

Informatiebrief aan de Raad

058

Zaaknummer: Z/21/047466/250719
Documentnummer:
Datum: dinsdag 16 juni 2021
Onderwerp: Stand van zaken budget OTO 2021 – tot en met de maand mei 2021
Bijlage(n): 2

Geachte Raad,

In de raad van 14 juni jl. is het voorstel "Goedkeuren begrotingswijziging reorganisatielasten 2021 – 2e tranche" aangenomen. Dit, tezamen met de overheveling in de jaarrekening, van € 51.000, zorgt ervoor dat de begroting voor 2021 inmiddels € 1.628.000 bedraagt.

De realisatie van de lasten in de eerste 5 maanden van 2021 en verplichtingen die zijn aangegaan, zijn zichtbaar in het overzicht hieronder. Hierbij nog wel de notie dat veel van de facturen over de maand mei zichtbaar zijn als verplichting en niet als realisatie, aangezien deze facturen nog niet zijn ontvangen.

Stand van zaken per 30 april 2021	Begr. '21	Real.'21	Verpl. '21	Restant
Budget 2020 (bij JR2020 dd 14 juni 2021 overgeheveld naar 2021)	51.000			
Raadsvergadering 15 december 2020 - budget 2021	986.000			
Raadsvergadering 14 juni 2021 - 2e tranche	591.000			
Totaal generaal	1.628.000	495.177	266.823	866.000

Uit het overzicht blijkt dat de besteding van het huidige beschikbare budget volgens planning verloopt. Kosten op dit moment hebben betrekking op het ondersteunen van de OR, bezetting van de projectorganisatie zelf en het compenseren van projectwerkzaamheden bij de diverse afdelingen. Ook worden er al kosten gemaakt voor systemen die het "onboarden" van de medewerkers en opleidingen voor medewerkers ondersteunen. Tot slot worden voorbereidingen getroffen om nieuwe medewerkers te kunnen gaan werven.

De volgende concrete resultaten zijn reeds bereikt:

- Het sociaal plan is vastgesteld;
- De DVO's zijn vastgesteld;
- De externe toetsingscommissie is van start gegaan;

- De belangstellingsregistratie is gesloten en het plaatsingsvoorstel wordt voorgelegd aan de toetsingscommissie;
- De OR is akkoord;
- Voor arbeidsmarktcommunicatie is een campagne concept ontwikkeld. Het concept (beeld en copy) wordt gebruikt voor onze toekomstige wervingscampagnes en voor het maken van diverse middelen, waaronder onze werkgeverswebsite www.werkenvoorwassenaar.nl (zie bijlage 2);
- Er wordt voor de nieuwe organisatie een digitaal leerplatform ingericht om het leren en ontwikkelen te ondersteunen en te stimuleren. Een voorbeeld van een e-learning van deze Wassenaar Academie is bijgevoegd als afbeelding (zie bijlage 1);
- Om medewerkers bij de overgang van de WODV naar Wassenaar te ondersteunen, is een app ontwikkeld die alle informatie bevat voor een goede start in onze gemeente. Via [deze link](#) is een filmpje te zien over de onboardingsapp.

De in deze brief opgenomen link en bijlagen geven een eerste indruk, maar er is natuurlijk meer over te vertellen. Het college is voornemens om op 6 juli in de pauze van de bespreking van de kadernota 2022 in de raad meer informatie aan u te verstrekken.

Als we een doorkijk maken naar de nog te realiseren activiteiten en kosten in de rest van 2021 dan zullen met name op het gebied van de frictiekosten, zoals continuering dienstverlening, opvangen vacatures en opvangen van hogere inschaling nog kosten te verwachten zijn. Voor de eerstvolgende commissie B&M na het zomerreces zal een meer gedetailleerd beeld kunnen worden geschetst van deze kosten. Dan is er namelijk meer zicht op de openstaande vacatures binnen Wassenaar en de benodigde externe inzet om de dienstverlening te kunnen continueren. De inschatting is overigens nog steeds dat het budget voor 2021 van € 1.628.000 daartoe passend is.

Met vriendelijke groet,
het college van burgemeester en wethouders,

drs. H.I.P. Opatja,
gemeentesecretaris

drs. L.A. de Lange,
burgemeester

Deze brief is digitaal vastgesteld. Hierdoor staat er geen fysieke handtekening in de brief.

Bijlage 1: E-learning op de Wassenaar Academie – voorbeeld *Begrijpelijk Schrijven*



The screenshot shows a learning management system interface. On the left is a sidebar with a search icon and a progress indicator '0% GEREED'. The sidebar contains a list of six lessons, each with a hamburger menu icon and a radio button. Lesson 4 is selected. The main content area features a header image of people in a hallway with the text 'BEEINDIG DE TRAINING' in the top right. Below the image is a section titled 'Wie is je doelgroep?' with a paragraph of text. At the bottom is another section titled 'Boodschap belangrijk voor toon' with a paragraph of text.

Begrijpelijk schrijven

0% GEREED

- 1 | Actiever schrijven kun je leren
- 2 | Schrijven is schrappen
- 3 | Zakelijk schrijven is niet saai
- 4 | Waar moet een goed persbericht aan voldoen?**
- 5 | Berichten voor social media maken
- 6 | Een pakkende webtekst schrijven

BEEINDIG DE TRAINING

Wie is je doelgroep?

Stap twee is dat je bedenkt voor wie de tekst bestemd is: bepaal je doelgroep. Schrijf je bijvoorbeeld een tekst voor onderwijsprofessionals, dan kun je gerust onderwijsgerelateerde afkortingen als lob (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) gebruiken. De gewone burger zal dit soort afkortingen echter niet direct kunnen plaatsen. Denk daarom goed na voor wie je schrijft. Dat geldt ook voor de aanspreekvorm: kies je voor u of voor jij?

Boodschap belangrijk voor toon

Vervolgens is het belangrijk dat je voordat je begint met schrijven nadenkt over de

Bijlage 2: Arbeidsmarktcommunicatie

