, zijn we eind 2023 gestart met de implementatie van het Organisatieplan. Daarnaast leveren we extra inspanningen op recruitment voor de beide gemeenten ten behoeve van de krappe arbeidsmarkt. We verwachten dat deze gezamenlijke kosten in 2024 oplopen naar € 709.000, waardoor er een tekort ontstaat van € 256.000. Binnen de Reserve Projecten en Organisatieontwikkeling is nog € 250.000 beschikbaar om het nadeel grotendeels te kunnen dekken.

Incidentele ontwikkelingen Informatisering (budget neutraal)

De informatiseringsprojecten van I&A (redesign websites, Wet open overheid (Woo) en interne en externe digitale dienstverlening) geven geen financiële afwijkingen.

Reservemutaties (voordeel € 250.000)

We leggen het verzoek neer om de niet bestede middelen boekjaar 2023 uit de Reserve Projecten en Organisatieontwikkeling alsnog in te mogen zetten om de tekorten op projecten in 2024 te dekken.

Algemene Dekkingsmiddelen (Autonome Ontwikkelingen) (voordeel € 212.000)

Door het verzoek de Stelpost Indexatie Materiële kosten van € 222.000 in te mogen zetten ter dekking van de loon- en prijsstijgingen, komen we zonder extra bijdrage tot een sluitend resultaat voor 2024. Daarnaast kennen we een klein nadeel op de rentelasten van € 10.000.

Onvoorzien (voordeel € 25.000)

De post onvoorzien kan, als er geen aanspraak op wordt gemaakt, gebruikt worden als dekking voor eventuele nadelen.

3.2. Betrokken partijen

We verlenen volledige dienstverlening aan Maasdriel en Zaltbommel.

Organisatie	Beschrijving
Gemeente Maasdriel	Volledige dienstverlening
Gemeente Zaltbommel	Volledige dienstverlening

4. Algemene dekkingsmiddelen

De algemene dekkingsmiddelen bestaan uit de lasten van de financieringsfunctie en in de primitieve begroting 2024 vermelde indexatie van de materiële kosten.

Algemene dekkingsmiddelen

In onderstaand overzicht ziet u de huidige stand van de algemene dekkingsmiddelen.

Lasten	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Indexatie materieel	259.000	-37.000	222.000	-	222.000
Treasury	-6.185	-	-6.185	3.815	-10.000
Totaal Lasten	252.815	-37.000	215.815	3.815	212.000
Baten					
Algemene dekkingsmiddelen	-	-	-	-	-
Totaal Baten	-	-	-	-	-
Resultaat Algemene dekkingsmiddelen	252.815	-37.000	215.815	3.815	212.000

Indexatie materieel

Bij het opstellen van de begroting 2023 hielden we rekening met een indexatie materiële kosten van 1,5 % conform de circulaire van september 2021, te weten € 42.000 voor 2024. Hiervan hebben we bij opstelling van de begroting 2023 direct € 5.000 ingezet om de prijsstijgingen binnen het team Juridische Zaken op te kunnen vangen die al bekend waren bij opstelling van de begroting 2023. De overige hierboven genoemde € 37.000 hebben we bij de bestuursrapportage 2023 meerjarig ingezet om de prijsstijgingen binnen het team Informatisering & Automatisering op te vangen.

In de september circulaire van 2023 spreekt het gemeentefonds van een stijging van een netto materiële overheidsconsumptie van 3,5%. Dit is 1,1% hoger dan waarmee wij begroot hebben (2,4%). De verwachting is dan ook dat, uitgaande van deze cijfers, de indexatie materiële kosten met € 36.000 opgehoogd moet worden om deze kostenstijging te kunnen dekken. In de begroting 2025 hebben we hiermee structureel rekening gehouden. Voor nu verwachten we dat we aan de huidige beschikbare algemene dekkingsmiddelen Indexatie materieel van € 222.000 voldoende hebben om de kostenstijgingen voor 2024 op te kunnen vangen.

5. Onvoorzien

Jaarlijks is er een post van € 25.000 in de begroting opgenomen voor onvoorzien.

Lasten	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Onvoorzien	25.000	-	25.000	-	25.000
Totaal Lasten	25.000	-	25.000	-	25.000
Baten					
Onvoorzien					
Totaal Baten	-	-	-	-	-
Resultaat Algemene dekkingsmiddelen	25.000	-	25.000	-	25.000

De post onvoorzien is tot op heden niet besteed en kan als er geen aanspraak op wordt gemaakt dienen als dekking voor de eventuele aangekondigde nadelen.

6. Paragrafen

6.1. Risico's

Algemeen

In het statuut van de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard (GR BVEB), artikel 20 Jaarrekening, lid 4 is geregeld dat de GR BVEB een algemene risicoreserve (weerstandsvermogen) mag aanhouden van maximaal 3% van de jaarlijkse exploitatielast. Deze algemene (risico-) reserve is bedoeld voor het opvangen van de diverse risico's binnen de BVEB. In artikel 21 Bekostiging en garantiebepaling van de GR BVEB is geregeld dat de deelnemende gemeenten er steeds voor moeten zorgen dat de BVEB altijd over voldoende middelen beschikt om aan alle verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen. Dit houdt in dat wanneer de algemene reserve van de BVEB niet toereikend is om risico's zelf te dekken de deelnemende gemeenten de risico's via hun eigen P&C cyclus moeten regelen. Uitgaande van de huidige situatie, waarbij het positieve resultaat van 2023 volledig is ingezet voor de bestemmingsreserve projecten, betekent dit dat er binnen de BVEB geen algemene reserve beschikbaar is om risico's af te dekken of om eventuele komende tekorten op te vangen.

Risico's

De BVEB voert de bedrijfsvoeringstaken uit voor Maasdriel en Zaltbommel. Twee keer per jaar vindt een herijking plaats van de risico's die de BVEB loopt. Dit gebeurt bij de programmabegroting en de bestuursrapportage.

Voor nu zien we de volgende risico's:

- De verwachting is dat de inflatie in 2024 en 2025 hoog blijft. De arbeidsmarkt is nog altijd krap waardoor de loongroei ook na 2024 hoger blijft dan voorheen. De lonen namen in 2024 toe met een gewogen gemiddelde van 6,2%.
- Bij het niet verlengen van tijdelijke contracten of het afscheid nemen van vaste medewerkers op verzoek van de werkgever ontstaat er voor de werkgever naast een transitievergoeding ook een wachtgeldverplichting.
- Doordat de bestaande lening in 2024 is afgelost tegen een rentepercentage van 0,3% en de beschikbare liquide middelen binnen de BVEB na verwachting niet toerijkend zullen zijn ten opzichte van de verwachte investeringen, lopen we het risico op hogere kapitaallasten als de rente niet verder daalt.

6.2. Paragraaf Bedrijfsvoering

De BVEB kent op dit moment de volgende organisatieonderdelen: Directie, Bedrijfsbureau, Services, Human Resource Management, Informatisering en Automatisering, Financiën en Juridische Zaken.

De Gemeenschappelijke Regeling BVEB is ontstaan met het doel de samenwerking tussen Maasdriel en Zaltbommel op het gebied van bedrijfsvoering mogelijk te maken. Niet met het doel de bedrijfsvoeringstaken te verzelfstandigen. Integendeel, de BVEB is nauw vervlochten met de gemeentelijke organisaties. Bedrijfsvoering staat niet los van de primaire gemeentelijke taken en dus staat de BVEB niet los van de gemeentelijke organisaties.

Op 11 mei 2023 stelde het bestuur van de BVEB het Organisatieplan BVEB vast. De belangrijkste wijziging in dit plan is de verandering naar programmatisch en vraaggestuurd werken. Dit betekent dat de werkwijze van de organisatie niet verticaal maar horizontaal wordt opgebouwd.

Het organisatieplan heeft als doel de volgende resultaten te behalen:

- Maasdriel en Zaltbommel en de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard hebben één gezamenlijke bedrijfsvoering;
- Het Gezamenlijk Bedrijfsvoerings Overleg (GBO) besluit wat wanneer wordt uitgevoerd;
- De besluitvorming wordt goed voorbereid in het bedrijfsbureau;
- Het vraag en antwoord proces is efficiënt en effectief door middel van Services;
- Management en directie van de gemeenten hebben een vast aanspreekpunt per bedrijfsvoeringsonderdeel;
- Er is rust en regelmaat door het kanaliseren (en prioriteren) van de vraag;
- Er is sturing op de haalbaarheid en uitvoering van de afspraken;
- Er ligt meer verantwoordelijkheid bij de specialisten.

In de volgende paragrafen gaan we meer specifiek in op de vraag wat we hebben bereikt tot en met april en wat we nog gaan doen in 2024.

Stand van zaken van de implementatie

De implementatie van het organisatieplan is eind 2023 gestart, na invulling van alle nieuwe functies. De verwachting is dat de implementatie eind 2024 is afgerond, maar dat de resultaten pas merkbaar zullen worden in de jaren daarna.

Het vertrek van de algemeen directeur en de waarneming door de adjunct-/programmadirecteur heeft gevolgen voor de snelheid waarmee het bedrijfsbureau en het programma bedrijfsvoering zich ontwikkeld. Inmiddels wordt een deel van de werkzaamheden overgenomen door de co-manager I&A en een aantal enthousiaste collega's. De voortgang van het bedrijfsbureau wordt verder toegelicht in 6.2.2. Ook Services is volop in ontwikkeling en streeft ernaar eind 2024 gereed te zijn (zie 6.2.3)

Doorontwikkeling en kernwaarden

Daarnaast gaat de BVEB in 2024 verder met de 'zachte' kant van de verandering, door de organisatie te betrekken bij de doelen en deze te vertalen naar de kernwaarden die daarbij belangrijk zijn. De in 2024 gedefinieerde waarden: Eigenaarschap, Energiek, Samen en Open zijn verder uitgewerkt in sessies met de organisatie, voorbereid door het co-creatie team van de BVEB.

Het co-creatie team bestaat uit medewerkers vanuit alle teams en uit het MT van de BVEB. Op basis van deze kernwaarden en de in kaart gebrachte behoeften van de organisatie en per team is een programma ontworpen waar alle medewerkers voor worden uitgenodigd. Hierin worden basisvaardigheden behandeld zoals het geven van feedback. Dit zorgt ervoor dat alle medewerkers van de BVEB een gezamenlijke taal spreken, maar draagt daarnaast tevens bij aan meer saamhorigheid en gezamenlijkheid.

Ontwikkeling van (nieuwe) functies en rollen

Ook in 2024 wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van de medewerkers. De co-manager HR voert Het Goede Gesprek met alle medewerkers van de BVEB. Ter voorbereiding van deze gesprekken wordt 360-graden feedback opgehaald door de medewerker en de co-manager HR. In tegenstelling tot voorgaande jaren zijn deze gesprekken niet alleen op eigen initiatief, maar hecht de BVEB er belang aan dat alle medewerkers de aandacht krijgen die zij verdienen tijdens dit gesprek.

Daarnaast vinden regelmatig gesprekken plaats met alle co-managers en coördinerend senioren over de voortgang van het werk, eventuele knelpunten en hun persoonlijk welbevinden. Naar aanleiding van de assessments van vorig jaar en de geïnventariseerde behoefte dit jaar wordt ook ingezet op coaching of training waar dat nodig is voor de groei en ontwikkeling van het MT.

Communicatie

Communicatie vormt een belangrijke randvoorwaarde om het management en de medewerkers van de drie organisaties te betrekken, mee te nemen en aan te laten sluiten op de implementatie van het veranderplan. Communicatie is ook van belang voor wat betreft de verwachtingen en ontwikkeling van going concern en vernieuwing op de vier bedrijfsvoeringsdomeinen.

Communicatie intern

De adjunct-directeur (tevens waarnemend directeur) informeert de BVEB wekelijks over haar activiteiten en de status van de verschillende ontwikkeltrajecten. De servicemanager informeert de organisaties regelmatig over de implementatie van Services.

Communicatie extern

De BVEB is gestart met een communicatietraject over de BVEB. Iedere twee weken informeert een team van de BVEB de organisatie over de verschillende onderdelen. Daarbij is gestart met informatie over de veranderingen bij de BVEB, gevolgd door meer uitleg over de verschillende teams en de inhoud van het werk.

6.2.1. Directie

Waar we voor staan

De directeur en adjunct-directeur zijn hiërarchisch leidinggevend voor de vier teams (HRM, Financiën, I&A en JZ). Hiermee zijn zij ieder verantwoordelijk voor 35-40 medewerkers. De dagelijkse aansturing en bijvoorbeeld de individuele begeleiding van collega's en de teamontwikkeling vraagt om aandacht. De directeurs hebben daarom een hulpstructuur met per team (of onderdeel van een team) een coördinerend senior en voor de gehele BVEB één co-manager HR, die de directeurs ondersteunt op de P-taken.

Hoe staan we er beleidsmatig voor?

In januari 2024 gaf de algemeen directeur te kennen dat hij de organisatie per 1 april 2024 verlaat. Het bestuur heeft de adjunct-directeur gevraagd om op te treden als waarnemend algemeen directeur vanaf 1 februari 2024, met op de achtergrond de ondersteuning van de algemeen directeur tot 1 april, die zich in die periode heeft kunnen richten op zijn overdracht.

Het MT van de BVEB heeft samen met de ondernemingsraad en de directeurs van de gemeenten nagedacht over de functie van de algemeen directeur, welke taken en eigenschappen daarbij horen en wat belangrijke randvoorwaarden zijn. Het bestuur heeft ingestemd met dit advies en op basis hiervan heeft HR een profiel opgesteld. De werving wordt op korte termijn opgestart.

De aansturing van het programma bedrijfsvoering en het bedrijfsbureau worden tijdelijk waargenomen door de co-manager I&A en een aantal enthousiaste collega's.

Ter ondersteuning van de directeur is een secretaresse ingehuurd voor het beheer van de agenda, maar ook voor de voorbereiding van de GBO- en bestuursvergaderingen. Zij notuleert tevens de vergaderingen van de verenigde ondernemingsraden en het lokaal overleg, bij afwezigheid van een ambtelijk secretaris.

De directeur richt zich, samen met de co-managers, op de contacten met de gemeenten en is aanspreekpunt en begeleider voor de MT-leden. Door het regelmatig bijwonen van de verschillende teamoverleggen en bijpraatmomenten met de MT-leden blijft zij geïnformeerd en zorgt dat knelpunten op de juiste plekken worden geadresseerd. Daarnaast is de voortgang van de implementatie van het organisatieplan een belangrijk aandachtspunt.

6.2.2. Bedrijfsbureau

Waar we voor staan

Alle collectieve opgaven komen via de drie organisaties op de intaketafel van het bedrijfsbureau. De co-manager heeft een belangrijke rol in het aandragen van onderwerpen, maar ook in het helder krijgen van de vraag en het signaleren van collectieve vragen. Het bedrijfsbureau betreft vervolgens de stakeholders (van de drie organisaties) en maakt een impactanalyse. Aan de hand daarvan wordt een voorstel gedaan voor de specifieke voorwaarden (doel, resultaat, budget, mandaat, etc.). Heeft de opgave invloed op de gezamenlijke bedrijfsvoering? Dan besluit de gezamenlijke directie of, wanneer en hoe de opgave wordt opgepakt. Hier worden ook de verantwoordelijkheden (projectleider/eigenaarschap) vastgesteld.

Hoe staan we er beleidsmatig voor?

Bedrijfsvoeringsoverleg

Bij beide gemeenten vindt iedere twee weken een 'bedrijfsvoeringsoverleg' plaats waarin gemeentesecretaris, concern controller, directeur BVEB en de co-managers HR, I&A en Financiën aansluiten. Daarnaast sluit ook de co-manager Juridische Zaken naar behoefte aan. In dit overleg worden alle bedrijfsvoeringsaangelegenheden besproken en praten de gemeente en de BVEB elkaar bij over de stand van zaken van organisatie ontwikkeling en overige relevante onderwerpen.

Omdat de verschillende bedrijfsvoeringsdomeinen per gemeente met elkaar aan tafel zitten dragen deze overleggen bij aan brede kennis en samenwerking van de lopende zaken en zorgt voor een integrale aanpak. Tijdens deze overleggen komt de collectieve vraag naar boven en kan worden besproken met welke prioriteit iets zal worden aangepakt.

Bedrijfsbureau en programma bedrijfsvoering

Het bedrijfsbureau heeft alle lopende projecten en activiteiten in beeld gebracht en is gestart met de 'intaketafel' waar alle nieuwe onderwerpen worden besproken en voorbereid ter besluitvorming door het GBO. Hierbij wordt gekeken naar het beoogd effect, de urgentie, de kosten, de mogelijkheden voor harmonisatie, de beschikbaarheid van betrokken medewerkers en de haalbaarheid van iedere nieuwe opgave. De intaketafel is nog in een verkennende fase; processen worden werkenderwijs ontworpen en er wordt nog gezocht naar de meest efficiënte manier van werken en rapporteren.

Visie op bedrijfsvoering

De visie op bedrijfsvoering is in concept gereed en wordt in 2024 met de managementteams van beide organisaties verder uitgediept. De visie op bedrijfsvoering van de BVEB en Maasdiel en Zaltbommel is gestructureerd rond een aantal thema's. Deze thema's vormen de richting van

hedendaagse en toekomstige uitdagingen, met een focus op het optimaliseren van de organisatie, het verbeteren van de dienstverlening, en het waarborgen van een veilige, inclusieve werkomgeving.

Profesionalisering inkoopbeleid

In 2024 zullen de eerste stappen worden gezet naar het professionaliseren van de inkooporganisatie. Om te komen tot een professionele inkooporganisatie is een volgende stap nodig; het (bedrijfskundig) inrichten van gecoördineerde inkoopbegeleiding en advies binnen de drie organisaties. Daarbij wordt ook het contractmanagement en -beheer meegenomen. In 2024 zal worden gekeken naar die inrichting, naast een opleidingsprogramma voor de inkopers en contractmanagers. Ook zullen de processen op inkoop en contractbeheer worden geoptimaliseerd door het beter vastleggen van rollen en verantwoordelijkheden. Onderbrengen van inkoopcoördinatie bij de BVEB zorgt voor harmonisatie van inrichting en processen en daarmee een hogere kwaliteit en een efficiënter proces. Inkoop vindt daarom een logische plaats in het bedrijfsbureau.

6.2.3. Services

Waar we voor staan

Services is één loket waar kwaliteit en doorlooptijd hoog op de agenda staan, resulterend in de levering van dingen, diensten en/of data. Voor individuele specifieke vragen krijgen de medewerkers van beide gemeenten (gebruikers) via Services toegang tot consultants die zorgt voor directe beantwoording of levering of regelt dat de vrager door de juiste consultant wordt teruggebeld of beantwoord.

Het belangrijkste doel van Services is het geleiden van individuele vragen, zodat deze altijd bij de juist persoon terechtkomen en het brengen van rust en regelmaat bij de backoffice, waar medewerkers niet telkens worden gestoord door zaken die tussendoor komen. Daarnaast wordt strakker gestuurd op het vraag/antwoord proces, zodat de doorlooptijd en kwaliteit van beantwoording kan worden verbeterd.

De servicemanager

Net als het Bedrijfsbureau kent Services geen vaste formatie, op één uitzondering na, de servicemanager. De servicemanager stuurt Services aan, organiseert het serviceniveau en bewaakt de kwaliteit en doorlooptijd van het vraag/antwoord proces. Daar waar geen (duidelijk) antwoord bekend is of de vraag structureel verandert, escaleert de servicemanager naar het bedrijfsbureau. Daar wordt gekeken wat nodig is om de gewijzigde vraag te beantwoorden.

De servicemanager is kwartiermaker als het gaat om de inrichting van Services. Na het onderbrengen van alle teams in Topdesk en het uitwerken van de telefonische en fysieke bereikbaarheid zal de servicemanager een Service Level Agreement (SLA) opstellen waarin alle dienstverleningsafspraken worden vastgelegd. Hiermee worden afspraken gemaakt over de snelheid van beantwoording van vragen maar ook over de kwaliteit hiervan. De servicemanager monitort of de afspraken worden nagekomen en helpt de consultants om prioriteiten te bepalen indien nodig.

De servicemanager is continu bezig met het efficiënter oppakken van veel gestelde vragen en het verder brengen van vragen die impact hebben op geld, tijd of personele capaciteit naar de intake tafel van het bedrijfsbureau.

De coördinerend senior maakt in overleg met de servicemanager een planning voor de bemensing van Services. Deze medewerkers noemen we consultants.

In Services zal operational excellence de basis vormen. Met ondersteuning van het verbeteratelier uit het bedrijfsbureau zal het efficiënter en effectiever inrichten van proces, product en/of dienst zorgen voor een gestandaardiseerde dienstverlening. Operational excellence is geen doel op zich,

maar het streven is wel om zo efficiënt en effectief mogelijk te werken. Daarom worden onderwerpen die in aanmerking komen voor harmonisatie zoveel mogelijk gestandaardiseerd.

Hoe staan we er beleidsmatig voor?

De servicemanager is halverwege 2023, uit het eigen personeel van de BVEB, aangenomen. Vanaf dat moment is er een voorzichtige start gemaakt met de visie op Services naast de overdracht van alle oude werkzaamheden die duurden tot eind 2023.

Vanaf 2024 is de servicemanager fulltime bezig met het maken van de visie op Services. Om dit met vereende kracht te doen is er een ondersteuner ingehuurd voor 24 uur per week. De ondersteuner is gestart in het laatste kwartaal van 2023. Er is bedacht welke fases we voor de uitvoering van de visie nodig hebben en de concrete acties die daar bij horen, zowel de harde als zacht kant van Services.

De harde kant van Services is het systeem waarin we informatie opslaan, vragen ontvangen en beantwoorden en rapporteren op de doorlooptijd; TopDesk. Dit systeem is al in gebruik bij team I&A en team JZ. De huidige inrichting en mogelijkheden van dit systeem is onderzocht en een verbeterplan is opgesteld. Hierin is gekeken naar hoe de huidige teams die het systeem gebruiken, hoe het eenvoudiger en efficiënter kan en diezelfde insteek is geplot op de nog toe te voegen teams HRM en Financiën. De laatste twee teams leveren nu processen aan die omgezet worden in TopDesk. Daarnaast wordt de kennisbank voor alle teams van de BVEB volledig aangepast naar actuele data inclusief een eenduidige manier van het tonen van deze informatie. Eind van 2024 verwachten we de basisinrichting in TopDesk af te ronden. We bezitten dan een volledig up to date kennisbank waarin collega's zelf de antwoorden kunnen vinden op de meest gestelde vragen. De vier teams van de BVEB zijn dan technisch ingericht met de juiste autorisaties en instructies hoe te werken met het systeem. En als laatste zijn ook de basisrapportages uitgedacht en voorbereid zodat er ook op de kwaliteit en doorlooptijd gestuurd kan worden.

De zachte kant van Services is die waar de mens aan bod komt. Zowel de mens die een vraag of probleem heeft als de mens die de vraag kan beantwoorden of het probleem kan oplossen. De afgelopen maanden is er vooral met de teams HRM en Financiën gepraat. Met name voor hen komt er een nieuwe manier van werken. Wat betekent Services, wanneer werkt Services en wat betekent dat voor jouw werk? Voor de Servicemanager heeft dit hoge prioriteit. De grootste verandering zit in de houding en het gedrag van de steller en beantwoorder. Niet doen wat je altijd deed, en verwijzen naar of gebruiken van de nieuwe manier van werken vraagt blijvend tijd en aandacht. De rest van 2024 gebruiken we om met de coördinerend senioren te bekijken welke collega's qua competenties het best passend zijn bij Services. Maar uiteraard ook naar wie het zelf ook leuk vindt om in Services deel te nemen. Services werkt pas echt als de mensen die er in werken dat doen met vertrouwen, plezier en het gezamenlijke doel voor ogen. Aan het eind van het jaar hopen we vanuit elke discipline van de BVEB consultants te hebben gevonden die Services een gezicht geven.

De fysieke en telefonische bereikbaarheid is in de basis bekend. De fysieke locaties waar men live terecht kan voor directe hulp waar die digitaal niet efficiënt of wenselijk is zijn bekend. Zowel op het gemeentehuis in Kerkdriel als het gemeentekantoor in Zaltbommel is er een ruimte beschikbaar. De telefonische bereikbaarheid is voor de reeds bestaande servicedesk van I&A al een aantal jaren ingericht. Deze breiden we uit naar de andere teams van de BVEB. We vinden het belangrijk dat de fysieke en telefonische bereikbaarheid laagdrempelig is, daar passen we de inrichting op aan. Eind 2024 is dat dan ook afgerond en kan er gestart worden met live gaan.

6.2.4. Vakteams: Human Resource Management, Informatisering & Automatisering, Financiën en Juridische Zaken

Waar we voor staan

De directeur en adjunct-directeur zijn hiërarchisch leidinggevend voor de vier teams (HRM, Financiën, I&A en JZ). Hiermee zijn zij ieder verantwoordelijk voor 35-40 medewerkers. De dagelijkse aansturing en bijvoorbeeld de individuele begeleiding van collega's en de teamontwikkeling vraagt om aandacht.

Ieder team heeft voor de dagelijkse aansturing één coördinerend senior. De co-manager HR is verantwoordelijk voor de P-taken van alle teams. Daarnaast hebben teams één of meerdere co-managers die, vaak per gemeente, aanspreekpunt zijn voor de gemeenten.

Het grootste deel van de werkzaamheden zijn dagdagelijks. De aansturing hierop wordt door de coördinerend senior georganiseerd. Daarnaast volgen werkzaamheden uit het programma bedrijfsvoering, waarbij de co-manager in overleg met de coördinerend senior nagaat welke extra taken haalbaar zijn voor het team.

Hoe staan we er beleidsmatig voor?

Team Human Resource Management

We bewegen ons midden in de implementatie van het organisatieplan BVEB. Voor de functie van co-manager HR BVEB betekent dit uitvoering geven aan de P-taken volgens het toegewezen mandaat en de 4 uitgangspunten. Concreet betekent dit dat de co-manager HR BVEB aan de slag is met in-, door- en uitstroomvraagstukken, werving en selectie (bezetting), het voeren van Het Goede Gesprek, exitgesprekken, opleidingsplan, etc. We verwachten meer duidelijkheid te kunnen geven over de invulling van de rol van co-manager HR bij de beide gemeenten zodra de organisatieontwikkeling waarin beide gemeenten zich bevinden meer vorm en inhoud heeft gekregen.

De krapte op de arbeidsmarkt is voelbaar en zorgt ervoor dat we vanuit HRM, bovenop de reguliere werving en selectie, extra inspanningen moeten doen om de goede mensen aan te trekken. Ook tijdens de onboardingsperiode van nieuwe medewerkers is extra aandacht nodig om te zorgen voor een goede landing in de organisaties.

Het beheren van onze beheersprocessen binnen e-HRM is merkbaar in snellere doorlooptijden en vermindering van de administratieve werklast. Er is een duidelijkere rolverdeling en er komt rust in de backoffice omdat individuele en collectieve vragen steeds beter worden afgevangen.

Op het gebied van arbo zijn we o.a. bezig met het houden van een RI&E bij alle drie de organisaties. Een plan van aanpak daaruit volgt later dit jaar. De verwachting is dat de eindrapportage voor 1 juli 2024 is afgerond en de uitvoering vanaf Q4 2024 zal worden gestart.

Op het gebied van arbeidsvoorwaarden en rechtspositie zijn we o.a. bezig met een update van het Personeelshandboek 2.0 en een nieuwe Werktijdenregeling en hoe we omgaan met flexibele werktijden. De verwachting is dat deze voor 1 juli 2024 zijn afgerond.

Team Informatisering & Automatisering

Informatiebeleid

We bewegen ons midden in de implementatie van het organisatieplan BVEB. Voor het informatiebeleid betekent dit dat de Programmadirecteur, de co-manager I&A en de consultants van informatiemanagent op stoom raken met de nieuwe manier van werken. We zijn concreet aan de slag met de intaketafel, het programma bedrijfsvoering en vinden steeds beter aansluiting bij de behoefte en wensen van de diverse teams. Een belangrijke stap daarbij is een gestructureerd en transparant besluitvormingsproces door alle sturlagen heen. Daarnaast spelen we in op

ontwikkelingen: de Omgevingswet, innovatie, werken onder architectuur en privacy en informatieveiligheid. We werken daarbij 'van buiten naar binnen' oftewel we stellen de vraag: waar draagt deze ontwikkeling aan bij in onze dienstverlening richting inwoners, ondernemers en collega's?

Beheer, programma's en projecten

De aansturing en het continu verbeteren van onze beheerprocessen (de bedrijfsvoering) is al een zichtbaar verbeterpunt van de implementatie van het organisatieplan. Er is een duidelijke rolverdeling en er komt rust in de backoffice omdat individuele en collectieve vragen steeds beter afgevangen worden. Daarnaast lopen we op schema met de grote vervangingstrajecten die dit jaar plaatsvinden: de werkplekken, de netwerken en de serverinfrastructuur. Ook ondersteunen we de teams van de gemeenten met advies bij informatievoorziening op alle vlakken.

Team Financiën

Team Financiën is verantwoordelijk voor de organisatie, coördinatie en uitvoering van de Planning & Control-cyclus van de twee deelnemende gemeenten en de BVEB. De P&C-cyclus is een belangrijk bestuurlijk proces. Dit proces is de kapstok waaraan bestuurlijke doelstellingen worden opgehangen. De cyclus laat een blijvende ontwikkeling zien. Met de twee colleges stemmen we bij elk P&C-document af welke elementen specifiek aandacht nodig hebben. Hiermee nemen we onze klanten mee in het proces en bevorderen we de eenduidigheid en efficiency in de uitvoering van het proces.

Optimalisatie Key2Financiën

In 2024 gaan we verder met de optimalisatie van het financieel pakket. Op dit moment gebruiken we nog niet alle mogelijkheden van het pakket. Om dit verder te ontwikkelen en uit te rollen is een projectgroep gevormd zodat de aandacht voor optimalisatie blijft. Dit zijn voornamelijk optimalisaties voor team Financiën om op deze manier nog eenvoudiger informatie te ontsluiten en verschillende financiële staten op te stellen voor de P&C documenten.

Niveau van dienstverlening verhogen

Er vinden structurele werkoverleggen plaats tussen de gemeentelijke vakafdelingen en Financiën om te kijken waar we elkaar kunnen helpen. De dienstverlening blijft in 2024 gemiddeld genomen op hetzelfde niveau als het voorgaande jaar.

Serviceniveau vergroten

Er wordt gewerkt aan het opzetten van een servicedesk waarbij vragen centraal worden geadministreerd. Financiën wordt daarmee ook onderdeel van 'services' conform het nieuwe Organisationsplan. Door het invoeren van een servicedesk voor Financiën kunnen individuele vragen efficiënter beantwoord worden en wordt het serviceniveau vergroot.

Team Juridische Zaken

Juridische Zaken (JZ) voert op juridisch gebied een breed scala van taken uit. We verzorgen de juridische ondersteuning van de organisaties en zijn vraagbaak voor de vakafdelingen en teams op juridisch gebied. De medewerkers van het team Juridische Zaken zijn de vanzelfsprekende adviseurs bij complexe juridische vraagstukken.

Daarnaast voeren we het secretariaat van de bezwarencommissies van Maasdiel en Zaltbommel en treden we op als klachtencoördinator. We bekijken vanuit het oogpunt van dienstverlening, maar met behoud van juridische kwaliteit, of het mogelijk is procedures informeel op te lossen. Waar dat kan voorkomen we hiermee juridische procedures.

Het opstellen en uitvoeren van het verzekeringsbeleid en het adviseren over de afwikkeling van schade met betrekking tot eigendommen van de beide gemeenten behoort ook tot onze taken. Aansprakelijkstellingen worden in overleg met de betrokken vakafdeling getoetst en afgehandeld (of doorgezet naar de verzekering) en we onderhouden de contacten met de verzekeraar. Tot slot houden we ons bezig met het toetsen van contracten en overeenkomsten, het behandelen van verzoeken op grond van de Wet open overheid (Woo) en het voeren en begeleiden van

rechtsgedingen. We volgen juridische ontwikkelingen en wetgeving en adviseren over de organisatorische gevolgen en implementatie daarvan.

We houden de basis op orde

Om dit in stand te houden investeren we in het op peil houden van de benodigde kennis en vaardigheden. Waar nodig sturen we bij. Juridische Zaken maakt zelf geen beleid. Werkprocessen worden geregeld tegen het licht gehouden als de omstandigheden daar om vragen. Zo is er nieuwe anonimiseringssoftware geïmplementeerd om het Woo-proces minder arbeidsintensief te maken.

Verdere uitrol Juridisch kwaliteitsplan

Juridische kwaliteitszorg is een proces dat continu aandacht vraagt. De omgeving is in die zin veranderd dat er de afgelopen jaren een grote instroom van nieuwe medewerkers is geweest. Dat vraagt deels om een andere aanpak. De focus ligt daarom nu op het juridische wegwijs maken van collega's die vaak voor het eerst bij een gemeentelijke/overheidsorganisatie werken. Daarom wordt er nu standaard twee keer per jaar een basistraining Algemene wet bestuursrecht voor nieuwe medewerkers gegeven in het kader van het inwerkprogramma

Inwerkingtreding Omgevingswet

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. Trainingen en cursussen zijn gevolgd. Het wachten is nog op een eerste bezwaar of beroep tegen besluit dat onder de Omgevingswet tot stand is gekomen en wat dit dan in de praktijk betekent. Zoals vaak het geval is bij grote stelselwijzigingen zal er in de eerste jaren een stroom van rechtspraak hierover op gang komen.

Wet open overheid (Woo)

Op 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden. De Woo is de opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).

De wet wordt stapsgewijs ingevoerd, met het doel dat alle gemeenten na vijf jaar volledig voldoen. Er is een duidelijk trend waarneembaar in de toename van het aantal formele Woo-verzoeken. Dit legt een behoorlijk beslag op de capaciteit binnen het team.

7. Financiële Bestuursrapportage

7.1. Totaal overzicht Bestuursrapportage

Het totaaloverzicht van de lasten en de baten voor deze bestuursrapportage geeft het volgende beeld, waarbij we meegeven dat een negatief getal op het verwachte resultaat moet worden gezien als een nadeel en een positief getal als een voordeel.

Lasten	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Directie	616.181	-	616.181	757.628	-141.447
Bedrijfsbureau	-	-	-	72.375	-72.375
Services	105.560	-	105.560	106.949	-1.389
Human Resource Management	1.289.321	123.135	1.412.456	1.652.872	-240.416
Informatisering en Automatisering	2.543.955	-	2.543.955	2.666.744	-122.789
Hard- en Software	2.814.267	167.000	2.981.267	3.025.483	-44.216
Financiën	2.127.436	-	2.127.436	2.179.449	-52.013
Juridische Zaken	999.100	-	999.100	1.011.423	-12.323
Algemene Dekkingsmiddelen	252.815	-37.000	215.815	3.815	212.000
Onvoorzien	25.000	-	25.000	-	25.000
Totaal Lasten	10.773.635	253.135	11.026.770	11.476.738	-449.968
Baten					
Directie	-	-	-	-	-
Bedrijfsbureau	-	-	-	-44.000	44.000
Services	-	-	-	-	-
Human Resource Management	-	-	-	-10.000	10.000
Informatisering en Automatisering	-	-	-	-140.000	140.000
Hard- en Software	-	-	-	-	-
Financiën	-30.000	-	-30.000	-35.000	5.000
Juridische Zaken	-	-	-	-	-
Bijdrage Maasdiel	-4.955.960	-66.324	-5.022.284	-5.022.284	-
Bijdrage Zaltbommel	-5.739.354	-77.276	-5.816.630	-5.816.630	-
Totaal Baten	-10.725.314	-143.600	-10.868.914	-11.067.914	199.000
Saldo Baten en Lasten	48.321	109.535	157.856	408.824	-250.968
Reservemutaties					
Storting in reserve	-	-	-	-	-
Onttrekking aan reserve	-48.321	-109.535	-157.856	-408.824	250.968
Saldo Reservemutaties	-48.321	-109.535	-157.856	-408.824	250.968
Totaal resultaat	-	-	-	-	-

Directie (nadeel € 141.000)

De budgetten voor het project organisatieontwikkeling zijn ondergebracht bij de directie. Alle kosten ten behoeve van de implementatie van de organisatieontwikkeling worden hieruit gedekt. Hierop verwachten we een tekort van € 197.000 doordat het nog niet bestede budget uit 2023 nog niet beschikbaar is gesteld. Met inzet van deze reserve (€ 250.968) komen we tot een voordeel op het budget van de organisatieontwikkeling en dus op het budget van de directie.

Verder hebben we een voordeel door de tijdelijk vacante functie van Directeur en een nadeel op de CAO- loonkostenstijging.

Bedrijfsbureau (nadeel € 28.000)

Het nadeel binnen het Bedrijfsbureau wordt volledig veroorzaakt door de inzet van de nieuwe functie inkoopadviseur ten behoeve van de profesionalisering van het inkoopbeleid. Deze kosten kunnen worden gedekt door overheveling van het inkoopbudget vanuit I&A waar een besparing plaats vindt op het inkoopbureau Regio Rivierenland. De overige kosten voor de inkoopadviseur worden gedekt vanuit de inkoopbudgetten van de gemeenten.

Services (nadeel € 1.000)

Het nadeel wordt volledig veroorzaakt door de CAO-loonstijging.

Human Resource Management (HRM) (nadeel € 240.000)

Op het personele budget verwachten we een tekort van € 138.000. Dit is het gevolg van een langere inzet van externe inhuur. Deze langere inzet wordt veroorzaakt door vertraging in het besluitvormingsproces van de nieuwe Werktijdenregeling en de actualisatie van het Personeelshandboek 2.0. Tevens is langere inzet nodig voor de overdracht en het inwerken van een vaste co-manager HRM en met het overhevelen van het functioneel beheer Youforce naar het team I&A, het overdragen en inwerken daarop. Daarnaast verwachten we € 59.000 meer uit te geven op recruitment door de vele vacatures binnen de gemeenten. Tot slot hebben we een nadeel door loon- en prijsstijgingen van € 43.000.

Informatisering & automatisering (voordeel van € 20.000)

Lasten € 120.000 nadeel

Het nadeel op de personele kosten wordt veroorzaakt door de inzet van twee applicatiebeheerder DSO ten behoeve van de Omgevingswet ad. € 140.000 en een klein voordeel van ongeveer € 20.000 op vacaturevoordeel. Daarnaast wordt er € 50.000 aan materieel budget, bestemd voor inkoop, overgeheveld naar het bedrijfsbureau voor het centraliseren van het inkoopbudget en de inkoopadviseur. Het restant wordt volledig veroorzaakt door de CAO-loonstijging.

Baten € 140.000 voordeel

Het voordeel ontstaat volledig door de doorbelasting van de inhuur applicatiebeheerder DSO ten behoeve van de Omgevingswet. De beide gemeente hebben hiervoor gelden in hun begroting beschikbaar.

Hard- en Software (nadeel € 44.000)

Over het lopende jaar 2024 verwachten we een nadeel van € 165.000 op de materiële budgetten. Deze worden met name veroorzaakt door prijsstijgingen die doorwerken in vrijwel alle afgenomen diensten en producten. We beogen dit op te vangen in het beschikbare indexatie budget voor de BVEB. Daarnaast is er een voordeel van € 121.000 op de kapitaallasten door uitgestelde afschrijvingen en extra rentekosten door hogere rentepercentages bij het afsluiten van een nieuwe lening.

Financiën (nadeel € 52.000)

Lasten € 57.000 nadeel

Key2Financiën is nu ruim twee jaar in gebruik. In deze periode zijn er nog een aantal verbeterpunten gesignaleerd om bij financieel beheer een kwaliteitsslag te maken. Voor deze optimalisatie wordt iemand ingehuurd. Dit wordt deels betaald uit de onderuitputting op personeelsbudgetten van team Financiën en deels door incidenteel projectgeld. Deze onderuitputting is niet volledig toereikend waardoor we € 25.000 extra inhuurbudget nodig hebben. Daarnaast hebben we te maken met € 32.000 aan CAO-loonstijging die we uit eigen middelen bekostigen.

Baten € 5.000 voordeel

De werkzaamheden rondom internationale werknemers voor Maasdriel zijn per 1 januari 2024 overgedragen aan de BSR. De overdracht en werkzaamheden over 2023 loopt door in 2024. Hierdoor ontvangen we geen € 30.000 maar ongeveer € 15.000 (specifiek van Maasdriel). Daarnaast ontvangen we van drie medewerkers zwangerschaps- en ouderschapsverlof in 2024. Dit zorgt voor een vergoeding van het UWV van ongeveer € 20.000. Per saldo ontstaat er een voordeel op de baten van € 5.000.

Juridische Zaken (nadeel € 12.000)

Het nadeel wordt volledig veroorzaakt door de CAO-loonstijging.

Algemene Dekkingsmiddelen (voordeel € 212.000)

Zie voor toelichting hoofdstuk 4 Algemene dekkingsmiddelen.

Onvoorzien (voordeel € 25.000)

Zie voor toelichting hoofdstuk 5 Onvoorzien.

Onttrekking aan Reserve (voordeel € 250.968)

Zie voor toelichting hoofdstuk 7.3 Reserves en voorzieningen.

PERSONEEL EN MATERIEEL

Als we de voor- en nadelen bekijken uit het perspectief personele en materiële kosten zien we het volgende:

Verwacht resultaat 2024 (x € 1.000)	
RESULTAAT PERSONELE KOSTEN	
Personele kosten Directie	51
Personele kosten Bedrijfsbureau	-72
Personele kosten HRM	-148
Personele kosten I&A	-120
Personele kosten Financiën	-25
Extra inkomsten personeel Bedrijfsbureau	44
Extra inkomsten personeel HRM	10
Extra inkomsten personeel I&A	140
Extra inkomsten personeel Financiën	5
Kosten CAO loonsverhoging	-91
	-206
RESULTAAT MATERIELE KOSTEN	
Prijsstijgingen materiële kosten	-147
Kapitaallasten vertraagde investeringen en rentelasten	121
	-26
RESULTAAT PROJECTEN	
Projecten en Implementatie Organisatieontwikkeling	-197
HR Recruitement	-59
	-256
ALGEMENE DEKKINGSMIDDELEN	
Inzet Stelpost Indexatie Materiele kosten	222
Rente lening	-10
	212
ONTTREKKING RESERVE	
Onttrekking reserve organisatieontwikkeling	251
	251
ONVOORZIEN	
niet besteed onvoorzien	25
	25
VERWACHT RESULTAAT TOTAAL	-

Voor een toelichting verwijzen we naar paragraaf 3.1 Hoe staan we er financieel voor?

7.2. Incidentele baten en lasten

Incidentele Lasten	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Projecten en organisatieontwikkeling	343.000	109.535	452.535	708.644	-256.109
Incidentele ontwikkelingen Informatisering	57.500	-	57.500	57.500	
Totaal incidentele lasten	400.500	109.535	510.035	766.144	-256.109
Incidentele Baten					
Projecten en organisatieontwikkeling (onttrekking aan reserve)	105.321	109.535	214.856	465.824	-250.968
Totaal incidentele baten	105.321	109.535	214.856	465.824	-250.968
Saldo incidentele baten en lasten	295.179	-	295.179	300.320	-5.141

Naast het lopende project Optimalisatie Key2Financien dat vanuit 2022 doorgang vindt, zijn we eind 2023 gestart met de implementatie van het Organisatieplan. We verwachten dat dit eind 2024 is gerealiseerd en dat we € 197.000 overschrijden op het incidenteel beschikbaar gestelde budget voor 2024. Binnen de reserve Projecten en organisatieontwikkeling van de BVEB is hiervoor nog € 250.968 beschikbaar uit 2023. Het verzoek is dan ook om deze hiervoor in te mogen zetten. Daarnaast is er bij de jaarrekening 2023 € 109.535 beschikbaar gesteld voor recruitment. De verwachting is dat we hierop een overschrijding hebben van € 59.000.

De totale kosten van de implementatie van het Organisatieplan overschrijden de maximaal beschikbare gelden over de jaren heen niet.

7.3. Reserves en voorzieningen

Reserves

Het verloop van de reserves in 2024 ziet er als volgt uit:

Reserves	Stand per 1-1-2024	Resultaat bestemming	Toevoeging 2024	Onttrekking 2024	Te verwachten saldo
Algemene reserve	-				-
Bestemmingsreserve Frictiekosten	46.262				46.262
Bestemmingsreserve Video Conference Rooms	31.820			15.590	16.230
Bestemmingsreserve Zaaksysteem	627.000			89.571	537.429
Bestemmingsreserve Implementatiekosten financieel pakket			57.000		57.000
Bestemmingsreserve Projecten en Organisatieontwikkeling	250.968				250.968
Bestemmingsreserve Recruitment		109.535		109.535	-
Gerealiseerd resultaat	109.535	-109.535			-
Totaal reserves	1.065.585	-	57.000	214.696	907.889

In de bestuursvergadering in april 2024 heeft het Algemeen Bestuur bij behandeling van de Jaarrekening 2023 het besluit genomen het volledige resultaat 2023 van € 109.535 te storten in de reserve Recruitment. Daarnaast verzoeken we u de in 2023 niet bestede gelden van € 250.968 bestemd voor Projecten en Organisatieontwikkeling voor 2024 beschikbaar te stellen ten behoeve van de organisatieontwikkeling en het recruitmentteam.

Voorzieningen

In 2020 vormden we een voorziening voor het vertrek van een aantal medewerkers. De verplichtingen lopen door tot begin 2024.

Daarnaast hebben we vanaf 2022 de voorziening Verlofsparen. Hiermee kunnen medewerkers bovenwettelijke verlofuren opbouwen. Deze kunnen ze inzetten bij persoonlijke levens- en carrièreplanning en het gemeentelijke vitaliteitsplan. Verlofspaaruren hebben geen verjaringstermijn. Aangezien er sprake is van arbeidsgerelateerde verplichtingen waarbij de op- en afbouw niet voorspelbaar is, moet hiervoor een voorziening worden gevormd.

Voorzieningen	Stand per 1-1-2024	Toevoeging 2024	Aanwending 2024	Vrijgefallen bedragen 2024	Te verwachten saldo
Voorzieningen voor verplichtingen, verliezen en risico's					
Voorziening voormalig personeel	3.767	-	3.767	-	-
Voorziening verlofsparen	70.171	23.562	-	-	93.733
Totaal voorzieningen	73.938	23.562	3.767	-	93.733

7.4. Investeringskredieten

Bij de berap en jaarrekening 2023 gaven we aan dat een aantal investeringsprojecten (Uitfasering Xtendis DMS, Vervanging telefooncentrale, callcenter softwarevertraging, Vervanging server- en netwerk infrastructuur en Herinvestering vaste en mobiele werkplekken 2023) vertraging hebben opgelopen en doorlopen tot in 2024 of zelfs in 2025. Hierdoor is de onderstaande voortgangslijst groter dan met de primaire begroting 2024 was verwacht.

Voortgang

Aan de hand van bijgaand overzicht informeren we u over de voortgang van de huidige investeringsprojecten.

Kredieten		Totaal begroting	Status in tijd	Status in geld	Gereed in jaar
7.011.113	Vervanging telefooncentrale, callcenter software	3.255			2.024
7.011.159	Uitfaseren Xtendis DMS	25.000			2.025
7.011.604	Vervanging serverinfrastructuur	741.095			2.024
7.011.609	Oracle licenties en upgrade	255.000			2.024
7.011.611	Vervanging netwerkinfrastructuur	-3.751			2.024
7.011.623	Herinvestering vaste en mobiele werkplekken 2023	454.562			2.024
7.011.625	Video raadszalen 2024	51.000			2.024
7.011.626	Mobiele apparatuur 2024	103.000			2.024
TOTAAL		1.629.161			

Onderstaande indicatoren geven aan waar we staan met het project:

Status Project in tijd	
	Conform planning of gereed
	Onzeker wel of niet conform planning
	Knelpunt niet conform planning

Status project in geld	
	Conform begroting
	Onzeker wel of niet conform begroting
	Knelpunt niet conform begroting

Overschrijding krediet in tijd

Er zijn op dit moment geen signalen dat de huidige planningen conform bijstelling in de bestuursrapportage 2023 en de jaarrekening 2023 niet gehaald worden.

Overschrijding krediet in geld

Er zijn op dit moment geen signalen dat de beschikbaar gestelden gelden conform bijstelling in de bestuursrapportage 2023 en de jaarrekening 2023 niet toerijkend zijn.

8. Bijdrage per deelnemer

De verdeelsleutel voor de bijdrage per gemeente wordt berekend op basis van het aantal inwoners per 1 januari van het voorgaande begrotingsjaar.

Inwonersaantallen

Hieronder de inwonersaantallen van 2023 en de daarmee samenhangende verdeelsleutel.

Aantal inwoners	1-1-2023	
	Begroting 2024	
	Aantal	%
Gemeente Maasdriel (t-1)	26.035	46,19 %
Gemeente Zaltbommel (t-1)	30.334	53,81 %
Totaal	56.369	100,00 %

Bijdrage per gemeente

Het effect van het verwachte resultaat is hieronder per deelnemende gemeente weergegeven. De extra loon- en prijsstijgingen voor 2024 worden door de BVEB zelf opgevangen binnen de reguliere budgetten.

Bijdrage Maasdriel	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Bijdrage	-4.955.960	-66.324	-5.022.284	-5.022.284	-
Kostprijsverhogende BTW (2,1%)	-21.856	-292	-22.148	-22.148	-
Totale bijdrage Maasdriel incl. BTW	-4.977.816	-66.616	-5.044.432	-5.044.432	-
Bijdrage Zaltbommel	Primitieve begroting 2024	Begrotings wijzigingen 2024	Totale begroting 2024	Prognose 2024	Verwacht resultaat 2024
Bijdrage	-5.739.354	-77.276	-5.816.630	-5.816.630	-
Kostprijsverhogende BTW (1,75%)	-21.092	-284	-21.376	-21.376	-
Totale bijdrage Zaltbommel incl. BTW	-5.760.446	-77.560	-5.838.006	-5.838.006	-

Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard

Postbus 1172

5300 DA Zaltbommel

0418 - 68 19 70

info@bommelerwaard.nl

www.bommelerwaard.nl