

Jaarstukken Ouder-Amstel 2024

07-11-2025

2.4.4 Overhead

Wat wilden we bereiken en wat hebben we gedaan?

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Inkoop
Wat wilden we doen?	• Ouder-Amstel heeft een contactpersoon inkopen benoemd welke deelneemt aan het inkoopplatform van Duo+. Ook Stichting RIJK maakt onderdeel uit van dit platform. Hierdoor wordt de inkoopfunctie beter geborgd, vindt er kennisdeling plaats en verbetert de aansluiting en afstemming tussen de vier organisaties en op Stichting RIJK. • Naast verbetering van de kwaliteit van inkopen en aanbesteden vindt ook bundeling van opdrachten plaats, waar mogelijk. Een gemeente koopt veel in. Het inkoopbudget kan ingezet worden om (markt)partijen uit te dagen slimme, eerlijke en vernieuwende oplossingen te bieden die bijdragen aan een groene, duurzame en sociale gemeente. • Daartoe ondertekende de gemeente het convenant maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen. Om het jaarlijkse actieplan te kunnen opstellen en monitoren zal het inkoopjaarplan 2024 een kwaliteitsimpuls krijgen. • Voor inhuur boven schaal 8 zijn we per 1 februari 2023, na een Europese aanbesteding van Stichting RIJK, aangesloten op een Broker, waardoor alle nieuwe inhuur en verlenging van bestaande inhuur rechtmatig en doelmatig verloopt en er geen werkgeversrisico's zijn. • Meer basaal wordt ook werk gemaakt van de opbouw van een contractenregister en de uitvoering van contractbeheer en -management.
Wat hebben we gedaan?	• De contactpersoon inkoop van Ouder-Amstel is benoemd en de contactpersonen inkoop van de vier organisaties treffen elkaar eens per maand voor een inkoopoverleg. • Voor de inhuur boven schaal 8 zijn wij nog steeds aangesloten bij een Broker. Hierbij zorgen we voor rechtmatige inhuur en houden we oog voor de ontwikkelingen rondom de controle op de Wet DBA.
	• In 2024 hebben de gemeente Ouder-Amstel en Uithoorn samen aanbestedingen gedaan en werken we hierin ook samen waardoor we kwalitatief beter kunnen inkopen. Echter is dit nog niet altijd de standaard en zijn er nog kansen die soms onbenut blijven. Daarnaast liggen er ook kansen om dit echt met de drie gemeenten gezamenlijk nog verder op te pakken. • Bij het inkoopjaarplan (ook wel aanbestedingskalender) geeft de MVI-regisseur aan welke thema’s mogelijk van toepassing zijn. De bedoeling is dat de MVI-regisseur en inkoopcoördinator standaard betrokken worden bij het startgesprek van een aanbesteding om te adviseren over MVI en inkoop. Stichting RIJK zegt dit toe, maar het gebeurt nog niet altijd.
	• In 2024 zijn hier nog geen verdere stappen in gezet. In 2025 wordt gewerkt aan het opzetten van contractbeheer.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - P&O
Wat wilden we doen?	• HR-visie; De "Visie op het werkgeverschap" biedt richting voor de ondersteuning aan de organisaties door het team P&O van Duo+ en is gebaseerd op het transitieplan wat in 2021 en 2022 is uitgevoerd. Organisatie-ontwikkeling is daarin geborgd en biedt ondersteuning bij de groei van de gemeente. • Formatie en loonkosten; Wij verwachten dat de loonkosten voor de huidige vaste formatie gaan stijgen als gevolg van CAO-ontwikkelingen. In de loonsom is rekening gehouden met een CAO-aanpassing van 4,7% voor loonindexatie, dat zowel voor onze gemeente als voor Duo+. In 2024 wordt een tweede tranche van lichte formatie-uitbreiding geëffectueerd, zoals besloten in de Kadernota 2024. De organisatiecultuur in Ouder-Amstel kenmerkt zich door een hoge betrokkenheid. Het is met name de verantwoordelijkheid van management en bestuur dat deze op een verantwoord niveau ligt. • Mens en arbeid; De wereld om ons heen verandert. De benodigde competenties van onze medewerkers veranderen hierdoor ook. Opleiding en ontwikkeling, maar ook andere vormen van ‘leren’, worden steeds belangrijker. Denk daarbij aan coaching, meelopen met iemand die succesvol is, kennis en inzichten delen, feedback geven en ontvangen en het leren van ‘best practices’. Een lerende organisatie, die de focus legt op de juiste persoon, op de juiste plek én op het juiste moment. Daarom is extra budget voor opleiding en persoonlijke ontwikkeling, welke mede bijdraagt aan ‘duurzame inzetbaarheid’, een belangrijk aandachtspunt waar we op investeren. We geven daarmee invulling aan goed werkgeverschap voor medewerkers en trachten kennis en ervaring te behouden voor onze gemeente. Dit maakt het gewenst om te gaan werken met persoonlijke ontwikkelingsplannen voor de huidige formatie. De CAO geeft aan dat een persoonlijk ontwikkelingsplan periodiek opgesteld moet worden en dat de werkgever de kosten vergoedt van opleiding en activiteiten die in het persoonlijk ontwikkelingsplan staan. Het kunnen aanbieden van ontwikkelingsmogelijkheden is tevens van belang voor het aantrekken van passend personeel. • Inclusief werkgeverschap; Eén van de punten van dit gezamenlijk werkgeverschap is het thema ‘inclusiviteit’, wat haar wettelijk kader kent in de wet Banenafspraak. Bij inclusief werkgeverschap staat gelijkwaardigheid en diversiteit voorop, ongeacht gender, afkomst, levensovertuiging, fysieke en mentale beperkingen. Inclusief werkgeverschap is een logisch gevolg van een visie op werkgeverschap waarbij talentonwikkeling en duurzame inzetbaarheid centraal staan. Met de focus op talent en inzetbaarheid ontstaat een werkomgeving waarin plaats wordt geboden aan een diverse groep mensen. Bovendien geloven wij dat die diversiteit aan werknemers binnen de organisaties bijdraagt aan een dienstverlening die meer aansluit op de diverse behoeften van de inwoners, organisaties en bedrijven binnen onze gemeenten. Binnen de Quotumwet wordt van overheden gevraagd mensen met een arbeidsbeperking aan werk te helpen. De DUO-gemeenten spannen zich maximaal in om het aan hen gevraagde quotum in gezamenlijkheid met de Duo+ uitvoeringsorganisatie in te vullen. In het bestuur van Duo+ is besloten dat de quotumwet onderdeel is van een breder geheel. In de ontwikkeling van een Visie op Werkgeverschap vormt het zogenaamd "Inclusief werkgeverschap", met inbedding van de verplichtingen rondom de quotumwet, een belangrijke peiler. • Arbeidsomstandigheden en verzuim; Het streven is een ziekteverzuimpercentage van ≤ 4,0% te realiseren. Plezier in het werk, passende en uitdagende werkzaamheden, duurzame inzetbaarheid, mogelijkheden tot training en scholing en een prettige en goede werkomgeving heeft de nodige aandacht. De ervaringen opgedaan met het vanuit huis werken tijdens de corona pandemie worden gebruikt om aan een combinatievorm van werken vanuit huis en vanaf de werkplek op kantoor invulling te kunnen geven. Hierbij is er oog voor de wensen van de werknemer maar ook voor de arbeidsomstandigheden van de werknemer en eventuele aanbevelingen vanuit de risico-inventarisatie.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - P&O
Wat hebben we gedaan?	• De implementatie van het digitaal leerplatform is gereed. De DUO academie ondersteunt bij de ontwikkeling en werkplezier van medewerkers. • Een eigen Werken-Bij website Applicant Tracking System is opgezet en ingericht. Dit is een softwareprogramma dat wordt gebruikt om het gehele recruitmentproces van A tot Z te volgen. • De werkprocessen en archivering binnen Motion (salaris en HR pakket) zijn en worden op een efficiente manier ingericht. In 2024 is de archieffunctie op de personeelsdossiers inmiddels in gebruik. In 2025 wordt bezien welke processen verbeterd kunnen worden, gelet op de mogelijkheden die de geplande conversie naar Motion 2.0. biedt.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Financiën
Wat wilden we doen?	• De rijksoverheid verstrekt steeds vaker middelen via specifieke uitkeringen. Daarvoor gelden zwaardere verantwoordingseisen. Om daaraan te kunnen voldoen wordt de formatie van team Financiën licht uitgebreid.
Wat hebben we gedaan?	• Binnen Duo+ is dit ingevuld door een coördinator specifieke uitkeringen aan te stellen, dit mede op aangeven van de accountant. Deze coördineert het proces en zorgt voor de eerste toetsing van de aangeleverde stukken.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Juridische zaken
Wat wilden we doen?	• De dienstverlening van het team Juridische Zaken van Duo+ bestaat onder meer uit de coördinatie en kwaliteitsbewaking van de afhandeling van WOO verzoeken en klachtenafhandeling. Daarnaast ondersteunt Juridische Zaken de afhandeling van bezwaarschriften, de afhandeling van aanprakelijkheidsstellingen en het beheer van de verzekeringsportefeuille. Op aanvraag geeft het team Juridische Zaken juridisch advies. Juridische kwaliteitszorg (JKZ) is geborgd; de manier waarop we gezamenlijk de juridische kwaliteit van het handelen van de organisatie(s) kunnen verbeteren. De eerste stap daarin was het creëren van het juridisch landschap waarmee de gemeente Ouder-Amstel te maken heeft. Vervolgens hebben we gekeken naar de behoefte aan juridische advisering en de gewenste kwaliteit daarin. Het juridische landschap en de behoefte aan juridische advisering leidt tot het aanbrengen van een focus in de juridische expertise en geeft koers en richting aan de ontwikkeling van kennis op de rechtsgebieden (meerjarig ontwikkel en opleidingsplan) die voor een gemeente noodzakelijk zijn. Juridische kwaliteitszorg is daarmee een going concern activiteit die de ontwikkeling van kennis en samenwerking tussen Juridische zaken en de vakafdelingen, kan optimaliseren.
Wat hebben we gedaan?	• Het team JZ kent op het gebied van de going concern taken zoals bezwaar- en beroepsprocedures, WOO verzoeken en klachtafhandeling een succesvol jaar. De coördinatie en kwaliteitsbewaking van taken zijn geborgd. Informatie is tijdig en correct verstrekt aan verzoekers, conform de wettelijke vereisten. Hierdoor is er een transparante en efficiënte procedure voor burgers en bedrijven. • Beheer van de verzekeringsportefeuille is verbeterd. De verzekeringsportefeuille is geoptimaliseerd, waardoor risico’s beter in kaart zijn gebracht en de dekking aansluit bij de behoeften van de gemeente. Afhandeling van aansprakelijkheidsstellingen is op orde gebracht. De gemeente beschikt over een duidelijk proces voor het beoordelen en afhandelen van aansprakelijkheidsclaims. Dit zorgt ervoor dat claims sneller en transparanter worden beoordeeld en afgehandeld.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Juridische zaken
	• Juridisch landschap is slechts gedeeltelijk in kaart gebracht. Momenteel wordt een overzicht van alle juridische processen binnen de gemeente opgesteld, waardoor verantwoordelijkheden en risico's beter inzichtelijk zijn. • Analyse van de behoefte aan juridische advisering is gestart. Er zijn gesprekken gevoerd met afdelingen om de vraag naar juridische ondersteuning beter te begrijpen. Dit onderzoek loopt nog. Er is richting gegeven aan de ontwikkeling van kennis en opleiding binnen de juridische domeinen, maar een uitgewerkt meerjarig opleidingsplan is nog in de maak. Verbeterde samenwerking tussen Juridische Zaken en vakafdelingen is in volle gang. Er zijn initiatieven genomen om beter samen te werken, zoals overlegstructuren en kennisdeling. De implementatie hiervan is nog niet afgerond.
	• Optimalisatie van juridische samenwerking en kennisdeling is nog niet gebeurd. Een structureel systeem of platform voor het delen van juridische kennis ontbreekt nog en moet verder worden ontwikkeld. • Juridische kwaliteitszorg (JKZ) is nog niet geïmplementeerd. Er is nog geen systematische aanpak ingevoerd om de juridische kwaliteit van handelen binnen de organisatie te waarborgen en te verbeteren.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Wet Open Overheid
Wat wilden we doen?	• Per 1 juli 2022 is de Wet Open Overheid (WOO) in werking getreden, onder gelijktijdige intrekking van Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB). Vooruitlopend op de afronding van de parlementaire besluitvorming over de WOO heeft het kabinet bij de kabinetsreactie op het rapport ´Ongekend onrecht´ van de Parlementaire Ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag (POK) financiële middelen vrijgemaakt. Met de beschikbaarstelling van deze financiële middelen ondersteunt het Rijk gemeenten bij de implementatie en uitvoering van de WOO. De financiële middelen bestaan uit zowel incidentele als structurele middelen. De incidentele middelen, voor de periode 2022 tot en met 2026, zijn bestemd voor het verbeteren van systemen, het opleiden van medewerkers en het aanpassen van processen en de organisatie. De structurele middelen, voor 2022 tot en met 2026, zijn bedoeld voor de actieve openbaarmaking van de informatiecategorieën zoals genoemd in de WOO, het aanwijzen van een contactfunctionaris en het beheer en onderhoud van systemen. Dit zijn onderdelen geworden van het Programma Informatiehuishouding op orde, waarvoor de rijksmiddelen worden ingezet.
Wat hebben we gedaan?	
	• Er is in 2024 vertraging opgelopen in de implementatie van de Wet Open Overheid door het verloop van personeel. Eind 2024 is er bestuurlijk op aangedrongen dat de implementatie van de WOO en overige onderdelen van Informatiehuishouding op orde zo snel mogelijk in te gaan regelen. Voor de passieve openbaarmaking is een proces opgesteld en geïmplementeerd.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Communicatie
Wat wilden we doen?	• Ouder-Amstel werkt met een Communicatie en Participatie Uitvoeringsplan 2023-2024 wat is gebaseerd op het in 2021 vastgestelde communicatiebeleidsplan. Het plan geeft aan hoe communicatie, en participatie, de komende jaren bij gaat dragen aan het realiseren van de doelen van Ouder-Amstel. Ons uitgangspunt is dat de gemeente er is voor haar inwoners en door haar inwoners wordt gemaakt. Ouder-Amstel heeft de ambitie dat inwoners daadwerkelijk ervaren en voelen dat hun belangen voorop staan en dat ze altijd een luisterend oor vinden voor hun inbreng. Inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties en (samenwerkings)partners voelen zich geïnformeerd, gehoord en begrepen. Die ambitie kan uitsluitend worden gerealiseerd als Ouder-Amstel een communicatieve organisatie is. Bij het inrichten van de communicatie richten we ons primair op het ondersteunen van de hiervoor genoemde ambitie en op het communicatiever maken van alle medewerkers die werken in of voor Ouder-Amstel.
Wat hebben we gedaan?	• In samenwerking met Uithoorn is een Projectplan Duidelijk taal opgesteld en een projectgroep geïnstalleerd. Met als doel heldere en begrijpelijke communicatie te verankeren in de organisatie. Deze projectgroep heeft onder meer een onderzoek gestart naar de 25 meest verstuurde brieven. Met als doel deze waar nodig te herschrijven. Inwoners en andere geadresseerden worden aangemoedigd om onduidelijke uitingen te melden. Voor collega's binnen de organisatie zijn en worden een toolbox en trainingen beschikbaar gemaakt. Een nieuwe versie van de participatiewebsite Samen maken we Ouder-Amstel is ontwikkeld. Deze wordt in het eerste kwartaal 2025 gelanceerd. De reorganisatie van het team communicatie is eind 2024 voltooid. Met de toevoeging van een beleidsmedewerker participatie op 1 januari 2025 staat er nu een team dat klaar is om de communicatie en participatie te professionaliseren. Vanuit het motto 'Intern beginnen om extern te winnen' is de samenwerking van het communicatieteam met de diverse beleidsteams geïntensiveerd en gestructureerd. Met als doel om de organisatie communicatiebewuster en communicatiever te maken.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Informatisering en Automatisering
Wat wilden we doen?	• Doorontwikkeling applicatiebeheer; Reductie van kwetsbaarheid en verhoging van kwaliteit is de continue opgave voor professionalisering van het functioneel applicatiebeheer. In dat kader wordt bij voortduring gestuurd op harmonisatie van het applicatielandschap tussen de DUO-organisaties en daarbinnen de verschillende organisatieonderdelen. Ook vindt evaluatie van het functioneel applicatiebeheer plaats afgezet tegen de gewenste dienstverlening. Doel is de dienstverlenging en ondersteuning aan de DUO-organisaties naar een hoger plan te tillen zodat de applicaties de dienstverlening aan de inwoners en bedrijven goed ondersteunen. • Vervanging hardware en implementatie van software; Het informatiseringsbeleidsplan 2023-2026 is de basis voor de werkwijze. Er wordt invulling gegeven aan een actieve vervangingsplanning gebaseerd op een economische levensduur van computers et cetera van in beginsel vijf jaar (voor mobiele telefoons drie jaar). Daarnaast vindt vertaling plaats van de toenemende behoefte aan flexibel (tijds- en plaatsonafhankelijk) werken en de gevolgen van voortschrijdende digitalisering, inclusief de eisen die bijvoorbeeld archivering daaraan stelt. De implementatie van een nieuwe versie en/of een nieuw softwarepakket is een flinke operatie die ook externe inhuur vereist, meestal voor de projectleiding en/of specifieke materiedeskundigheid. In het verleden werden deze kosten ondergebracht in de investering, maar dat is niet meer toegestaan. Er is apart budget vrijgemaakt om de implementatiekosten op te kunnen vangen. Bij nieuwe projecten krijgt dat een plek in de projectbegroting. • Digitale vaardigheden; Om de moderne ICT-middelen optimaal en zonder “techno stress” te kunnen (blijven) benutten, is het van belang de digitale vaardigheden van medewerkers op niveau te brengen en te houden. Inzet hierop draagt bij aan het doen afnemen aan de ervaren werkdruk terwijl de digitale vaardigheden toenemen. Team I&A van Duo+ zet zich onverminderd in om te zorgen dat medewerkers optimaal zijn toegerust voor hun werk. Digitaal werken moet op alle mogelijke manieren worden gemotiveerd. Op verschillende vlakken is hier breed aandacht voor, bijvoorbeeld met het abonnementenbeheer. Doelstelling blijft om volledig digitaal te kunnen werken. • Interne dienstverlening; In de komende jaren gaat team Interne Dienstverlening van Duo+ binnen de beschikbare budgetten en rekening houdend met duurzaamheid, hybride werken en wet- en regelgeving, de dienstverlening vanuit de clusters Servicedesk, Facilitair en Postintake uitvoeren voor de gemeente Ouder-Amstel. • Datagerichte sturing; De vier organisaties, gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn en uitvoeringsorganisatie Duo+, stellen gezamenlijk jaarlijks een jaarplan datagerichte sturing op. Om deze vernieuwende werkwijze te ondersteunen worden bij Duo+ team I&A twee dataanalisten aangesteld. De kostenstijging is verwerkt in de Kadernota 2024. • Interbestuurlijk toezicht archiefbeheer in relatie tot zaakgericht werken; Het borgen van Zaakgericht werken, mede vanuit Interbestuurlijk toezicht en veranderende wetten zoals de Wet Open Overheid (WOO) en door invoering en handhaven van archiefdiscipline, is een belangrijk aandachtspunt. Hiervoor is een programma Informatiehuishouding op orde gestart. Het zaaksysteem RXEnterprise is de leidend applicatie. • Groei gemeente versus huisvesting; De gemeente Ouder-Amstel gaat in de komende jaren een wezenlijke groei doormaken. Dit betekent ook dat het aantal medewerkers toeneemt. Deze groei vraagt intern een uitwerking van het vraagstuk of deze groei qua huisvesting in het huidige gemeentehuis kan worden opgevangen. Dit zelfde geldt voor de geplande verbouwing van de raadzaal in 2025, vanwege de groei van de raad. De kosten van deze verbouwing zijn opgenomen in het investeringsplan. Gezien de beperkte fysieke ruimte is het nog de vraag of de uitbreiding mogelijk is.

Doelstelling	Bedrijfsvoering - Informatisering en Automatisering
Wat hebben we gedaan?	• In 2024 is hieraan breed gehoor gegeven. Een belangrijk voorbeeld hiervan is de implementatie van de applicatie Rx.Mission voor de VTH processen. Deze applicatie en aanpalende software in het kader van de Omgevingswet is voor alle drie de DUO-gemeenten geharmoniseerd ingevoerd. De ondersteuning van deze software hiervoor is ook vergroot met 1 fte door met de in de begroting extra beschikbaar gestelde middelen. • Ook het afgelopen jaar was de economische levensduur leidend voor het vervangingsschema van de hardware. Daar waar echter zonder beveiligingsrisico's, bijvoorbeeld bij beeldschermen, de daadwerkelijke levensduur kon worden verlengd is dat ook gebeurd. De nieuwe financieringssystematiek bij projecten waarbij implementatiekosten apart in de projectbegrotingen staan wordt inmiddels standaard toegepast. • In 2024 is geëxperimenteerd met een nieuw kanaal voor het ontwikkelen van digitale vaardigheden. Er wordt met filmpjes via het kanaal Studytube informatie gegeven over hoe om te gaan met applicaties en apparaten (devices). Eind 2024 is dit kanaal binnen de DUO-organisaties breed beschikbaar gesteld. • Hiermee is in 2024 gestart en vrijwel volledig geïmplementeerd. • De stuurgroep Datagedreven werken heeft voor 2024 een jaarplan opgesteld met de bijbehorende experimenten en projecten. Door krapte op de arbeidsmarkt is het aantal data-analisten momenteel twee terwijl drie het uitgangspunt was. Aan het einde van 2024 is weer een werving begonnen voor een nieuwe data-analist. • Het programma Informatiehuishouding op orde is in 2024 gestart. Er is een concept programmaplan opgesteld met als eerste focus projecten in het kader van de Woo en Wmebv.
	• De groei van onze gemeente blijft een aandachtspunt van het management en het college. In 2024 zijn ook gesprekken gevoerd in een beginnend stadium om te kijken naar de bezetting in het gemeentehuis. De geplande uitbreiding van de raadszaal is uitgesteld en gaat niet in 2025 plaatsvinden.

Wat heeft het gekost?

Overhead	R2023	B2024 primitief	B2024 na wijziging	R2024	Saldo
Lasten	8.996	9.917	9.483	9.098	386
Baten	126	101	176	149	-27
Saldo baten en lasten	**-8.870**	**-9.816**	**-9.307**	**-8.948**	**359**
Toevoegingen aan reserves	-	-	-	-	-
Onttrekkingen aan reserves	-	-	-	-	-
Saldo reserves	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Saldo	**-8.870**	**-9.816**	**-9.307**	**-8.948**	**359**

Toelichting Financieel overzicht
Lasten
De lagere lasten van € 386.000 worden hoofdzakelijk veroorzaakt door het volgende:

Lagere kosten op het onderdeel Bedrijfsvoering € 319.000

Binnen het totaalonderdeel van Bedrijfsvoering vallen vele diverse posten. In totaliteit leiden deze posten tot een lager lasten van € 319.000.

Grootste posten betreffen de vertraging in de implementatie van de WOO en datagedreven sturing. Op het onderdeel WOO hebben we door vertraging van de implementatie € 112.000 lagere lasten dan begroot en in de meicirculaire hadden we hiervoor juist nog gelden vanuit het Rijk gekregen. Voor het onderdeel datagedreven werken hebben we in totaal € 170.000 lagere lasten dan begroot doordat ook daar vertraging opgelopen is. Daarnaast zien we op het onderdeel communicatie en dienstverlening dat we € 20.000 lagere kosten hebben doordat de kosten voor de inhuur van de programmamanager Dienstverlening lager uitvielen dan begroot. Ook de personeelslasten vielen lager uit dan begroot, ondanks dat we op een aantal openstaande vacatures hebben ingehuurd. In totaal hadden we daar € 87.000 lagere lasten.

Binnen bedrijfsvoering hebben we op de het onderdeel overige kosten in totaal ongeveer € 70.000 hogere kosten die onder andere hogere incidentele kosten voor te betalen WGA premies van € 55.000. De overige verschillen van € 15.000 betreffen kleine overschreidingen op diverse posten.

Naast het onderdeel Bedrijfsvoering is er binnen het onderdeel Beleid en uitvoering ook sprake van € 81.000 lagere lasten.

Deze lagere lasten ontstaan doordat er aan de ene kant lagere overheadkosten zijn bij Duo+ van ongeveer € 334.000 en hierin zit ook het positieve jaarrekeningsaldo van Duo+ over 2024 (€ 173.000). Aan de andere kant zijn er wel hogere kosten op overhead doordat er meer uren overhead zijn doorberekend op gebiedsontwikkeling dan begroot (€ 253.000). Per saldo houden we daarmee ongeveer € 81.000 aan lagere lasten op het onderdeel beleid en uitvoering.

Op de overige onderdelen die gerekend worden onder de post overhead komen we per saldo op € 14.000 hogere lasten. Hieronder zit onder andere hogere lasten op overhead dat toegeschreven wordt aan afval en riool.

Baten
De lagere baten van € 27.000 worden hoofdzakelijk veroorzaakt door het volgend:

Op het onderdeel datagedreven sturing zijn er in 2024 minder werkzaamheden geweest dan begroot. We hebben hierdoor minder kosten doorbelast aan de gemeente Diemen en Uithoorn.

Toevoeging aan reserves
Er zijn geen afwijkingen geconstateerd.

Onttrekking aan reserves
Er zijn geen afwijkingen geconstateerd.

Wethouder V.L.M. Frequin	Portefeuillehouder
2e locoburgemeester	• Algemene dekkingsmiddelen • Financieel beleid • Belastingen

2.4.5 Onvoorzien

Wat wilden we bereiken en wat hebben we gedaan?
Op grond van artikel 8 lid 6 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) is de gemeente verplicht een post onvoorzien op te nemen in de