

Jaarstukken 2016

Werkmaatschappij 8KTD

1.1 Inhoudsopgave

1.2 Inleiding	5
Jaarverslag	7
2.1 Uitgangspunten	8
2.2 Ontwikkelingen.....	8
2.3 Besluitvorming.....	9
Programma's	11
3.1 Burgerdomein	12
3.2 Sociaal domein	15
3.3 Fysiek domein	18
3.4 Bedrijfsvoering en interne dienstverlening.....	21
Paragrafen	23
4.1 Weerstandsvermogen	24
4.3 Onderhoud kapitaalgoederen	26
4.4 Bedrijfsvoering	28
4.5 Treasury	30
Jaarrekening	33
5.1 Balans	34
5.3 Uitgangspunten voor de verslaglegging.....	37
5.4 Toelichting op de balans	39
5.5 Toelichting op het overzicht van baten en lasten.....	43
5.6 Wet normering bezoldiging topfunctionarissen	44
Controleverklaring accountant	45

1.2 Inleiding

Wij bieden u hierbij de eerste jaarrekening van de Werkmaatschappij 8KTD aan. Deze rekening is opgesteld in overeenstemming met de grondslagen van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).

De samenwerking tussen de gemeenten Tytsjerksteradiel en Achtkarspelen in de Werkmaatschappij 8KTD is gebaseerd op de door de raden gekozen 3C scenario.

De bijdragen van de gemeente Achtkarspelen en de gemeente Tytsjerksteradiel bedragen respectievelijk € 10.208.000 en € 9.976.000. In de begroting na wijziging werd nog uitgegaan van een bijdrage van de gemeente Achtkarspelen van € 9.984.000 en van de gemeente Tytsjerksteradiel van € 9.770.000.

Het verschil tussen de rekening en de (gewijzigde) begroting is in hoofdlijnen als volgt weer te geven (bedragen x € 1.000):

	Bijdrage 8K	Bijdrage TD	Bijdrage Totaal
Bijdrage WM8KTD vlg. primitieve begroting	10.690	9.260	19.950
1e wijziging	- 254	-	- 254
2e wijziging	- 452	510	58
Bijdrage WM8KTD vlg. gewijzigde begroting	9.984	9.770	19.754
Bijdrage WM8KTD vlg. jaarrekening	10.208	9.976	20.184
Vershil jaarrekening t.o.v. begroting	- 224	- 206	- 430

De verschillen tussen de begroting en jaarrekening zijn vooral een gevolg van het feit, dat op tal van onderdelen van de WM8KTD in deze fase van opbouw van de nieuwe organisatie meer gebruik is gemaakt van (extra) inleen van personeel.

De bestaande verschillen op het terrein van uitbesteden versus zelf doen, output op basis van ambitie, output op basis van inrichtingskeuzes en in eerder stadium gekozen verdeelsleutels komen uiteraard ook op rekeningbasis terug in de cijfers.

Het uiteindelijke doel is om te komen tot een geaccepteerd evenwicht voor wat betreft de inbreng van beide gemeenten in de Werkmaatschappij 8KTD.

Dit op basis van een eenvoudige kostentoe rekening aan beide gemeenten met zo weinig mogelijk herverdeeffecten.

Verschillen kunnen en mogen er zijn, mits dit een gevolg is van verschillen in uitvoering ten gevolge van verschillen in beleid van beide gemeenten.

Buitenpost/Burgum, 20 juni 2017

Dagelijks Bestuur van de Werkmaatschappij 8KTD,

secretaris

voorzitter

Mr. drs. E.H.C. van der Laan

Drs. L.J. Gebben

Jaarverslag

2.1 Uitgangspunten

De samenwerking is vanaf de eerste stappen door de beide raden gebaseerd op een aantal centrale uitgangspunten. Deze zijn van belang geweest bij het keuzeprocés ten aanzien van de wijze van samenwerking tussen de beide gemeenten, maar zijn uiteraard ook van belang bij de vormgeving en inrichting van de samenwerking.

Uitgangspunten voor de samenwerking zijn:

- Vier K's (Klanttevredenheid, Kwaliteit, Kostenbesparing en vermindering Kwetsbaarheid).
- VISIE (Missie, Visie en kernwaarden); Vertrouwen, Integer, Samenwerken, Innovatief en Eigenheid.
- Samenwerken in een netwerkorganisatie.
- Dienstverlening; burger zo goed mogelijk willen helpen; basis dienstverleningsconcept 2.0 en kantelingsgedachte.
- Bedrijfsvoering; zo efficiënt en effectief mogelijk.

2.2 Ontwikkelingen

De werkmaatschappij moet binnen twee jaar vanaf 2016 een flinke bezuiniging realiseren van bijna 10%. Voor 2016 was een bezuinigingstaakstelling van € 100.000 (tweemaal € 50.000) in de begroting opgevoerd.

Wat het realiseren van de bezuiniging betreft, gaan we uit van een aantal ontwikkelingen en verwachtingen met betrekking tot de benodigde personele inzet in de werkmaatschappij:

- Het lean harmoniseren van werkprocessen leidt tot minder benodigde personele inzet.
- Bedrijfsvoering advisering hoeft in bepaalde gevallen maar één keer te gebeuren in plaats van twee keer.
- Zelfredzaamheid van de klant (kanteling) en het ontwikkelen van e–dienstverlening vraagt om minder en/of andere personele inzet. Door meer mogelijkheden te hebben om medewerkers op hun kwaliteiten in te zetten wordt de bedrijfsvoering efficiënter.
- Het bedienen van twee of zelfs drie interne klanten kan leiden tot verhoogde personele inzet.
- Het uitvoeren van nieuwe taken vraagt om verhoging van de personele inzet.
- Verschillende manier van uitbesteden heeft invloed op de personele bezetting.

Eind 2017 moet de WM8KTD de bezuinigingstaakstelling volledig hebben uitgewerkt.

2.3 Besluitvorming

Wij stellen u voor:

- De jaarrekening vast te stellen.
- De overschrijding van programma 2 en 4 vast te stellen. Overschrijdingen in de jaarrekening op programmaniveau moeten op grond van het BBV alsnog door het AB worden goedgekeurd.

Programma's

3.1 Burgerdomein

Inleiding

Het burgerdomein bestaat uit Publieksdiensten en Informatiebeheer.

De centrale doelstelling van Publieksdiensten is dat de burger vertrouwen heeft in onze dienstverlening. We willen ons daarin presenteren met excellente dienstverlening waarbij de integrale klantvraag centraal staat. Of het nu balie, telefonie of internet is, de burger krijgt bij ieder kanaal dezelfde kwaliteit van diensten.

Dit houdt voor de Werkmaatschappij 8KTD in dat zij een vraaggerichte organisatie is. De vraag van de klant staat centraal. De wijze waarop we dit vormgeven kenmerkt zich door een laagdrempelige toegang en een dienstverlening waar maximale zeggenschap van de burger aanwezig is.

De uitgangspunten voor onze werkwijze staan nader uitgewerkt in het Dienstverleningsconcept 2.0 dat door de gemeenten Tytsjerksteradiel en Achtkarspelen is vastgesteld.

Informatiebeheer draagt zorg voor een moderne en betrouwbare ICT–infrastructuur waarmee de dienstverlening aan burgers gefaciliteerd kan worden. Dat betreft backoffice systemen voor het beheren en ontsluiten van basisregistraties en voorzieningen die digitale dienstverlening mogelijk maken voor de zelfredzame burger. Naast de technische infrastructuur zorgt Informatiebeheer voor betrouwbare basisgegevens en de proces– en zaakformatie die nodig is voor goede dienstverlening aan de burgers.

Wat hebben we bereikt en wat hebben we daarvoor gedaan Publieksdiensten

Digitale dienstverlening

De verbeteringen in de digitale dienstverlening zijn achtergebleven bij de verwachtingen. ICT–vraagstukken om eerst de basis op orde te krijgen rondom dragende organisaties en werkmaatschappij, zorgden ervoor dat minder aandacht kon worden besteed aan de digitalisering van het belastingproces.

Verbeteren telefonische bereikbaarheid

Mede op basis van de uitgangspunten in het dienstverleningsconcept 2.0 hebben we voor onze telefonische dienstverlening twee doelen:

1. We willen dat 95% van onze burgers die bellen, meteen gehoord worden.
2. We willen dat we in de helft van het aantal telefoontjes direct het goede antwoord geven.

Doelstelling 1 is gelukt. Slechts 5% van de burgers, die belden, hebben voortijdig opgehangen. Doelstelling 2 is in ontwikkeling. Om dit te bereiken willen we andere communicatie-kanalen ontwikkelen, zoals chatten en appen, die een rechtstreekse benadering van de zogenaamde tweede lijn mogelijk maken. Dit voorkomt doorschakelen en verhoogt de kans op een direct goed antwoord.

Regie op klantcontact

Voor 2016 stond het uniformeren van de wijze van dienstverlening “op afspraak” op het programma, naast het meer vormgeven van de regie op het klantcontact voor wat betreft registreren en regisseren binnen de termijnen. Ook in Burgum is het nu mogelijk om balie producten op afspraak te verkrijgen. In maart 2017 is dit operationeel geworden.

Het regisseren van het klantcontact binnen de termijnen is in ontwikkeling. Hier zal in 2017 gerichte aandacht aan worden besteed.

Dienstverlening Sociaal Domein

We voerden in 2016 de Kanteling verder door en maakten een mooie start met de transformatie. We boden integrale dienstverlening op maat. Steeds vanuit de vraag van onze inwoners en niet vanuit het aanwezige aanbod.

Dienstverlening Fysiek domein

Er is voor gekozen om de dienstverlening op een gelijk niveau voor beide locaties aan te bieden. Op het fysieke domein was het verschil in organisatie en inrichting dermate groot dat in 2016 intern moest worden afgestemd om dit doel te kunnen bewerkstelligen. De klant heeft hier geen buitensporig veel last van gehad. In de loop van 2017 verwachten we de resultaten van de interne afstemming in termen van betere dienstverlening.

Informatiebeheer

Basisgegevens op orde

De basisregistraties en kernregistraties worden planmatig en gezamenlijk beheerd. Hiervoor hebben we de applicaties en de werkprocessen zoveel mogelijk al op elkaar afgestemd. Er is hard gewerkt aan de harmonisatie van de WOZ-processen. Er is een werkplan gemaakt om de kwaliteit van de BAG (Basisregistraties Adressen en Gebouwen), WOZ (Waardering Onroerende Zaken) en de BAG-WOZ koppeling naar het vereiste niveau te brengen om te kunnen voldoen aan de waarderingskamer en aan te kunnen sluiten op de LV-WOZ (Landelijke Voorziening WOZ).

Elektronische dienstverlening

In 2015 is er een aanbesteding uitgevoerd waarbij een geïntegreerd applicatielandschap voor beide gemeenten is aangeschaft bij Centric. Hoewel de vakapplicaties in 2016 werkend zijn opgeleverd is de implementatie in 2016 (nog) niet volledig afgerond. In 2017 wordt het totaal opgeleverd waarbij de scope naar verwachting enigzins zal zijn bijgesteld omdat bepaalde zaken technisch niet haalbaar zijn gebleken.

Er is gezamenlijk ICT-faciliteringsbeleid ontwikkeld op basis waarvan apparatuur beschikbaar wordt gesteld aan medewerkers. Besluitvorming en effectuering zijn gepland voor het 1e kwartaal van 2017.

Er is hard gewerkt aan de invoering van het Informatie(beveiligings-)beleid. Het beleidskader is opgesteld en vastgesteld door beide colleges en de uitwerking van de diverse onderdelen vordert als gepland en in lijn met de landelijke Invoeringsagenda.

Verder is er een gezamenlijke Helpdesk ICT ingevoerd, en kunnen medewerkers in beide gemeentehuizen op dezelfde wijze inloggen en toegang krijgen tot hun programma's en bestanden.

Archief / DIV

Er zal de komende jaren in toenemende mate digitaal gewerkt worden en dat heeft invloed op de bedrijfsvoering en ook op het post- en archiefproces. In 2016 is er gewerkt aan het begeleiden van medewerkers bij het correct gebruik van het zaaksysteem Cosa. Ook is er een plan gemaakt om een schoning uit te voeren van email-dossiers en netwerkschijven met als doel om archiefwaardig materiaal veilig te stellen.

Wat heeft het gekost

Lasten en baten programma 01 Burgerdomein

<i>(€ x 1.000)</i>	Begroting 2016	Rekening 2016	Resultaat
Lasten begroting na wijziging c.q. lasten rekening	3.982	3.829	153 V
Baten begroting na wijziging c.q. baten rekening	3.982	3.829	153 N
Saldo lasten en baten (na wijziging)	-	-	-

3.2 Sociaal domein

Inleiding

In de Werkmaatschappij 8KTD wordt op het terrein van het sociaal domein het beleid van zowel de gemeente Achtkarspelen als de gemeente Tytsjerksteradiel op de volgende wijze invulling en uitvoering gegeven.

De uitvoering van taken binnen het sociaal domein is gericht op het bevorderen van de participatie van onze inwoners en het vergroten van hun sociale en financiële zelfredzaamheid. De klant staat daarbij centraal. We werken integraal en vanuit het principe één gezin – één plan – één contactpersoon. De taakuitvoering betreft: bijzondere bijstand, participatie, keukentafelgesprekken, schulddienstverlening, leerplicht, betalingen en administratie, handhaving en fraudepreventie, verstrekkingen en voorzieningen, kwaliteit bewaken, bezwaar en beroep, inkoop, leerlingenvervoer en subsidieverstrekking.

Wat hebben we bereikt en wat hebben we daarvoor gedaan

Kanteling binnen sociaal domein

In 2016 voerden we de Kanteling verder door en maakten een mooi begin met daadwerkelijk transformeren. Alle consulenten (Sociaal Domein) die onze inwoners ondersteunen werken inmiddels gebiedsgericht. Integrale aanpak van de lokale vraagstukken wordt daarmee vergemakkelijkt; de consulent kent de lokale situatie en aanwezige, netwerkpartners en meer algemene voorzieningen. Per dorp is een consulent vanuit zowel het Jeugdteam als het Dorpenteam aanspreekpunt voor inwoners en netwerkpartners.

Preventiebeleid

We hebben een start gemaakt met het verder ontwikkelen van een preventieve aanpak. Zo zijn we steeds beter zichtbaar in de dorpen (middels dorpencontactpersonen) en ontwikkelden we een projectopzet rondom vroegsignalering van financiële problemen.

Participatiebeleid

Uitvoering van het participatiebeleid is er op gericht, dat de minder zelfredzame inwoner en zijn omgeving (medeburgers, ondernemers, ketenpartners en gemeenten) zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor het vergroten van zijn participatie. Doelgroepen van de participatie wet krijgen daarmee betere kansen op de arbeidsmarkt. Vanuit de '**Contouren notitie**' die voor beide gemeenten is opgesteld wordt vanuit het gedachtegoed van de participatie wet en de Sociale Agenda specifiek gesproken over drie groepen die wij als gemeenten willen bedienen.

1. *Klantgroep werkgever*
2. *Klantgroep werkzoekende arbeidsparticipatie*
3. *Klantgroep werkzoekende maatschappelijke participatie*

Het geld voor het participatie budget hebben we dan ook op basis van deze drie groepen ingezet. Voor de klantgroep werkgever is het werkgeversteam ingericht, dat vooral bezig is om mensen vanuit de verschillende doelgroepen van de bijstand onder de aandacht te brengen

bij werkgevers. Er zijn specifieke instrumenten, die provinciaal afgesproken zijn en waar we gebruik van maken om iedereen, die aan het werk kan onder aandacht te brengen bij de werkgever.

Dit jaar is er een omslag gemaakt binnen participatie doordat de werkconsulenten gebiedsgericht gaan werken. Hierdoor wordt steeds beter de samenwerking gevonden met zowel het dorpenteam en jeugdteam. De gebiedsgerichte consulenten gaan met alle werkfitte mensen aan de slag om te kijken hoe we deze mensen weer kunnen laten participeren in de samenleving. Afhankelijk van de situatie kan dit betekenen dat er uit komt dat vrijwilligerswerk het hoogst haalbare is of dat mensen volledig of gedeeltelijk uitstromen door weer aan het werk te gaan. Ook worden er trainingen gegeven in de leeftijdscategorie jeugd, 27 plus en 45 plus om mensen beter voorbereid de arbeidsmarkt op te laten gaan.

Als gemeente zijn wij tevens vanaf 2015 verantwoordelijk geworden voor nieuwe doelgroepen als gevolg van het afsluiten van de WSW voor nieuwe instroom en het beperken van de instroom in de Wajong. Ook hierin hebben we binnen participatie voorzien door op deze doelgroepen specifiek mensen te zetten zoals consulenten, jobcoach en een specialist die VSO-PRO jongeren begeleid.

Provinciaal arbeidsmarktbeleid

In de regio hebben wij frequent subregionaal overleg met alle buurgemeenten waarbij we kijken waar we kunnen samenwerken om onze doelstellingen te halen. Daarnaast spreken we ook provinciaal gezamenlijk instrumenten af die we in kunnen zetten om uitstroom te bevorderen of de nieuwe doelgroepen bij werkgevers onder aandacht te brengen.

Tichtby elkoar

Het platform tichtbyelkoar.nl wordt op dit moment geëvalueerd. Er wordt gewerkt aan de bereikbaarheid, het bereik en de mogelijkheden van het platform. Doel is het zo actueel mogelijk houden van de informatie en de optimalisatie van de communicatie. In de huidige communicatie-uitingen van de Jeugd- en dorpentteams wordt uiteraard verwezen naar tichtbyelkoar.nl.

Gemeentelijke dienstverlening

In 2016 is de effectiviteit van de zogenaamde 2e lijns KCC verder vergroot. Was dit deel van de organisatie in 2015 nog met name gericht op WMO, in 2016 werden ook klantvragen van andere aandachtsgebieden van het Sociaal Domein daar aan de orde gesteld. Klantvragen werden waar het kon beantwoord en anders afgestemd met de Dorpentteams. De Dorpentteams waren op deze manier beter in staat aandacht te hebben voor hun cliënten.

Samenvoeging administraties werk en inkomen, jeugd en wmo

In 2016 hebben we goede stappen gezet waar het de samenvoeging van de administraties betreft. Het vormen van de eenheid administratie WMO/Jeugd is hiervan een belangrijk resultaat. Binnen deze groep worden de administraties van WMO en Jeugd voor beide gemeenten gezamenlijk uitgevoerd. Verder zijn de eerste stappen gezet voor een

verdergaande integratie met administratie Werk & Inkomen. Zo werken we aan het vergroten van de efficiency en verminderen van de kwetsbaarheid.

Burgerrechten en privacybescherming

Er is inmiddels een concept privacy protocol opgesteld. Dit protocol is in het kernteam sociaal domein besproken maar nog niet formeel door de colleges vastgesteld.

Provinciaal is er een werkgroep rondom privacy en gegevensdeling opgesteld. Deze bestaat uit (met name juristen) van vijf gemeenten. De provinciale werkgroep houdt zich vanaf het begin van de decentralisaties bezig met gegevensverwerking van personen in het sociaal domein. Deze werkgroep wordt in 2017 uitgebreid met meerdere disciplines.

Privacy en gegevensdeling in het sociaal domein is een ingewikkeld en veelomvattend onderwerp. Door inwerkingtreding van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AGV) op 25 mei 2016 wordt opnieuw het belang van rechtmatige verwerking van persoonsgegevens onderstreept. Op 25 mei 2018 moet de AGV ingeregeld zijn bij overheden en bedrijven. De provinciale werkgroep heeft uitgewerkt, welke verplichtingen de AGV met zich meebrengt. Een gezamenlijke aanpak hierin kan efficiënt zijn.

Wat heeft het gekost

Lasten en baten programma 02 Sociaal domein

<i>(€ x 1.000)</i>	Begroting 2016	Rekening 2016	Resultaat
Lasten begroting na wijziging c.q. lasten rekening	6.004	6.410	406 N
Baten begroting na wijziging c.q. baten rekening	6.004	6.410	406 V
Saldo lasten en baten (na wijziging)	-	-	-

3.3 Fysiek domein

Inleiding

Het Fysiek domein bestaat uit toezicht en handhaving, integrale veiligheid en crisisbeheersing én vergunningverlening.

De uitvoering van taken die tot het fysieke domein behoren is gericht op de bescherming van het milieu en landschappelijke waarden, maar ook het bewaken van de kwaliteit van de bebouwde omgeving. Daarnaast het bevorderen en handhaven van de maatschappelijke veiligheid en de fysieke veiligheid met betrekking tot bouw, milieu, groen, openbare orde en brandpreventie.

De uitvoering van de klassieke beleidsvelden ruimtelijke ordening, volkshuisvesting, milieu, toezicht en handhaving en veiligheid sluiten op elkaar aan en vormen onderdeel van eenzelfde keten.

Wat hebben we bereikt en wat hebben we daarvoor gedaan

Toezicht en handhaving, veiligheid

Handhaving

Handhaving is doelmatig, pragmatisch en naar de aard van de regels. Op deze wijze is hier in 2016 invulling aan gegeven. Handhaving blijft een doorlopend speerpunt wat blijvend aandacht krijgt.

Gemeenschappelijke Regeling FUMO

De ontwikkelingen rondom de FUMO zijn kritisch gevolgd. Wij hebben geparticipeerd in (regionale) werkgroepen en regelmatig aan de raden gerapporteerd. Het volgen van de FUMO blijft een doorlopend speerpunt wat blijvend aandacht krijgt.

Vereenvoudiging vergunningverlening

In 2016 zijn de eerste stappen gezet om procedures op elkaar af te stemmen. Bij het afstemmen van de procedures wordt ook meteen gekeken waar processen efficiënter kunnen. Ook zijn de eerste stappen gezet om te komen tot een gezamenlijk ICT systeem, waardoor ook op dit terrein afstemming plaats vindt. Tevens is gekeken naar zogeheten 'klaar terwijl u wacht' mogelijkheden. Dit heeft (nog) niet geleid tot concrete plannen. Dit onderdeel krijgt in 2017 een vervolg.

Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio

De ontwikkelingen rondom de (uitvoering van) de Veiligheidsregio worden kritisch gevolgd. Er wordt strak toegezien op de inhoud en de financiën.

Veiligheid en crisisbeheersing

Crisisbeheersing

Een aantal functies in de crisisorganisatie worden voortaan niet meer per gemeente, maar per district ingevuld. Dit houdt in dat er minder medewerkers nodig zijn in de crisisorganisatie. Wel wordt van de medewerkers die een districtsfunctie vervullen verwacht dat zij deze werkzaamheden ook verrichten buiten hun "eigen" gemeente. Dus een medewerker van Tytsjerksteradiel kan worden ingezet in Dongeradeel. Een voorbeeld van een districtsfunctie is een medewerker uit de communicatiepool of een medewerker opvang.

Integrale Veiligheid

Voor het jaar 2016 is geen uitvoeringsprogramma gemaakt. Wel is uitvoering gegeven aan een aantal punten uit het veiligheidsbeleid. Er is onder andere een start gemaakt met het implementeren en actualiseren van het BIBOB-beleid, een onderdeel van het tegengaan van ondermijnende criminaliteit.

Het jaar 2016 werd verder veelal overheerst door zaken die niet specifiek staan benoemd in het integraal veiligheidsbeleid. Zo werd veel capaciteit gevraagd ten behoeve van de beheersing van asielstromen. Daarnaast is er veel inzet geweest op het gebied van (maatwerk)casussen, waarbij in samenwerking met ketenpartners zaken zijn opgepakt. Daarnaast is gestart met sessies ten behoeve van een escalatiemodel bedoeld voor het sociaal domein en het veiligheidsdomein. Dit wordt in 2017 verder uitgewerkt.

Politie

Er zijn op dit moment geen nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de huisvesting van de politie in Burgum.

Vergunningverlening

Kwaliteitscriteria WABO-taken.

Het jaar 2016 is benut om in een Frieslandbrede samenwerking met 24 gemeenten, provincie, FUMO en Veiligheidsregio kwaliteitscriteria te formuleren. Deze kwaliteitscriteria, Frysk Peil genaamd, zijn afgeleid van de landelijke kwaliteitscriteria 2.1 en toegesneden op de situatie in Friesland.

Deze kwaliteitscriteria zijn integraal opgenomen in de kwaliteitsverordening VTH, die dit jaar is opgesteld en op 26 januari 2017 door de raad is vastgesteld. Een majeur onderdeel van de implementatie van de kwaliteitsverordening is de uitvoering van een nulmeting door bureau Libereaux naar de stand van zaken in de organisatie van de VTH. Er wordt gemeten of de organisatie voldoende medewerkers heeft, met voldoende opleiding, ervaring en tijd om het werk uit te voeren.

Na de meting worden de resultaten van de medewerkers op organisatieniveau gebundeld en geanalyseerd. In de loop van 2017 wordt duidelijk waar de organisatie staat t.o.v. het Frysk Peil. Medio 2017 wordt naar verwachting ook het Besluit VTH van kracht. Met dit besluit wordt

duidelijk welke milieutaken er als verplichte basistaken voor de FUMO gereserveerd zijn, en welke taken de gemeente zelf mag (blijven) uitvoeren als thuishaken. Tezamen met de resultaten van de nulmeting wordt e.e.a. verwerkt in een plan om richting te geven aan veranderingen.

Omgevingswet

Het concreet opstellen van een plan van aanpak was in 2016 nog niet aan de orde. De verwachte inwerkingtreding van de Omgevingswet is inmiddels opgeschoven en wordt thans formeel voorzien per 1 januari 2019. De op 23 maart 2016 vastgestelde Omgevingswet biedt slechts algemene kaders voor vergunningplichten. De bijbehorende invoeringsregelgeving is pas eind 2016 / begin 2017 – in concept – bekend geworden. Om volledig zicht te krijgen op de kansen en mogelijkheden op het terrein van vergunningverlening, dient de landelijke regelgeving voorts op lokaal niveau te worden uitgewerkt in een omgevingsvisie en (vervolgens) het omgevingsplan. Op basis daarvan kan een concreet plan van aanpak worden opgesteld (als onderdeel van de Implementatie-agenda van de Omgevingswet in beide gemeenten).

Wat heeft het gekost

Lasten en baten programma 03 Fysiek domein

<i>(€ x 1.000)</i>	Begroting 2016	Rekening 2016	Resultaat
Lasten begroting na wijziging c.q. lasten rekening	3.298	2.773	525 V
Baten begroting na wijziging c.q. baten rekening	3.298	2.773	525 N
Saldo lasten en baten (na wijziging)	-	-	-

3.4 Bedrijfsvoering en interne dienstverlening

Inleiding

Bedrijfsvoering en interne dienstverlening zijn gericht op een zo efficiënt en effectief mogelijke bedrijfsvoering, die past bij de tegenwoordige ontwikkelingen. Daarnaast wordt gewerkt aan een zo optimaal mogelijke dienstverlening aan de burger en een zo efficiënt mogelijke ondersteuning van het bestuur en de organisaties.

Het programma bedrijfsvoering en interne dienstverlening richt zich op de administraties en belastingen, de interne en facilitaire diensten, advies & control en informatiebeheer.

Wat hebben we bereikt en wat hebben we daarvoor gedaan Administraties en belastingen

Gelijk inrichten administraties

We werken sinds 2016 met drie financiële administraties, binnen één applicatie, elk met een eigen begroting en rekeningschema (fcl / ecl's). Stapsgewijs harmoniseren we werkwijzen, al is het onderscheid tussen de financiële administraties en de werkverdeling daaromheen op de afdeling nog merkbaar. De inrichting (uitgangspunten) wordt zoveel mogelijk gelijkgetrokken, mede naar aanleiding van behoeften in de organisatie, BBV-wijzigingen en een efficiënter en eenduidig werkproces. Maar de couleur locale is hier ook van invloed op.

De salarisadministratie is in 2016 vrij ver geharmoniseerd. Medewerkers zijn allemaal in dienst van de juiste organisatie en de financiële verrekening naar organisatie(s) zijn inzichtelijk.

Interne en facilitaire diensten

Doorontwikkeling naar gastvrij gemeenschapshuis

In 2016 is nog geen uitvoering gegeven aan de doorontwikkeling van beide gemeentehuizen tot een toekomstbestendig en gastvrij gemeenschapshuis.

Faciliteren "anders werken"

In 2016 is een nieuw "vlekkenplan" vastgesteld en uitgevoerd. De gemeentehuizen in Buitenpost en in Burgum zijn nu zodanig ingericht dat er een wisselwerking tussen beide gemeentehuizen mogelijk is binnen het ambtelijk apparaat.

Advies en control

Ontwikkeling Advisering en control vanuit diverse disciplines

Naast aandacht voor bedrijfsvoering, dienstverlening, advisering, control en ondersteuning van de drie organisaties heeft het jaar nadrukkelijk in het teken gestaan van het uniformeren van werkwijzen. Aan de stappen die hierin op de diverse terreinen zijn gezet, wordt in 2017 verder invulling gegeven.

Informatiebeheer

Geharmoniseerd applicatielandschap en doorontwikkeling ICT facilitering

In 2015 is er een aanbesteding uitgevoerd waarbij een geïntegreerd applicatielandschap voor beide gemeenten is aangeschaft bij Centric. Hoewel de vakapplicaties in 2016 werkend zijn opgeleverd is de implementatie in 2016 (nog) niet volledig afgerond. In 2017 wordt het totaal opgeleverd waarbij de scope naar verwachting enigszins zal zijn bijgesteld omdat bepaalde zaken technisch niet haalbaar zijn gebleken.

Er is gezamenlijk ICT-faciliteringsbeleid ontwikkeld op basis waarvan apparatuur beschikbaar wordt gesteld aan medewerkers. Besluitvorming en effectuering zijn gepland voor het 1e kwartaal van 2017.

Er is hard gewerkt aan de invoering van het Informatie(beveiligings-)beleid. Het beleidskader is opgesteld en vastgesteld door beide colleges en de uitwerking van de diverse onderdelen vordert als gepland en in lijn met de landelijke invoeringsagenda.

Verder is er een gezamenlijke Helpdesk ICT ingevoerd, en kunnen medewerkers in beide gemeentehuizen op dezelfde wijze inloggen en toegang krijgen tot hun programma's en bestanden.

Transitie werkveld DIV

Er zal de komende jaren in toenemende mate digitaal gewerkt worden en dat heeft invloed op de bedrijfsvoering en ook op het post- en archiefproces. In 2016 is er gewerkt aan het begeleiden van medewerkers bij het correct gebruik van het zaaksysteem Cosa. Er is een plan gemaakt om een schoning uit te voeren van email-dossiers en netwerkschijven met als doel om archiefwaardig materiaal veilig te stellen.

Wat heeft het gekost

Lasten en baten programma 04 Bedrijfsvoering en interne dienstverlening

(€ x 1.000)	Begroting 2016	Rekening 2016	Resultaat
Lasten begroting na wijziging c.q. lasten rekening	6.470	7.172	702 N
Baten begroting na wijziging c.q. baten rekening	6.470	7.172	702 V
Saldo lasten en baten (na wijziging)	-	-	-

Paragrafen

4.1 Weerstandsvermogen

In het BBV wordt het weerstandsvermogen omschreven als de relatie tussen de weerstandscapaciteit van de organisatie en de risico's waarvoor geen voorzieningen zijn getroffen. Het weerstandsvermogen kan ook worden omschreven als de mate waarin de organisatie in staat is om omvangrijke tegenvallers op te vangen, zonder dat het beleid hoeft te worden aangepast. De weerstandscapaciteit dient dus om de continuïteit van de organisatie te waarborgen.

In het algemeen kunnen als risico's worden onderscheiden de algemene risico's samenhangend met de exploitatie en de specifieke risico's.

Algemene risico's

De Werkmaatschappij 8KTD is een uitvoeringsorganisatie voor de beide dragende organisaties van de gemeente Achtkarspelen en gemeente Tytsjerksteradiel in de vorm van een gemeenschappelijke regeling. De onderdelen die vanuit deze twee dragende organisaties zijn geplaatst in de Werkmaatschappij 8KTD zijn volledig met de bijbehorende personele en materiële budgetten overgedragen. Wij gaan er vanuit dat hiervoor op dit moment geen algemene risico's bestaan.

Specifieke risico's

Op dit moment zijn er geen specifieke risico's voor de Werkmaatschappij 8KTD benoemd behalve het eventueel niet tijdig kunnen realiseren van bezuinigingstaakstellingen.

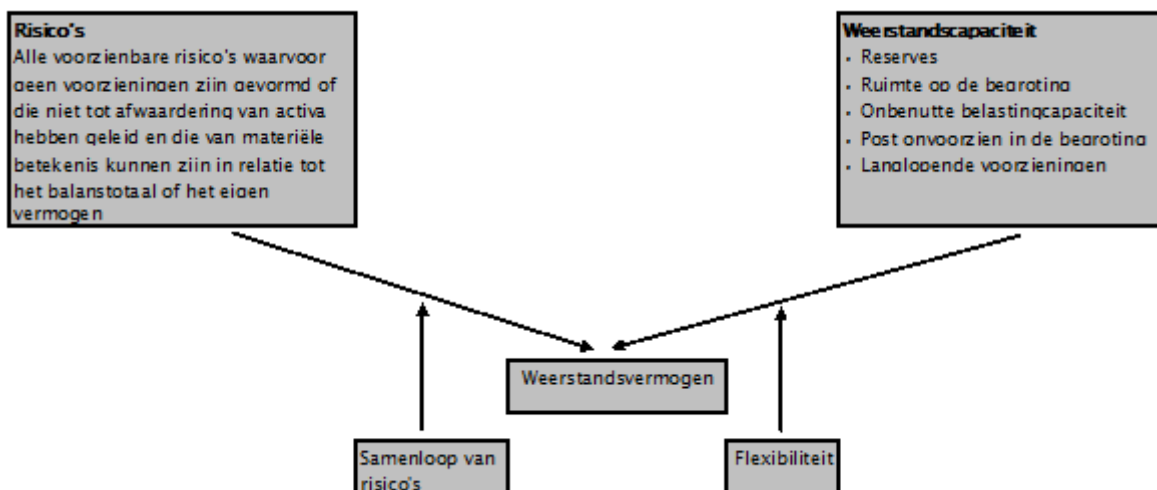
Weerstandsvermogen

Volgens artikel 11 van het BBV moet inzicht worden gegeven in het weerstandsvermogen: het verband tussen de weerstandscapaciteit (de middelen om niet begrote kosten te dekken) en de risico's. Inzicht in de vraag hoe goed ben je als organisatie bestand tegen financiële tegenvallers.

Op grond van een risicoanalyse, met een zo reëel als mogelijke inschatting van toekomstige gebeurtenissen, bekijken we de kans op tegenslagen. Uiteraard is het mogelijk dat er onvoorziene zaken gebeuren.

Uitgangspunt is dat begrotingstechnische risico's niet mogen leiden tot een beroep op de weerstandscapaciteit, omdat ze beheersbaar zijn door een goede planning & control. Als in het begrotingsjaar sprake is van materiële afwijkingen van de begroting, dan wordt dit gerapporteerd. Dat geldt ook voor de niet in geld uit te drukken risico's van bijvoorbeeld vertragingen in processen, het niet realiseren van doelstellingen, risico's met betrekking tot arbo en veiligheid.

De samenhang tussen weerstandsvermogen, weerstandscapaciteit en risico's is hieronder schematisch opgenomen.



Weerstandscapaciteit

In het algemeen wordt de weerstandscapaciteit gevormd door de reserves, de ruimte op de begroting, langlopende voorzieningen en de post onvoorzien. De werkmaatschappij kent geen (begrote) toevoegingen of onttrekkingen aan reserves of voorzieningen. Ook is er geen post onvoorzien opgenomen.

In de nota reserves en voorzieningenbeleid is vastgelegd dat de Werkmaatschappij 8KTD (eventueel) bestemmingsreserves en voorzieningen kan vormen.

4.3 Onderhoud kapitaalgoederen

'Kapitaalgoederen' zijn goederen waarvoor investeringen nodig zijn. Het gaat om zaken die daarna regelmatig onderhoud vergen. Deze paragraaf is belangrijk, omdat de blik vaak op de nieuwe investeringen is gericht. Maar onderhoud van de bestaande kapitaalgoederen is wenselijk voor de huidige gebruikers en om de voorziening in stand te houden voor toekomstige generaties.

De kwaliteit van de kapitaalgoederen en het onderhoud ervan is bepalend voor het voorzieningenniveau en uiteraard voor de (jaarlijkse) lasten. In deze paragraaf gaan wij hier verder op in.

Beleidskader

Bijna alle materiële vaste activa blijven in de begrotingen van de dragende organisaties. Hiervoor is bewust gekozen in dit stadium om het onnodig rondpompen van geld en het zoeken naar een acceptabele verdeelsleutel voor verrekening van de kosten te voorkomen. Uitzonderingen hierop vormen de materiële vaste activa die toe te rekenen zijn aan de activiteiten van de Werkmaatschappij 8KTD. Voor nieuwe investeringen geldt dat telkens een bewuste keuze moet worden gemaakt of het bij de dragende organisatie(s) hoort of bij de werkmaatschappij.

Voor het onderdeel Informatiebeheer binnen de Werkmaatschappij 8KTD zijn via een begrotingswijziging de investeringen en de daaruit voortvloeiende kapitaallasten die de beide gemeente in het verleden hebben gedaan voor ICT weer terug gebracht naar de dragende organisaties. Hierdoor wordt een deel van onevenwichtigheid teniet gedaan. Voor toekomstige gezamenlijke investeringen op het terrein van ICT wordt direct vanaf het begin een passende kostenverdeling afgesproken. Zo is bijvoorbeeld voor de investering in de bodemplaat van ICT (Centric) afgesproken dat beide gemeenten 50% – 50% bijdragen in de kosten.

Voor de kapitaalgoederen stellen wij beheerplannen op welke goed en actueel behoren te zijn en waarbij de plannen en beschikbare gelden met elkaar in evenwicht zijn. De beheerplannen geven inzicht in de werkzaamheden en kosten die nodig zijn om de goederen in goede staat te houden. Soms geven ze ook inzicht in de diverse kwaliteitsniveaus die mogelijk zijn.

Facilitaire zaken

Facilitaire zaken is een containerbegrip waaronder huisvestingskosten, maar ook de bodedienst, repro en schoonmaak en automatisering vallen. De huidige huisvestingskosten (gebouw gerelateerd) voor de dragende organisaties gaan niet over naar de Werkmaatschappij 8KTD. Dit betekent dat er voor deze kosten geen verrekening met en via de Werkmaatschappij 8KTD plaatsvindt.

Het uitgangspunt hiervoor is dat wij op twee adressen ons kantoorpersoneel huisvesten. Wij bieden hiervoor voldoende werkruimte aan. In principe kan iedereen op beide adressen

terecht. Dit vanuit de doelstelling dat er voldoende werkplekken op twee locaties zijn ingericht, waar iedereen plaats, tijd en organisatie onafhankelijk kan werken aan zijn of haar taken.

Gemeentehuizen

Uitgangspunt is dat wij deze in een goede onderhoudsstaat beheren. Dat wil zeggen, dat het minimale niveau van het onderhoud passend is bij het noodzakelijke gebruik van het object. De diverse onderdelen van de gebouwen en de installaties zijn ondergebracht in een onderhoudsysteem. Binnen dit systeem wordt op basis van verwachte levensduur c.q. gebruiksduur een continue meerjarenplanning in stand gehouden.

Voor specifieke zaken, zoals de liftinstallaties, is een onderhoudsovereenkomst gesloten. Mede gelet op de keuringsvoorschriften blijft de installaties zo aan alle veiligheidseisen voldoen.

Automatisering

Hard- en software

In 2014 en 2015 is er een aanbestedingsproces doorlopen dat heeft geleid tot de aanschaf van een geïntegreerd en geharmoniseerd applicatielandschap dat 70 á 80% van de gebruikte ICT-voorzieningen beslaat. Dit applicatielandschap is 1 januari 2016 operationeel en beschikbaar voor de Werkmaatschappij 8KTD en de dragende organisaties. In 2016 is er gewerkt aan de verdere uitwerking en vormgeving van het Informatiebeleid en de doorontwikkeling van de ICT-facilitering.

De nieuwe budgetten voor de hard- en software die in de drie organisaties worden gebruikt worden ondergebracht in de Werkmaatschappij 8KTD. Voor de software die in de organisatie wordt ingezet, wordt bij de aanschaf een onderhoudsovereenkomst met de leverancier gesloten. Hierbij wordt naast de levering van aanpassingen en kleine verbeteringen, de ondersteuning bij het gebruik geregeld. Het onderhoud van de hardware wordt afgedekt via contracten met de leverancier, die afhankelijk van het type apparatuur er voor moet zorg dragen, dat de uitval bij storing tot een minimum beperkt kan blijven. Bij de aanschaf van werkplekapparatuur wordt standaard onderhoud voor een periode van vier jaar gekocht, zodat gedurende deze gebruikperiode geen extra kosten voor onderhoud behoeven te worden gemaakt en de apparatuur gedurende deze termijn operationeel kan blijven. Uitgangspunt is dat op systematische wijze verantwoorde maatregelen kunnen worden genomen ten behoeve van continuering van het bestaande onderhoudspeil.

4.4 Bedrijfsvoering

Onze bedrijfsvoering is gericht op de dienstverlening die nodig is voor de uitvoering van de programma's en op de dienstverlening aan de dragende organisaties. deze paragraaf informeren wij u over de onderwerpen, die zullen bijdragen aan de kwaliteit van de bedrijfsvoering of die speciale aandacht krijgen.

We werken aan een zo efficiënt en effectief mogelijke bedrijfsvoering, die past bij tegenwoordige ontwikkelingen. Met een focus gericht op de (middel)lange termijn, waardoor de programma's kunnen worden uitgevoerd en de maatschappelijke doelstellingen daarbinnen kunnen worden gerealiseerd. Een, binnen de beschikbaar gestelde middelen, zo optimaal mogelijke dienstverlening aan de burgers en een zo efficiënt mogelijke ondersteuning van het bestuur van de werkmaatschappij en van de dragende organisaties en van de organisaties zelf.

De strategie richt zich de komende jaren op het inrichten van de dragende organisaties gemeente Achtkarspelen en gemeente Tytsjerksteradiel en de Werkmaatschappij 8KTD ten behoeve van een moderne bedrijfsvoering en een kwalitatief hoogwaardige vraaggerichte dienstverlening. Dit vindt plaats door onder andere invoering opdrachtnemer en opdrachtgeverschap, projectmatig werken, dienstverlening 2.0, digitaal en zaakgericht werken, anders werken en leiderschapsontwikkeling.

De processen zijn generiek ingericht, zodat professionals maatwerk kunnen leveren. De processen waarborgen de rechtmatigheid, zijn lean en waar mogelijk digitaal. Informatiebeleid, applicatiebeheer en gegevensbeheer worden professioneel en in samenhang georganiseerd. We werken papierarm.

Voor de Werkmaatschappij 8KTD zijn de vier K's leidend. De werkplekken zijn activiteiten gebonden, flexibel en niet persoonlijk. Het beheer van de bedrijfsvoering is effectief en efficiënt ingericht.

In het bijzonder beheer basisregistraties, applicatiebeheer, systeembeheer. Administraties worden in samenhang georganiseerd.

Binnen de werkmaatschappijconstructie is sprake van de rol van opdrachtgever en opdrachtnemer.

Opdrachtgever = één van de deelnemers (=de twee gemeenten), vertegenwoordigd door het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester

Opdrachtnemer = het Openbaar Lichaam (de Werkmaatschappij 8KTD), vertegenwoordigd door het DB.

Wat hebben we bereikt en wat hebben we daarvoor gedaan

De basisregistraties worden planmatig en gezamenlijk beheerd. Hiervoor hebben we de applicaties en de werkprocessen al zoveel mogelijk op elkaar afgestemd.

Het applicatiebeheer wordt voor beide gemeenten uitgevoerd door een team van applicatiebeheerders die deels bij Informatiebeheer en deels bij de vakafdelingen werken. Applicatiebeheerders stemmen hun activiteiten onderling af in een applicatiebeheerdersoverleg onder regie van Informatiebeheer. Systeembeheer en helpdesk van beide gemeenten zijn samengevoegd en bedienen de beide DO's en de WM op uniforme wijze.

De huisvesting van teams is grotendeels afgerond in 2016. De financiële administratie is gehuisvest in Burgum en werkt binnen één applicatie aan drie administraties. De werkdruk is groot om alle (dagelijkse) werkprocessen voor drie administraties op peil te houden en bij voorkeur verder te professionaliseren.

4.5 Treasury

Treasurybeleid betekent het beheren van het geld. Het is noodzakelijk de financiële middelen adequaat en verantwoord te beheren vanwege het hieraan verbonden financieel belang.

Het Rijk heeft regels opgesteld over hoe openbare lichamen hun geld moeten beheren. Deze regels staan in de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido). Deze wet bepaalt ook, dat openbare lichamen een treasurystatuut moeten hebben. Het treasurystatuut is op 10 maart 2015 vastgesteld. In dit treasurystatuut staan de uitgangspunten, die de Werkmaatschappij 8KTD hanteert voor het beheren van het geld. De Wet Fido geeft ook concrete richtlijnen voor het beheersen van renterisico's. Het gaat hierbij om de kasgeldlimiet en de renterisiconorm.

Kasgeldlimiet

De kasgeldlimiet is het maximum van de kortlopende schuld. Dit zijn schulden die binnen één jaar betaald moeten worden. Het Rijk wil dat openbare lichamen de hoogte van hun kortlopende schuld beperkt houden. De hoogte van de kasgeldlimiet bedraagt 8,2% van de totale begrote lasten per 1 januari 2016. Voor de Werkmaatschappij 8KTD bedragen de totale lasten voor januari 2016 € 19.950.000. Voor 2016 betekent dit een toegestane kasgeldlimiet van € 1.636.000. Overigens heeft de Werkmaatschappij 8KTD in 2016 slechts sporadisch van kortlopende financiering gebruik gemaakt in de vorm van een roodstand op de BNG-betalrekening.

Renterisiconorm

Het Rijk wil dat openbare lichamen het opnemen van langlopende leningen zoveel mogelijk over de jaren spreiden. Langlopende leningen zijn leningen met een looptijd langer dan één jaar. Worden er teveel langlopende leningen in één jaar worden opgenomen, dan kan dit een nadeel opleveren voor de gemeente als de rentestand in dat jaar hoog is. Het Rijk heeft daarom de renterisiconorm ingevoerd. De hoogte van de renterisiconorm bedraagt 20% van de totale lasten. Dit percentage is vastgelegd in de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden.

De Werkmaatschappij 8KTD heeft in 2016 geen eigen langlopende financieringsmiddelen aangetrokken. Als uitvoeringsorganisatie voor de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel had de Werkmaatschappij 8KTD vanuit de bijdragen van deze gemeenten voldoende middelen ter beschikking om de dagelijkse bedrijfsvoering te kunnen bekostigen. De renterisiconorm is voor 2016 dan ook niet van toepassing.

Saldo financieringsfunctie

Het aan te trekken vreemd vermogen kan bestaan uit kortlopende leningen en langlopende leningen.

Medeverantwoordelijkheid EMU-saldo

In het bestuurlijk akkoord “Beheersen EMU-saldo lokale overheid” is vastgelegd dat met ingang van de begroting 2006 het EMU-saldo van jaar $t-1$, t en $t+1$ in de begrotingsstukken van de lokale overheid moet worden opgenomen. Openbare lichamen worden medeverantwoordelijk voor het halen van de nationale taakstelling met betrekking tot het EMU-saldo.

Volgens het Verdrag van Maastricht mogen lidstaten geen tekort hebben van meer dan 3% van het Bruto Binnenlands Product. Het tekort of overschot van de decentrale overheden maakt daar onderdeel van uit. Om die reden heeft de minister van Financiën op basis van de wet Fido de mogelijkheid in te grijpen bij een dreigende overschrijding van de EMU-norm.

Om het EMU-saldo te bepalen, moeten we op een andere manier kijken naar de gemeentelijke uitgaven (uitgaven/ontvangsten in plaats van lasten/baten). Het EMU-saldo wordt bepaald door twee factoren:

- Het overschot of het tekort op de rekening.
- Het saldo van investeringen minus afschrijvingen.

Consequenties te hoge bijdrage aan EMU-saldo

Voor het feitelijke tekort van de gehele overheid hanteert het kabinet een signaalwaarde van 2,5% van het Bruto Binnenlands Product. Zolang het feitelijke tekort van de gehele overheid onder de signaalwaarde blijft, heeft een overschrijding van de referentiewaarde voor individuele openbare lichamen geen consequenties. Bij een dreigende overschrijding van het EMU-tekort van de gehele overheid zullen openbare lichamen maatregelen moeten nemen om hun EMU-saldi terug te brengen naar hun individuele referentiewaarde. Openbare lichamen krijgen op dat moment te maken met een dubbel slot op de begroting, enerzijds een structureel sluitende begroting op baten- en lastenbasis, anderzijds een individuele referentiewaarde voor het toelaatbare EMU-tekort.

Wet houdbaarheid Overheidsfinanciën (HOF)

Nederland moet zijn begrotingstekort terugdringen. Daar zijn de Rijksoverheid en de decentrale overheden samen verantwoordelijk voor. In het Financieel Akkoord van januari 2013 is afgesproken hoeveel tekort de decentrale overheden mogen hebben.

In Europa zijn regels afgesproken over de overheidsfinanciën. Deze begrotingsregels bepalen de normen voor het begrotingstekort (EMU-saldo) en de overheidsschuld (EMU-schuld). De regels gelden ook voor de decentrale overheden.

Deze regels zijn verankerd in Nederland met de Wet Houdbare Overheidsfinanciën (Wet HOF). De wet is op 1 januari 2014 in werking getreden in Nederland.

Schatkistbankieren

Eén van de maatregelen uit het Regeerakkoord van het kabinet is de invoering van het verplicht schatkistbankieren door decentrale overheden. Dit houdt in dat gemeenten, provincies, waterschappen en door hen op basis van de wet Gemeenschappelijke regelingen opgerichte openbare lichamen de middelen die zij (tijdelijk) niet nodig hebben voor de uitoefening van

hun taken en verantwoordelijkheden – met andere woorden hun overtollige middelen – aanhouden in de schatkist. Middelen kunnen worden aangehouden via een rekening-courant of in één of meer deposito's.

Om efficiencyredenen is het daarbij toegestaan een relatief gering bedrag aan overtollige middelen buiten de schatkist te houden. Dit bedrag, het zogenaamde drempelbedrag, bedraagt voor de Werkmaatschappij 8KTD in 2016 € 250.000. Het gemiddelde tegoed van de werkmaatschappij over een kwartaal mag niet hoger zijn dan deze drempel.

Onderstaande tabel toont het gemiddelde tegoed over de vier kwartalen:

Gemiddeld tegoed	Bedrag
Kwartaal 1	151.000
Kwartaal 2	198.000
Kwartaal 3	148.000
Kwartaal 4	151.000
Gemiddeld	162.000

Uit de tabel blijkt dat in 2016 de drempel niet is overschreden.

Jaarrekening

5.1 Balans

Balans per 31 december 2016 (x € 1.000)

Activa	31-12-2016	01-01-2016
Vlottende activa		
Uitzettingen met een rentetypische looptijd < 1 jaar		
Vorderingen op openbare lichamen	4.670	-
Overige vorderingen	378	-
Overige uitzettingen	-	-
Totaal uitzettingen met een rentetypische looptijd < 1 jaar	5.048	-
Liquide middelen		
Kas-, bank- en girosaldo	153	-
Totaal liquide middelen	153	-
Overlopende activa	11	-
	11	-
Totaal vlottende activa	5.212	-
Totaal	5.212	-

Passiva	31-12-2016	01-01-2016
Vaste passiva		
Eigen vermogen		
Algemene reserve	-	-
Bestemmingsreserve	-	-
Resultaat na bestemming	-	-
Totaal eigen vermogen	-	-
Vorzieningen		
Vorzieningen	8	-
Totaal voorzieningen	8	-
Vlottende passiva		
Netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar		
Bank- en girosaldo	-	-
Overige schulden	5.222	-
Totaal netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar	5.204	-
Totaal vlottende passiva	5.204	-
Totaal	5.212	-

5.2 Overzicht van baten en lasten

Programma (€ x 1.000)	Begroting voor wijziging			Begroting na wijziging			Rekening		
	lasten	baten	saldo	lasten	baten	saldo	lasten	baten	saldo
01 Burgerdomein	4.372	4.372		3.982	3.982		3.829	3.829	
02 Sociaal domein	4.860	4.860		6.004	6.004		6.410	6.410	
03 Fysiek domein	3.343	3.343		3.298	3.298		2.773	2.773	
04 Bedrijfsvoering en interne dienstverlening	7.375	7.375		6.470	6.470		7.172	7.172	
Totaal	19.950	19.950		19.754	19.754		20.184	20.184	

5.3 Uitgangspunten voor de verslaglegging

Waarderingsgrondslagen

Reserves en voorzieningen

De waardering van reserves en voorzieningen wordt gevormd door het wettelijk kader van de Wet op de jaarrekening en het Besluit Begroting en Verantwoording 2004 (BBV). In deze voorschriften wordt een scherp onderscheid gemaakt tussen reserves en voorzieningen. Daarnaast zijn er gemeentelijke kaders, waarvan de hoofdlijnen zijn vastgesteld in de nota reserves en voorzieningenbeleid. Deze notitie is door de raad op 26 maart 2015 vastgesteld.

Reserves zijn vermogensbestanddelen, die als eigen vermogen zijn aan te merken en waar geen verplichting uit het verleden op ligt. De raad is daardoor vrij om aan de reserves een bestemming te geven. Reserves kunnen worden onderverdeeld in:

- a. Algemene reserves;
- b. Bestemmingsreserves die dienen om ongewenste schommelingen op te vangen in de tarieven die aan derden in rekening worden gebracht, maar die niet specifiek besteed hoeven te worden;
- c. Overige bestemmingsreserves (aangehouden t.b.v. een vastgelegde bestemming).

Reserves worden gevormd na de bepaling van het resultaat. Ze worden ingesteld bij de verdeling van het resultaat. De vorming van reserves heeft daardoor geen invloed op de hoogte van het resultaat, tenzij de raad hier afspraken over heeft vastgelegd. Bij de reserves moet ten minste eenmaal per jaar worden aangegeven, welke verplichtingen er al zijn aangegaan ten laste van de reserve en in welk jaar zij waarschijnlijk tot uitgaven zullen leiden.

De belangrijkste uitgangspunten met betrekking tot het vormen van reserves zijn:

- beperking van het aantal reserves;
- structurele uitgaven moeten altijd een structurele dekking hebben;
- incidentele uitgaven kunnen gedurende één of een paar jaren ten laste van de reserve worden gebracht via de exploitatierekening;
- alle rente wordt als bate verantwoord op de gewone dienst.

Voorzieningen worden gevormd wegens:

- a. verplichtingen en verliezen waarvan de omvang op de balansdatum onzeker is, maar redelijkerwijs te schatten;
- b. op de balansdatum bestaande risico's van bepaalde te verwachten verplichtingen of verliezen waarvan de omvang redelijkerwijs is te schatten;
- c. kosten die in een volgend begrotingsjaar zullen worden gemaakt, mits het maken van die kosten zijn oorsprong mede vindt in het begrotingsjaar of in een voorafgaand begrotingsjaar en de voorziening strekt tot gelijkmatige verdeling van lasten over een aantal begrotingsjaren.

Tot de voorzieningen worden ook gerekend van derden verkregen middelen die specifiek besteed moeten worden. Voorzieningen worden niet gevormd voor de zogenaamde jaarlijks terugkerende arbeidskostengerelateerde verplichtingen van vergelijkbaar volume.

Voorzieningen worden gevormd voordat het resultaat wordt bepaald. De instelling van een voorziening verlaagt het resultaat. Het bepalen van de noodzakelijke omvang van de voorzieningen is niet vrijblijvend. De bevoegdheid tot vorming van voorzieningen ligt daarom bij het college van burgemeester en wethouders.

Flottende passiva

De waardering van de overige passiva vindt plaats tegen nominale waarde.

Vaste schulden met een rentetypische looptijd langer dan één jaar

De waardering vindt plaats tegen nominale waarde.

Netto flottende schulden met een rentetypische looptijd korter dan één jaar

De waardering vindt plaats tegen nominale waarde.

Algemeen

Alle bedragen zijn afgerond op duizenden euro's.

Resultaatbepaling

Bij het opstellen van de jaarrekening is het stelsel van baten en lasten gehanteerd. Bij dit stelsel wordt aan het einde van het dienstjaar zoveel mogelijk rekening gehouden met de nog te ontvangen en nog te betalen bedragen, die betrekking hebben op het dienstjaar. Een uitzondering hierop vormen de (eventuele) rente van de leningen en de vakantietoeslag. Deze posten worden verantwoord in het jaar van betaling.

5.4 Toelichting op de balans

Flottende activa

Hieronder volgt een toelichting op de flottende activa. Dit zijn:

- Uitzetting met een rentetypische looptijd < 1 jaar.
- Liquide middelen.

Vorderingen < 1 jaar

De term 'uitzetting met een rentetypische looptijd < 1 jaar' sluit aan op de wet Fido. De typering in looptijd van korter dan één jaar en langer dan één jaar heeft te maken met het onderscheid tussen flottende uitzettingen (korter dan één jaar) en lange uitzettingen.

Van de uitzettingen met een rentetypische looptijd < 1 jaar (vorderingen) zijn specificaties aanwezig op de administratie. De afwikkeling hiervan kent een normaal verloop.

Overzicht uitzettingen met een rentetypische looptijd < 1 jaar (x € 1.000).

	Balans per 1-1-2016	Balans per 31-12-2016
Verrekeningen met DO's	-	4.670
Subtotaal vorderingen op openbare lichamen	-	4.670
Debiteuren	-	387
Gemeentepersoneel (fietsproject/zonnepanelen)	-	(9)
Subtotaal overige vorderingen	-	378
Subtotaal overige uitzettingen	-	-
Totaal vorderingen	-	5.048

Schatkistbankieren

Vanaf december 2013 zijn gemeenschappelijke regelingen verplicht hun eventuele overtollige tegoeden aan te houden in de Nederlandse schatkist. Om efficiencyredenen is het daarbij toegestaan een relatief gering bedrag aan overtollige middelen buiten de schatkist te houden. Dit bedrag, het zogenaamde drempelbedrag, bedraagt voor de werkmaatschappij € 250.000. Het gemiddelde tegoed van de werkmaatschappij over een kwartaal mag niet hoger zijn dan deze drempel.

Onderstaande tabel toont het gemiddelde tegoed over de vier kwartalen:

Gemiddeld tegoed	Bedrag
Kwartaal 1	151.000
Kwartaal 2	198.000
Kwartaal 3	148.000
Kwartaal 4	151.000

Uit de tabel blijkt dat de drempel niet is overschreden.

Liquide middelen

Wij hebben een rekening bij de BNG. Het saldo per 31-12-2016 is € 153.000 positief. Specificaties zijn aanwezig op de financiële administratie.

	Balans per 1-1-2016	Balans per 31-12-2016
Liquide middelen	-	153
Totaal liquide middelen	-	153

Overlopende activa

	Balans per 1-1-2016	Balans per 31-12-2016
Vooruit betaalde bedragen	-	11
Totaal overlopende activa	-	11

Vaste passiva

Hieronder volgt een toelichting op de vaste passiva. Dit zijn:

- Eigen vermogen.
- Voorzieningen.

Eigen vermogen

Overzicht reserves (x € 1.000)

	Boekwaarde per 1-1-2016	Vermeerderingen	Verminderingen	Boekwaarde per 31-12-2016
Algemene reserve	-	-	-	-
Bestemmingsreserves	-	-	-	-
Resultaat na bestemming	-	-	-	-
Totaal eigen vermogen	-	-	-	-

Volgens het BBV moeten de reserves worden onderverdeeld in algemene reserve(s) en bestemmingsreserves. Jaarlijks vindt een beoordeling van de reserves plaats. Hierbij wordt ondermeer beoordeeld in hoeverre de reserves toereikend en benodigd zijn. De rente over de algemene reserve en overige reserves wordt niet bijgeschreven, maar wordt gebruikt als algemeen dekkingsmiddel voor de exploitatie.

De WM8KTD heeft per 31-12-2016 geen reserves.

Voorzieningen

Overzicht voorzieningen (x € 1.000)

	Boekwaarde per 1-1-2016	Vermeerde- ringen	Verminde- ringen	Boekwaarde per 31-12-2016
Verplichtingen en verliezen (art. 44.1a BBV)	-	19	11	8
Risicovoorzieningen (art. 44.1b BBV)	-	-	-	-
Onderhoudsvoorzieningen (art. 44.1c BBV)	-	-	-	-
Voorzieningen i.v.m. van derden verkregen middelen (art. 44.1d BBV)	-	-	-	-
Voorzieningen elders belegd	-	-	-	-
Totaal voorzieningen	-	19	11	8

Voorzieningen betreffen naar verwachting onvermijdelijke uitgaven ten aanzien van te kwantificeren financiële verplichtingen en risico's. Het bepalen van de noodzakelijke omvang van de voorzieningen is een niet vrijblijvende zaak van het dagelijks bestuur als verantwoordingsplichtige. Voorzieningen zijn daardoor van invloed op de resultaatbepaling. In het kader van het bepalen van de noodzakelijke omvang van de voorzieningen is van de bestaande voorzieningen beoordeeld, of de omvang nog voldoende is om er de toekomstige kosten van te kunnen betalen.

Voorzieningen voor verplichtingen en verliezen

Vermeerderingen:

Storting in voorziening binding € 19.000

Verminderingen:

Binding diverse afdelingen € 11.000

Vlottende passiva

Hieronder volgt een toelichting op de vlottende passiva. Dit betreft de netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar.

Netto vlottende schulden < 1 jaar

De netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar betreffen kortlopende schulden. Hiervan zijn specificaties aanwezig op de financiële administratie. De afwikkeling van de schulden kent een normaal verloop.

De term 'netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar' sluit aan op de wet Fido. De typering in looptijd van korter dan één jaar en langer dan één jaar heeft te maken met het onderscheid tussen vlottende schulden (korter dan één jaar) en lange schulden. De looptijd is een goede maatstaf voor het verkrijgen van een indicatie van risico's.

Overzicht netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd < 1 jaar (x € 1.000).

	Balans per 1-1-2016	Balans per 31-12-2016
Nog te betalen bedragen	-	180
Nog te betalen BTW	-	3.008
Crediteuren	-	937
Gemeentepersoneel loonheffing	-	1.079
Subtotaal overige schulden	-	5.204
Totaal netto vlottende schulden	-	5.204

Specificaties zijn aanwezig op de financiële administratie.

Overlopende passiva

Er zijn geen overlopende passiva

Gebeurtenissen na balansdatum

Alle ten tijde van het opmaken van de jaarrekening beschikbare informatie omtrent de feitelijke situatie per balansdatum is bij het opmaken van de jaarrekening in aanmerking genomen en verwerkt. Er hebben zich na het opmaken van de jaarrekening geen gebeurtenissen van betekenis voorgedaan die nadere informatie geven over de feitelijke situatie op balansdatum.

5.5 Toelichting op het overzicht van baten en lasten

Gerealiseerde resultaat

In het overzicht van baten en lasten is het saldo van de gerealiseerde baten en lasten per programma opgenomen en vergeleken met de begroting 2016 voor wijziging en de begroting 2016 na wijziging.

Het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening wordt vastgesteld met inachtneming van hetgeen omtrent de financiële positie op de balansdatum is gebleken tussen het moment van opmaken van de jaarstukken en het tijdstip van vaststelling daarvan, voor zover deze aanvullende informatie onontbeerlijk is voor het bedoelde inzicht.

De jaarrekening over 2016 sluit uiteindelijk met een saldo van € 0, doordat de gemeente Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel volledig bijdragen in de gemaakte kosten in de WM&KTD.

Begrotingsrechtmatigheid

Voor het begrotingscriterium is het van belang dat de baten, lasten en balansmutaties tot stand komen binnen de grenzen van de vastgestelde begroting en de hiermee samenhangende programma's. Volgens de kadernota rechtmatigheid zijn bestedingen boven het begrotingsbedrag strikt genomen onrechtmatig.

Het kan voorkomen, dat er meer is uitgegeven dan begroot, maar dat het DB wel binnen het door het AB en de beide raden uitgezette beleid is gebleven. In deze gevallen is het niet de bedoeling, dat de accountant deze overschrijdingen betreft bij de beslissing om wel of niet een goedkeurende accountantsverklaring af te geven. De accountant moet deze overschrijdingen wel opnemen in het verslag van bevindingen. Jaarlijks toetsen we de overschrijdingen per programma aan de soort begrotingsoverschrijding uit de kadernota rechtmatigheid om vast te stellen of sprake is van een begrotingsoverschrijding die mee moet tellen voor het rechtmatigheidsoordeel.

In de jaarrekening 2016 is sprake van overschrijdingen voor de volgende programma's:
Programma 2 en 4

Wij vinden dat bovenstaande overschrijding behoort tot het kader waarbinnen het DB van het AB en de beide raden mandaat heeft gekregen om uitvoering te geven aan het vastgestelde beleid. Voor een toelichting op de overschrijding verwijzen wij u naar het betreffende programma.

5.6 Wet normering bezoldiging topfunctionarissen

De wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) is in werking getreden met ingang van 1 januari 2013. Ingevolge de Wet verlaging bezoldigingsmaximum WNT is met ingang van 1 januari 2015 het algemene bezoldigingsmaximum in de WNT verlaagd naar het niveau van een minister. Topinkomens in de (semi)publieke sector mogen ingevolge deze wet maximaal 100% van het ministersalaris zijn, met inachtneming van overgangsrecht voor bestaande contracten.

Het bezoldigingsmaximum in 2016 voor de WM8KTD is € 179.000. Dit geldt naar rato van de duur en/of omvang van het dienstverband.

In de tabel hieronder zijn de leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking benoemd.

Naam Functie(s)	O. de Jager Gemeentesecretaris/AD	E. van der Laan Gemeentesecretaris/AD
Duur dienstverband in 2016	1/1 – 31/12	1/1 – 31/12
Aantal dagen in dienst	366	366
Omvang dienstverband (in fte)	0,11	0,11
Gewezen topfunctionaris (ja/nee)	nee	nee
Echte of fictieve dienstbetrekking	regulier db	regulier db
WNT-maximum	179.000	179.000
Individueel WNT-maximum	19.690	19.690
Bezoldiging		
Beloning	-	-
Belastbare onkostenvergoedingen	-	-
Beloningen betaalbaar op termijn	-	-
Total bezoldiging 2016	-	-
Gegevens 2015	n.v.t.	n.v.t.

Dhr. de Jager en dhr. van der Laan hadden in 2016 ieder 4 uur (= 0,11 fte) beschikbaar voor de WM8KTD, echter in onbezoldigde vorm voor de WM8KTD.

Overige rapportageverplichtingen op grond van de WNT

Naast de hierboven vermelde topfunctionarissen zijn er geen overige functionarissen, die in 2016 een bezoldiging boven het toepasselijke WNT-maximum hebben ontvangen, of waarvoor in eerdere jaren een vermelding op grond van de WOPT of de WNT heeft plaatsgevonden, of had moeten plaatsvinden. Er zijn in 2016 geen ontslaguitkeringen aan overige functionarissen betaald, die op grond van de WNT dienen te worden gerapporteerd.

Controleverklaring accountant