



**PLANNING & CONTROL CYCLUS
OMGEVINGSDIENST TWENTE
2019**

Titel

Planning & Control Cyclus Omgevingsdienst Twente 2019

Ondertitel

Vertrouwen door inzicht

Bezoekadres

Haven Zuidzijde 30
7607EW Almelo

Postadres

Postbus 5100
7600 GC Almelo

Telefoon

(0546) 54 11 11

E-mail

info@rudtwente.nl

KvK

71101241

<i>Titel</i>	<i>Planning & Control Cyclus Omgevingsdienst Twente 2019 e.v.</i>		
<i>Versie</i>	<i>Concept 11-04-2018</i>		
<i>Vastgesteld op</i>		<i>Vastgesteld door</i>	
<i>Geldig van</i>	<i>1-1-2019</i>	<i>Geldig tot</i>	<i>31-12-2022</i>
<i>Eigenaar</i>	<i>Concerncontroller OD Twente</i>		

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding
1.1	Achtergrond van de notitie Planning & Control Cyclus
1.2	Status van de notitie Planning & Control Cyclus
2	Planning & Control Cyclus
2.1	Planning & Control Cyclus OD Twente in beeld
2.2	Instrumenten Planning & Control
2.2.1	Kadernota
2.2.2	Product Diensten Catalogus
2.2.3	Programmabegroting
2.2.4	Dienstverleningsovereenkomsten
2.2.5	Jaaropdracht
2.2.6	Werkprogramma
2.3	Instrumenten Control
2.3.1	Maandrapportage
2.3.2	Periodiek overleg
2.3.3	Kwartaalrapportage
2.3.4	Tussentijdse rapportage
2.3.5	Jaarstukken
2.3.6	Sociaal jaarverslag
2.4	Fasering in de tijd van P&C cyclus
3	Beschikbare management-informatiesystemen
3.1	Financieel systeem
3.2	Tijdregistratie systeem
3.3	Bedrijvenregistratie systeem
3.4	Rapportage systeem
4	Kwaliteitssysteem
4.1	Beschrijving werkprocessen
4.2	Auditplan
5	Doelgroepen van de Planning & Control cyclus
5.1	Organisatiestructuur
5.1.1	Eigenaar
5.1.2	Opdrachtgever
5.1.3	Opdrachtnemer
5.2	Rol controller
5.3	Rol accountmanager
5.4	Overzicht documenten in relatie tot doelgroepen
6	Financiële afspraken
6.1	Inleiding
6.2	Uurtarief
6.3	Kengetallen
6.4	Indexering
6.5	Onder- en overschrijving
6.6	Bezuinigingen
7	Acties
8	Relevante documenten

1 INLEIDING

De Planning & Control Cyclus van de OD Twente is gericht op het geven van inzicht in de sturing (Planning) en de beheersing en verantwoording (Control) van de werkzaamheden van de OD Twente.

Tot de Planning & Control Cyclus behoort zowel de financiële sturing, beheersing en verantwoording als de inhoudelijke en kwalitatieve sturing, beheersing en verantwoording.

Het inrichten van de Planning & Control Cyclus van de OD Twente is onderworpen aan de bepalingen over begroting en jaarrekening uit de Wet Gemeenschappelijke Regelingen (WGR). Doel van deze bepalingen is de invloed van de gemeenteraden en provinciale staten op een gemeenschappelijke regeling te borgen.

Kern van de bepalingen is dat de raden en staten in een vroegtijdig stadium rekening kunnen houden met de beleidsvoornemens van de gemeenschappelijke regeling en de verwachte hoogte van de bijdrage aan de gemeenschappelijke regeling voor het volgende jaar.

1.1 Achtergrond van de notitie Planning & Control OD Twente

In het Concept Bedrijfsplan OD Twente d.d. 15 december 2017 is een aanzet gegeven voor het opstellen van een Planning & Control cyclus voor de OD Twente.

Deze notitie over Planning & Control Cyclus van de OD Twente is bedoeld om inzicht te geven in de sturing (planning) en de beheersing en verantwoording (control) van de werkzaamheden van de OD Twente.

Deze notitie is een beschrijving van een gewenste systematiek die in de komende jaren verder ontwikkeld dient te worden.

1.2 Status van de Planning & Control cyclus

Deze notitie is bestemd voor de deelnemende partners en de OD Twente.

Deze notitie moet door het Algemeen Bestuur van de OD Twente worden vastgesteld.

De notitie heeft een looptijd van vier jaar. Na evaluatie wordt de notitie opnieuw vastgesteld. Toekomstige en tussentijdse wijzigingen moeten door het Algemeen Bestuur worden vastgesteld.

2 PLANNING & CONTROL CYCLUS

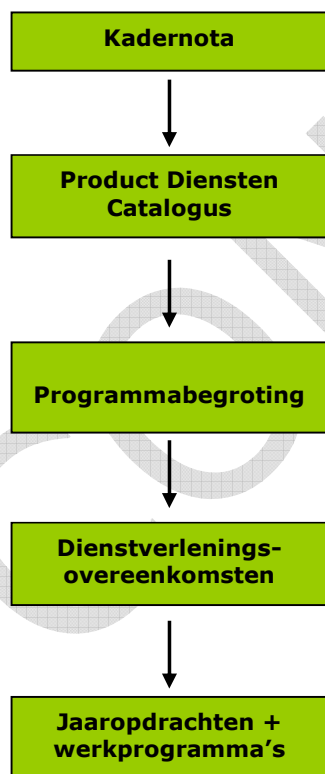
Planning & Control is binnen de OD Twente in de vorm van een cyclisch proces ingericht. Dit biedt mogelijkheden om beheersmaatregelen op een gestructureerde wijze toe te passen. Het doel van Planning & Control is een goede sturing en beheersing van de organisatie. Het vereist het vaststellen van de gewenste doelen en het terugkoppelen van de resultaten op deze doelen. Onder doelen van de organisatie wordt in dit verband verstaan de doelen uit de gemeenschappelijke regeling, maar ook de doelstellingen op gebied van bedrijfsvoering. Daarnaast onderscheiden we doelen over de dienstverlening aan de partners, zoals die in de dienstverleningsovereenkomsten (DVO'S) zijn of worden vastgesteld.

- Doelen uit de gemeenschappelijke regeling.
- Doelstellingen op het gebied van bedrijfsvoering.
- Doelstellingen over de dienstverlening aan de partners voortkomend uit dienstverleningsovereenkomsten (DVO'S)

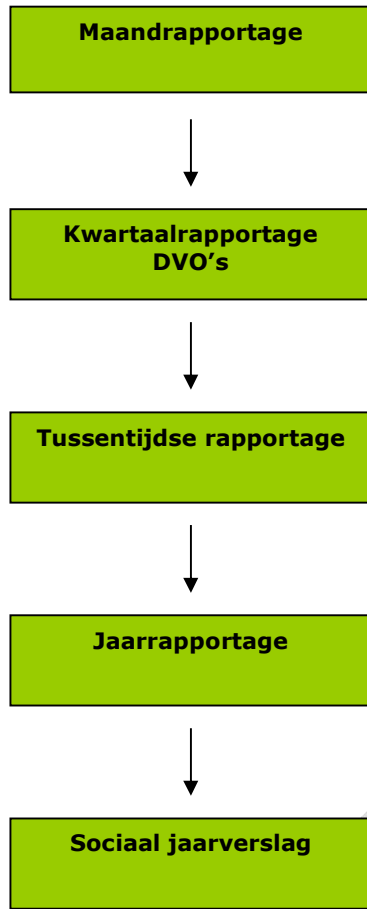
2.1 PLANNING & CONTROL CYCLUS OD TWENTE IN BEELD

Het gewenste inzicht in de status van de verschillende doelen stelt eisen aan het proces van planning & control. De planning & control-cyclus van de ODT kent de volgende schematische weergave:

PLANNING



CONTROL



CONCEPT

2.2 INSTRUMENTEN PLANNING

De instrumenten van de Planning & Control Cyclus (deel Planning) worden hieronder beschreven.

2.2.1 Kadernota (Extern)

Volgens artikel 58b van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen zendt het Dagelijks Bestuur vóór 15 april voorafgaande aan het jaar waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders aan de raden van de deelnemende gemeenten en aan provinciale staten van de deelnemende provincie. De kadernota is het startpunt van de P&C-cyclus. In de kadernota worden de ontwikkelingen geschetst die in het komende jaar of de jaren daarna kunnen leiden tot een wijziging in de bedrijfsvoering van de OD Twente dan wel in het aanbod van producten richting de aangesloten gemeenten of provincie. De financiële consequenties van de ontwikkelingen worden genoemd in de kadernota. De kadernota vormt de basis voor de begroting. De in de kadernota beschreven ontwikkelingen worden opgenomen / meegenomen in de begroting.

Wanneer

De kadernota wordt in september - december (T-2) opgesteld door het Dagelijks Bestuur en vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

Sturingsmogelijkheden

Bij de voorbereiding van het document worden de opdrachtgevers betrokken. De kadernota wordt, voorafgaand aan de behandeling door het dagelijks bestuur, behandeld in de Werkgroep Financiën, waarin de partners (opdrachtgevers) zijn vertegenwoordigd. De kadernota wordt uiteindelijk vastgesteld door het algemeen bestuur.

2.2.2 Product Diensten Catalogus (Extern)

Het productenboek bevat alle werkzaamheden die door de OD Twente voor de deelnemende gemeenten en de provincie worden gedaan. Per product is aangegeven wat het product precies inhoudt en welke kwaliteit het product heeft.

Wanneer

Het productenboek wordt in het najaar (september - november T-2) opgesteld en vastgesteld door het MT van de OD Twente. Het productenboek moet vastgesteld worden voordat de programmabegroting wordt opgesteld.

Verantwoordelijkheid

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van het productenboek. Er vindt afstemming plaats van het productenboek met de deelnemende gemeenten en de provincie.

2.2.3 Programmabegroting (Extern)

De programmabegroting wordt door de OD Twente opgesteld, met als doel inzicht te krijgen in de kosten en opbrengsten voor het komende jaar. Met behulp van de vastgestelde product diensten catalogus, verwachtingen voor het komende jaar en ervaringen van het voorafgaande jaar en het lopende jaar, evenals de meerjarencijfers voor de begroting van de OD Twente en de DVO's, wordt een programmabegroting opgesteld. De opbrengsten worden in de programmabegroting afgezet tegen de verwachte uitgaven (personele en materiële kosten).

Voorafgaand aan de vaststelling van de programmabegroting door het algemeen bestuur, wordt deze door het dagelijks bestuur ter consultatie aangeboden aan de gemeenteraden van de aangesloten gemeenten en aan provinciale staten.

Wanneer

De Programmabegroting OD Twente wordt in januari -april (T-1) opgesteld en vóór 1 augustus (T-1) vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Dit tijdstip is vroeg in het jaar, maar is nodig om aan te sluiten op de P&C-cyclus van gemeenten en provincie en te voldoen aan het bepaalde in artikel 58 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Verantwoordelijkheid

De Programmabegroting wordt opgesteld door de OD Twente (opdrachtnemer) en vóór de behandeling door het Dagelijks Bestuur besproken in de Werkgroep Financiën, waarin de partners (opdrachtgevers) zijn vertegenwoordigd. De programmabegroting wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

Sturingsmogelijkheden

De ontwerp-programmabegroting wordt voorafgaande aan de vaststelling door het dagelijks bestuur, behandeld in de werkgroep Financiën, alwaar noodzakelijke wijzigingen kunnen worden aangebracht. De ontwerp-programmabegroting wordt na vaststelling door het dagelijks bestuur en vóór vaststelling van de programmabegroting door het Algemeen Bestuur, voor zienswijzen toegezonden aan de gemeenteraden en provinciale staten. De gemeenteraden en provinciale staten hebben gedurende 8 weken de gelegenheid hun zienswijze te geven op de programmabegroting, die dan nog de ontwerp-status heeft. De zienswijzen worden geagendeerd voor de vergadering van het algemeen bestuur.

2.2.4 Dienstverleningsovereenkomsten / DVO (Extern)

Het is wenselijk om met betrekking tot de verhouding tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, de uitvoering van de opgedragen taken en de te leveren prestaties en diensten, nadere afspraken te maken. Deze afspraken worden in samenspraak met de partners en de OD Twente geconcretiseerd in een dienstverleningsovereenkomst per partner. Per opdrachtgever wordt op productniveau weergegeven welke en hoeveel producten er afgenomen worden in het komende jaar. Uitgangspunt voor de totale hoeveelheid af te nemen producten is de financiële bijdrage die de betreffende partner betaalt aan de OD Twente. In de dienstverleningsovereenkomsten zijn de uitgangspunten van de kadernota en het productenboek verwerkt en zijn alle structurele opdrachten opgenomen. Incidentele opdrachten worden apart verrekend.

De Dienstverleningsovereenkomst (DVO) bevat:

- 1^e Jaaropdracht
- Bijlage taken en tijdsbesteding met producten en diensten conform Product Diensten Catalogus

Wanneer

De dienstverleningsovereenkomsten worden 1 keer per 4 jaar opgesteld in oktober - december (T-1) en ter vaststelling aangeboden aan burgemeester en wethouders van elke gemeente en gedeputeerde staten van de provincie. Vervolgens vindt vaststelling van de dienstverleningsovereenkomsten plaats door het dagelijks bestuur van de OD Twente.

De looptijd van een DVO is 4 jaar. Voorafgaand aan jaar 4 wordt een nieuwe DVO vastgesteld die na jaar 4 ingaat. Indien geen overeenstemming => stilzwijgende verlenging voor 1 jaar.

Rapportage 1 juli over 1^e 4 maanden

Rapportage 1 december over 1^e 8 maanden

Zie ook managementrapportage!

Bespreking met gemeentelijke regie- of accounthouder binnen 2 maanden.

Verantwoordelijkheid

De accountmanager van de OD Twente (opdrachtnemer) stelt de dienstverleningsovereenkomsten op in overleg met de regisseurs van de opdrachtgevers.
Zie ook Jaaropdracht.

2.2.5 Jaaropdracht (Extern)

De jaaropdracht is de jaarlijks te actualiseren uitwerking van de dienstverleningsovereenkomst met de deelnemers die een overzicht en specificatie bevat van de aan de deelnemer te leveren diensten en producten.

Wanneer

De partijen (OD Twente en deelnemer) dienen tijdig een concept-jaaropdracht over een te komen.

De deelnemer levert voor 1 oktober (T-1) de hiervoor benodigde informatie aan.

Aanbieding jaaropdracht door OD Twente aan de deelnemer voor 1 december (T-1)

Verantwoordelijkheid

Opdrachtgever
OD Twente

2.2.6 Werkprogramma (Intern OD Twente)

Door de teammanagers van de OD Twente wordt een werkprogramma opgesteld. De programmabegroting vormt hiervoor de basis. De programmabegroting is een begroting op hoofdlijnen. In de programmabegroting wordt het productievolume van het primaire proces financieel vertaald. De programmabegroting wordt vastgesteld door het algemeen bestuur. Door middel van een werkprogramma wordt de programmabegroting geoperationaliseerd. Dit vindt plaats in december van het jaar T-1. Het werkprogramma dient als sturingsinstrument voor interne budgethouders en wordt niet formeel vastgesteld door het bestuur. Aan de hand van het werkprogramma worden de verschillende systemen (financieel, tijdregistraties bedrijfssysteem) van de OD Twente ingericht in december van het jaar T-1.

Wanneer

Het opstellen van de werkprogramma's gebeurt vóór de start van het nieuwe jaar, uiterlijk in december.

Verantwoordelijkheid

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van de werkprogramma's.

2.3 INSTRUMENTEN CONTROL

De instrumenten van de Planning & Control Cyclus (deel Control) worden hieronder beschreven.

2.3.1 Maandrapportage (Intern OD Twente)

Voor de interne sturing wordt 12 keer per jaar een maandrapportage voor het management van de OD Twente opgesteld. Hierin zijn onder meer de productiecijfers uit het VTH-systeem opgenomen over de afgelopen periode. In deze rapportage worden de verschillende partners onderscheiden, zodat per partner duidelijk is hoe de gerealiseerde cijfers zich verhouden tot de geplande cijfers.

Ook wordt 12 keer per jaar gerapporteerd over een aantal zaken betreffende de bedrijfsvoering, zoals de doorlooptijd van facturen, het ziekteverzuim en het tijdschrijven.

Wanneer

De rapportage wordt in de 2^e week na afloop van de maand waarover wordt gerapporteerd, in het MT van de OD Twente besproken.

Verantwoordelijkheid

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van de maandrapportages.

2.3.2 Periodiek overleg (Intern OD Twente)

Voor de interne sturing vindt elke 2 maanden een overleg plaats tussen de teammanagers, de directeur en de controller van de OD Twente. In dit overleg worden de stand van zaken van de productie, evenals zaken betreffende de bedrijfsvoering met elkaar besproken.

Wanneer

De periodieke overleggen vinden plaats in de maanden maart, mei, juli, september en november.

Verantwoordelijkheid

De OD Twente is verantwoordelijk voor deze periodieke overleggen.

2.3.3 Kwartaalrapportage (Intern OD Twente)

Voor de interne sturing wordt na afloop van ieder kwartaal een rapportage opgesteld, waarin de uitputting van de budgetten wordt opgenomen. Deze rapportage wordt in de 3^e week na afloop van het kwartaal in het MT van de OD Twente besproken.

Als verantwoording over de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomsten wordt door de OD Twente na afloop van ieder kwartaal een rapportage opgesteld over de gerealiseerde productie en ureninzet per partner. In deze rapportage wordt ook een analyse opgenomen, waarin de verschillen tussen de planning en realisatie nader worden toegelicht.

De bespreking van de kwartaalrapportage met de opdrachtgevers vindt plaats in het periodieke overleg tussen de accountmanager van de OD Twente en de regisseurs van de deelnemers. Indien noodzakelijk kunnen in dit overleg ook (bij)sturingsmaatregelen worden afgesproken.

Wanneer

De kwartaalrapportage over de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomsten wordt in de 3^e week na afloop van het kwartaal in het MT van de OD Twente besproken en vastgesteld. In de 4^e week na afloop van het kwartaal wordt de kwartaalrapportage aangeboden aan de regisseurs van de partners.

Verantwoordelijkheid

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van de kwartaalrapportages over de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomsten.

2.3.4 TUSSENTIJDSE RAPPORTAGE

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van twee tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de OD Twente.

In overeenstemming met het bepaalde in artikel 6 van de Financiële verordening Omgevingsdienst Twente wordt vóór 1 juli van het lopende begrotingsjaar een voorjaarsrapportage over de eerste 4 maanden van het begrotingsjaar aangeboden. Vóór 1 december van het lopende begrotingsjaar wordt de najaarsrapportage over de eerste 8 maanden van het begrotingsjaar aangeboden.

De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.

De tussentijdse rapportages gaan ten minste in op:

- Afwijkingen t.o.v. de begrote baten en lasten die het bedrag van € 50.000,- overstijgen.
- Afwijkingen t.a.v. geleverde diensten t.o.v. geplande diensten.
- Het effect van sub a en b op de bijdrage per deelnemer t.o.v. de begrote bijdrage per deelnemer.

Wanneer

De voorjaarsrapportage wordt opgesteld in mei – juni en vóór 1 juli gepresenteerd aan het dagelijks bestuur. Behandeling door het algemeen bestuur vindt plaats in juli waarna de tussentijdse rapportage in augustus (?) wordt vastgesteld.

De najaarsrapportage wordt opgesteld in september – oktober en vóór 1 december gepresenteerd aan het dagelijks bestuur. Behandeling door het algemeen bestuur vindt plaats in december waarna de tussentijdse rapportage in januari (?) wordt vastgesteld.

Verantwoordelijkheid

Met de tussentijdse rapportage legt het dagelijks bestuur van de OD Twente verantwoording af aan het algemeen bestuur van de OD Twente. De tussentijdse rapportage heeft een formele status. Door vaststelling van de tussentijdse rapportage wordt de begroting formeel door het algemeen bestuur gewijzigd wat van belang is in het kader van de begrotingsrechtmatigheid.

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van de tussentijdse rapportage. (Voorafgaand aan de behandeling van de tussentijdse rapportage door het dagelijks bestuur, wordt de conceptversie van de tussentijdse rapportage besproken in de werkgroep Financiën waarin de financiële contactpersonen van de aangesloten gemeenten en de provincie zitting hebben) (Dit laatste staat niet in de financiële verordening).

2.3.5 JAARSTUKKEN

Na afloop van ieder boekjaar worden de jaarstukken opgesteld. De jaarstukken zijn spiegelbeeldig aan de begroting.

In de verantwoording geeft het dagelijks bestuur per programma aan:

- De doelstellingen (wat hebben we bereikt?) en een toelichting op de afwijkingen t.o.v. de begroting.
- De geleverde prestaties (wat hebben we daarvoor gedaan?) en een toelichting op de afwijkingen t.o.v. de begroting.
- De gerealiseerde baten en lasten (wat heeft dat gekost?) en een toelichting op de afwijkingen t.o.v. de begroting.

Deze jaarstukken bestaan onder andere uit de jaarrekening en het jaarverslag. De jaarrekening geeft inzicht in de (financiële) balans en de lasten en baten die zijn gerealiseerd. In het jaarverslag worden de verschillen tussen begroting en realisatie toegelicht en wordt informatie opgenomen over de geleverde prestaties.

Wanneer

De jaarstukken worden opgesteld in januari – maart (T+1). De behandeling door het dagelijks bestuur vindt plaats vóór 15 april na afloop van het boekjaar. De vaststelling door het algemeen bestuur moet plaatsvinden vóór 15 juli na afloop van het boekjaar.

Deze stukken worden opgesteld in januari – maart (T+1) na afloop van het boekjaar. Na de behandeling door het dagelijks bestuur worden de jaarstukken in overeenstemming met artikel 58b van de Wet gemeenschappelijke regelingen vóór 15 april na afloop van het boekjaar toegezonden aan de gemeenteraden en provinciale staten.

In overeenstemming met artikel 58 van de Wet gemeenschappelijke regelingen wordt de jaarrekening door het algemeen bestuur vastgesteld, waarna de vastgestelde jaarrekening vóór 15 juli door het dagelijks bestuur wordt toegezonden aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Verantwoordelijkheid

Met de jaarstukken legt het dagelijks bestuur verantwoording af aan het algemeen bestuur over de uitvoering van de begroting.

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarstukken.

Voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken door het dagelijks bestuur, worden de jaarstukken besproken in de werkgroep Financiën.

2.3.6 Sociaal jaarverslag

Het sociaal jaarverslag geeft een overzicht van personele en organisatorische ontwikkelingen die zich in het afgelopen jaar hebben afgespeeld. Ook wordt op deze wijze verantwoording afgelegd over het beleid op het gebied van personeelszaken.

Wanneer

Het sociaal jaarverslag wordt opgesteld in januari – april (T+1). De behandeling door het dagelijks bestuur vindt plaats in april, waarna het verslag ter informatie wordt aangeboden aan het algemeen bestuur.

Verantwoordelijkheid

De OD Twente is verantwoordelijk voor het opstellen van het sociaal jaarverslag.

2.4 FASERING IN DE TIJD VAN PLANNING EN CONTROL

De documenten binnen de Planning en Control-cyclus worden jaarlijks in de termijnagenda opgenomen. Bij het opstellen van deze agenda wordt rekening gehouden met de termijnen bij de gemeenten en de provincie. Algemeen doel van deze fasering is dat deze aansluit bij de cyclus van de deelnemende gemeenten en provincie. Onderstaand worden globaal de momenten weergegeven waarop de documenten beschikbaar zijn. Het exacte schema wordt jaarlijks opgesteld met behulp van het vergaderschema van het dagelijks bestuur en algemeen bestuur.

	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Kadernota												X
Productenboek												X
DVO's												X
Programmabegroting				X			X					
Werkprogramma's												X
Maandrapportage		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Periodieke overleggen			X		X		X		X		X	
Kwartaalrapportage				X			X			X		
Tussentijdse rapportage									X		X	
Jaarstukken				X			X					
Sociaal jaarverslag				X								

3 MANAGEMENTINFORMATIESYSTEMEN

De input voor de rapportages zoals hierboven beschreven, wordt gehaald uit de diverse systemen die door de OD Twente worden gebruikt en waarin wordt bijgehouden welke producten, hoeveel tijd en welke budgetten zijn gerealiseerd.

- 3.1 Financiën.
Het financiële systeem wordt geleverd door de Gemeente Almelo o.b.v. de overeengekomen DVO. In dit systeem worden de begroting en de realisatie van de financiële middelen bijgehouden. Dit systeem is gebaseerd op Unit 4 Decade.
- 3.2 Tijdregistratie.
Binnen de OD Twente wordt gebruik gemaakt van een tijdregistratiesysteem. In dit systeem wordt door iedere medewerker bijgehouden hoeveel tijd per partner aan welke activiteiten wordt besteed.
- 3.3 Primair registratiesysteem VTH.
Het primaire registratiesysteem van de OD Twente maakt gebruik van de door Roxit ontwikkelde ICT architectuur op basis van de VTH-applicatie Squit-XO, DMS (Zaaksysteem) en Igo.
- 3.4 Rapportages.
Met behulp van COGNOS wordt de data uit bovengenoemde systemen ontsloten voor rapportagedoeleinden. Hierdoor is het mogelijk om verschillende doorsnijdingen te maken en te rapporteren per deelnemer, product of zaaktype.

4 KWALITEITSSYSTEEM

Naast het rapportagesysteem COGNOS maakt de OD Twente gebruik van een systeem om processen te beschrijven. In dit systeem worden de werkprocessen beschreven die ten grondslag liggen aan de producten van de ODT. Door beschrijving en invoering van de werkprocessen wordt de kwaliteit gewaarborgd. Jaarlijks wordt een auditplan opgesteld en uitgevoerd om de kwaliteit van de OD Twente verder te verbeteren.

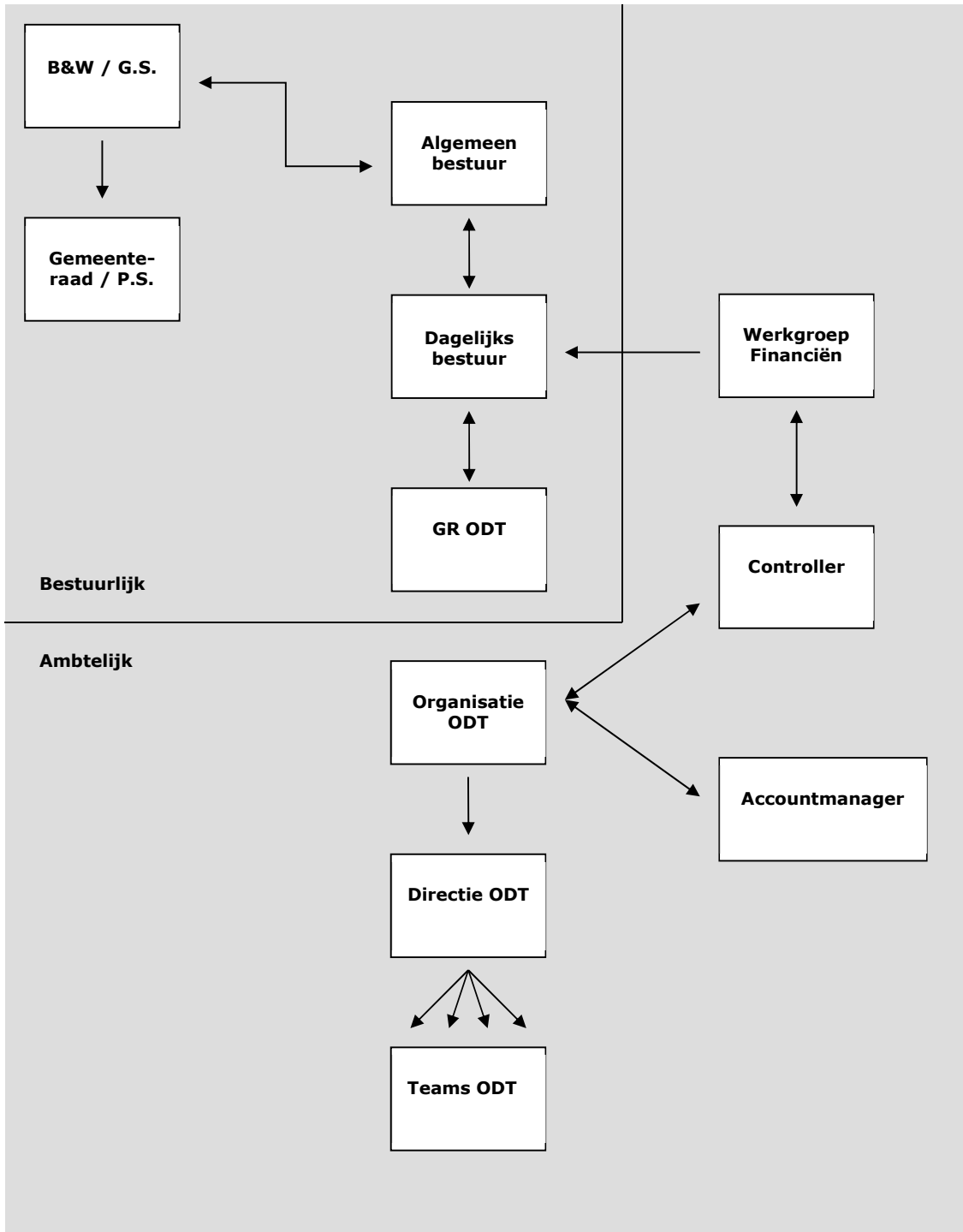
- 4.1 Beschrijving werkprocessen
Als basis voor het kwaliteitssysteem wordt de Wiki360 gebruikt.
- 4.2 Auditplan
Het auditplan dient jaarlijks opgesteld te worden.

5 DOELGROEPEN VAN PLANNING & CONTROL

De verschillende doelgroepen binnen de Planning & Control Cyclus laten zich het beste omschrijven aan de hand van een overzicht van de organisatiestructuur van de OD Twente.

5.1 Organisatiestructuur

Hieronder is deze structuur weergegeven.



In dit model is het bestuur (van de deelnemers) integraal verantwoordelijk voor de OD Twente. De opdrachtgeversrol en de eigenaarsrol worden gescheiden. Het bestuur van de OD Twente vervult de eigenaarsrol. Hieronder volgt een korte toelichting op de verschillende rollen.

5.1.1 Eigenaar

De eigenaar streeft naar continuïteit voor de omgevingsdienst door middel van een financieel gezonde organisatie in combinatie met goed werkgeverschap. Daarnaast is de eigenaar politiek verantwoordelijk voor de omgevingsdienst.

5.1.2 Opdrachtgever

De opdrachtgeversrol ligt bij de afzonderlijke partners die inhoudelijk verantwoordelijk zijn voor de taken van de omgevingsdienst. Het bestuur neemt besluiten over de taken die door de omgevingsdienst uitgevoerd worden. Het beleid wordt uitgezet en vastgesteld door de opdrachtgever.

5.1.3 Opdrachtnemer

De rol van opdrachtnemer wordt bij de OD Twente ingevuld door de directie van de omgevingsdienst. De directie neemt taken aan van de opdrachtgevers. Daarbij streeft de opdrachtnemer naar een helder kader waarbinnen de taken uitgevoerd kunnen worden. Het managementteam van de ODT stuurt op productie, financiën en kwaliteit. Deze speerpunten worden door de teammanagers vertaald naar de teams. Naast bovengenoemde taken is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor goed werkgeverschap.

5.2 ROL CONTROLLER

De controller is onderdeel van de organisatie van de OD Twente. De controller van de OD Twente is voorzitter in de werkgroep financiën. In deze werkgroep hebben de door de partners aangewezen financiële medewerkers van de gemeenten en provincie zitting. Deze werkgroep wordt, voorafgaande aan de behandeling van financiële stukken door het dagelijks bestuur of algemeen bestuur, geconsulteerd.

5.3 ROL ACCOUNTMANAGER

Alle betrokkenen hebben belang bij een goede en heldere communicatie. Deze communicatie wordt vormgegeven door de accountmanager van de OD Twente. Het accountmanagement wordt ingevuld door een lid van het MT van de OD Twente. Er vindt periodiek overleg plaats tussen de accountmanager en de regisseurs van de opdrachtgevers. In dit overleg wordt onder andere de uitvoering van de productie besproken.

Hiernaast worden voor belangrijke inhoudelijke VTH thema's 1^e aanspreekpunten aangewezen. Deze (senior) medewerkers zijn voor de deelnemers het eerste aanspreekpunt op het betreffende vakgebied.

5.4 OVERZICHT DOCUMENTEN IN RELATIE TOT DOELGROEPEN

De documenten uit de planning en control-cyclus worden voor verschillende doelgroepen opgesteld. Hieronder is aangegeven voor welke doelgroepen deze documenten zijn bestemd.

	DB/AB	Wergroep Financiën	Regisseurs partners	B&W, GS	Gemeente- raden/PS	MT ODT
Kadernota	X	X	X			X
Productenboek			X			X
DVO's	X		X	X		X
Programma- begroting	X	X			X	X
Jaaropdracht & Werkprogram ma						X
Maandrappor- tage						X
Kwartaalrap- portage DVO's			X			X
Tussentijdse rapportage	X	X				X
Jaarstukken	X	X			X	X
Sociaal jaarverslag	X					X

6 FINANCIËLE AFSPRAKEN BINNEN DE P&C-CYCLUS

6.1 Inleiding

Met deze notitie worden ook een aantal randvoorwaarden vastgelegd. Deze worden in dit hoofdstuk besproken. Allereerst gaan we in op de P*Q, ofwel het uurtarief en de kengetallen die gezamenlijk het totaalbedrag van de bijdrage per partner bepalen.

Verder wordt besproken wat er gebeurt als de geplande producten en/of uren boven of onder de geplande producten en/of uren uitkomt. Tot slot wordt er in dit hoofdstuk een onderscheid gemaakt in structurele en incidentele uren.

Uitgangspunt is de inputfinanciering die tot en met 2021 is afgesproken met de partners.

6.2 Uurtarief

Het uurtarief wordt opgenomen in de programmabegroting. Het uurtarief geldt voor alle uren die binnen de jaaropdracht vallen. Daarnaast geldt het uurtarief ook voor opdrachten die buiten de jaaropdracht verstrekt worden.

6.3 Kengetallen

In de Product Diensten Catalogus staan alle producten van de OD Twente vermeld. Bij de producten wordt zoveel mogelijk een kengetal opgenomen. Dit kengetal is gebaseerd op de Twentse norm en de realisatiecijfers uit voorgaande jaren. Binnen de OD Twente wordt per product de bestede arbeidstijd geregistreerd. De productieve uren zijn de beschikbare uren verminderd met de indirect productieve uren (overleg, leidinggeven, opleiding e.d.) en de improductieve uren (vakantie, ziekte, zwangerschap e.d.).

6.4 Indexering

Jaarlijks worden de loonkosten en materiële kosten geïndexeerd. Deze indexeringen worden opgenomen in de kadernota en vastgesteld door het algemeen bestuur

6.5 Consequenties onder- en overschrijdingen

De in de programmabegroting en dienstverleningsovereenkomsten gemaakte afspraken over de productie en urenbesteding per partner zijn een inschatting voor het komende jaar. Het kan voorkomen dat een opdrachtgever in werkelijkheid meer of minder producten afneemt dan vooraf gepland.

Als een partner meer of minder producten en/of uren afneemt dan waarop de partner recht heeft volgens de programmabegroting en dienstverleningsovereenkomst, vindt geen verrekening plaats, omdat sprake is van inputfinanciering.

Geplande producten zijn in de loop van het jaar wel uitwisselbaar voor zo ver binnen de OD Twente voldoende kennis en tijd beschikbaar is om deze producten te maken. Teveel geplande vergunningen kunnen bijvoorbeeld worden omgeruild voor extra handhavingscontroles.

Ofschoon in 1e instantie sprake is van inputfinanciering, wordt de gerealiseerde productie (output) per partner periodiek gemonitord en vergeleken met de geplande productie (output) per partner. Hetzelfde geldt voor de urenbestedingen per partner.

Na afloop van ieder kwartaal wordt hierover een rapportage opgesteld die met de regisseur van de partner wordt besproken. In dit overleg kunnen afspraken worden gemaakt over het bijsturen van de productie en/of uren. In het geval van een overschrijding kan de partner geplande producten schrappen, terwijl in het geval van een onderschrijding de OD Twente extra producten kan aanbieden. Voor extra opdrachten dan wel bijzondere omstandigheden kunnen extra afspraken worden gemaakt zowel in operationele als financiële zin.

6.6 Afspraken met betrekking tot bezuiniging

Op dit moment heeft de ODT een bezuinigingsopdracht voor 2021, 2022, 2023 en 2024 van 1 % per jaar.

CONCEPT

7 PLANNING (CONCEPT) NOTITIE P&C

- Bespreken in Inrichtingsteam
- Bespreken in brede groep financiën (bijeenkomst 3 mei 2018)
- Informeren belanghebbenden (na 3 mei 2018)
Transitiemanagers
BOR (i.v.m. vastleggen persoonsgegevens?)
Kring van secretarissen
- Ter informatie aanbieden aan DB en AB (na 3 mei 2018)
- Ter vaststelling aanbieden aan AB (juli 2018)

(Gelijktijdige) Tussenstappen:

- Op basis van de conceptnotitie opstellen van een actieprogramma voor implementatie van de Administratieve Organisatie.
- De conceptnotitie gebruiken als kader voor het inrichten van de Administratieve Organisatie door Gemeente Almelo.

8 RELEVANTE DOCUMENTEN

- Wet Gemeenschappelijke Regelingen (WGR)
- Besluit Begroting en Verantwoording (BBV)
- Gemeenschappelijke Regeling OD Twente d.d. 17-10-2017
- Concept Bedrijfsplan OD Twente d.d. 15-12-2017
- Financiële Verordening OD Twente d.d. 15-12-2017
- Controle Verordening OD Twente d.d. 15-12-2017
- Bijdrage Verordening OD Twente d.d. 15-12-2017
- Organisatie Besluit OD Twente d.d. 15-12-2017
- Format dienstverleningsovereenkomst OD Twente