

Aanbiedingsbrief

aan: Algemeen Bestuur
van: Dagelijks Bestuur
steller: M. van Bockel
onderwerp: AP03.7_Rapportage-structuur RUD Utrecht
t.b.v.: Vergadering Algemeen Bestuur d.d. 29 maart 2018
bijlagen:

Status

- ter kennisneming
 - ter (oriëntatie) bespreking
 - ter besluitvorming
-

Samenvatting

De rapportagestructuur van de RUD Utrecht is relatief zwaar opgezet voor de omvang van de organisatie. Dit leidt intern tot een aanzienlijke hoeveelheid werk om alle producties tijdig en van voldoende kwaliteit af te ronden. Daarnaast leidt het ook bij de opdrachtgevers tot een aanzienlijke hoeveelheid stukken die aan raden moeten worden aangeboden en moeten worden toegelicht. Zowel in DB als AB is deze problematiek regelmatig ter sprake gekomen.

Sturing vanuit eigenaarschap is belangrijk, maar lijkt nu door de hoeveelheid stukken zijn doel voorbij te schieten en ook binnen opdrachtgevers en raden tot irritatie te leiden. Het voorstel is om met het Algemeen Bestuur de mogelijkheden tot vereenvoudiging te bediscussiëren. Het gaat dan met name om de volgende documenten:

- Kadernota met zienswijzeprocedure;
- Begroting (wettelijk verplicht) met zienswijzeprocedure;
- Twee bestuursrapportages meestal met begrotingswijziging dus zienswijzeprocedure;
- Jaarrekening (verplicht)
- Gemeenschappelijke regeling (die de zienswijzeprocedure bepaald)
- 4 kwartaalrapportages (over de productie per opdrachtgever).

Begroting en jaarrekening moeten voor 15 juli bij het ministerie zijn derhalve is er vanuit tijd ook een begrenzing. Doelstelling van de discussie zou kunnen zijn te kijken welke vereenvoudigingen wij op de korte termijn zien, gevolgd door hoe we de rapportagestructuur over enige jaren vormgegeven zouden willen zien. Bij die laatste gaat het naast de formele structuur natuurlijk ook om de 'informele' structuur, waarmee deelnemers de mogelijkheid krijgen te sturen.

Voorstel

Het Algemeen Bestuur wordt voorgesteld om:

1. de mogelijkheden voor de vereenvoudiging van de structuur op korte termijn te bespreken;
 2. de structuur voor de langere termijn met elkaar te bediscussiëren;
-

Planning en communicatie

Op basis van de discussie zal worden besloten op welke wijze een vervolgtraject moet worden ingezet, zodat de voorbereiding voor besluitvorming op een later tijdstip kan worden voorbereid.

Toelichting

Binnen de RUD Utrecht is gedurende de eerste jaren een planning & control cyclus ontworpen die er als volgt uitziet:

P&C voor het (Algemeen) Bestuur

Nr.	omschrijving	Periode in AB	Zienswijze
1	Kadernota	December ruim jaar voor start betreffende jaar. In Maart vaststelling na zienswijze periode.	Ja, altijd
2	Begroting	Maart AB, vaststelling voor 15 juli i.v.m. verzending aan ministerie.	Ja, altijd
3	Bestuursrapportage I	Juli (bij zienswijze procedure vaststelling in Oktober)	Afhankelijk of er een begrotingswijziging wordt voorgesteld (normaliter wel)
4	Bestuursrapportage II	November (bij zienswijze procedure vaststelling in opvolgende jaar maand Maart)	Afhankelijk of er een begrotingswijziging wordt voorgesteld (normaliter wel)
5	Jaarrekening	Vaststelling in vergadering Maart, i.v.m. verzending naar ministerie en omdat dit input is voor jaarrekening deelnemers.	Nee

Gezien bovenstaande planning gaan er vrijwel het gehele jaar stukken naar de Raad voor zienswijze. De bepaling of iets voor zienswijze wordt aangeboden is bepaald in de GR artikel 33. Begrotingswijzigingen worden door de RUD Utrecht altijd middels de bestuursrapportages aangeboden aan het (Algemeen) Bestuur en daarmee de Raden.

Afdeling 2 Begroting en jaarstukken

Artikel 33

1. Het dagelijks bestuur zendt vóór 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarover de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de vertegenwoordigende organen.
2. Het algemeen bestuur stelt jaarlijks vóór 15 juli de begroting voor het eerstkomende begrotingsjaar vast. Voor een besluit tot vaststelling van de begroting is vier vijfde meerderheid van de stemmen vereist.
3. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerp-kadernota en ontwerpbegroting, voorzien van een gespecificeerde toelichting uiterlijk acht weken voor de voorgenomen datum van vaststelling toe aan de raden van de gemeenten, Provinciale Staten van de provincie en de leden van het algemeen bestuur.
4. De raden van de gemeenten en Provinciale Staten van de provincie kunnen omtrent de ontwerp-kadernota en ontwerpbegroting bij het dagelijks bestuur hun zienswijzen naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren en de bijgevoegde reacties waarin deze zienswijzen zijn vervat bij de ontwerp-kadernota en ontwerpbegroting zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.
5. De programma's van de begroting vormen het autorisatieniveau voor begrotingswijzigingen. Voorgestelde afwijkingen die het totaal van de begrote lasten van een programma te boven gaan, vereisen een begrotingswijziging met zienswijzeprocedure richting de raden, conform lid 3 en lid 4 van dit artikel.
6. Bij begrotingswijziging is geen zienswijzeprocedure nodig bij:
 - a. wijzigingen die het totaal van de begrote lasten van een programma niet te boven gaan;
 - b. wijzigingen die het totaal van de begrote lasten van een programma weliswaar te boven gaan, maar waarvoor in financiële dekking is voorzien door:
 - i. extra opdracht(en) van een individuele gemeente aan de RUD Utrecht en bijbehorende financiële dekking;
 - ii. overige taken, zoals wettelijke taken waar extra bijdragen van derden (rijksoverheid) tegenover staan;
 - iii. onttrekkingen aan post onvoorzien;
 - iv. loon- en prijscompensatie.

Kadernota / Begroting:

In de kadernota wordt de richting van de RUD Utrecht op beleidsmatig niveau beschreven. Daarnaast wordt er conform hetgeen bepaald in de GR een inschatting van de bijdrage per deelnemer opgenomen in de kadernota. De begroting is de financiële vertaling van de beleidskeuzes en de reactie daarop van de deelnemers (middels de zienswijze). Vanwege de deadline voor aanlevering van de begroting aan het ministerie en het feit dat de zienswijze procedure minimaal 8 weken in beslag neemt is het qua planning niet mogelijk te voorkomen dat vaststelling van de kadernota in dezelfde vergadering gebeurd als dat de ontwerp begroting wordt aangeboden, ter bespreking en om deze voor zienswijze aan te bieden aan de raden. Daarnaast loopt de zienswijze procedure op de kadernota altijd in de periode december / januari, waarbij slechts beperkte mogelijkheden zijn de raad te informeren en het een aantal deelnemers dan ook niet lukt tijdig een zienswijze in te dienen. Daarnaast wordt het opstellen van de ontwerp begroting ook bemoeilijkt vanwege het feit dat de zienswijzen (die mogelijk een effect hebben op de begroting) nog niet binnen zijn, terwijl intern wel de ontwerp begroting moet worden opgesteld.

Bestuursrapportage I en II:

De bestuursrapportages hebben in hoofdzaak een tweetal doelen:

- Vaststellen van de voortgang op de financieel gebied;
- Aanbieden van begrotingswijzigingen op basis van de financiële voortgang.

Deze laatste (de begrotingswijziging) zorgen vrijwel altijd voor een zienswijze procedure.

De tweede bestuursrapportage wordt vrijwel altijd pas vastgesteld in het volgende jaar (vaak in de vergadering waarin ook de jaarrekening wordt vastgesteld). Door deze lange doorlooptijd verliest zeker de tweede bestuursrapportage zijn waarde, temeer omdat de accountant zich op het standpunt stelt dat de begrotingswijziging alleen in de jaarrekening mag worden verwerkt als deze voor vaststelling van de jaarrekening is vastgesteld (door het AB). Voor de jaarrekening 2017 mogen wij dit nog één keer doen door de vaststelling van de bestuursrapportage voor de jaarrekening te agenderen. Vanaf jaarrekening 2018 zal dit door de accountant waarschijnlijk niet meer worden geaccepteerd.

Jaarrekening:

Middels GR verplicht. Relatief vroeg in het jaar, maar dit is noodzakelijk vanwege input voor jaarstukken deelnemers, alsmede datum waarop de jaarrekening aan het ministerie moet worden aangeboden.

Overige rapportages voor deelnemers:

Naast de formele P&C producten levert de RUD Utrecht ook per deelnemer, per kwartaal een voortgangsrapportage op (waarin de productie t.o.v. het uitvoeringsplan en de DVO het belangrijkste onderdeel is). De systematiek van de rapportage per kwartaal levert volgens ons niet de gewenste sturing op. Na het eerste kwartaal vinden beide partijen het te vroeg om echt bij te sturen/in te grijpen. De halfjaarrapportage valt vaak in vakanties, waardoor deze (te) laat wordt besproken, of vroeg, maar dan kunnen door de vakanties weinig acties direct in gang worden gezet. De derde kwartaalrapportage is qua moment relatief laat zodat weinig mogelijkheden nog aanwezig zijn echt bij te sturen.

Voor nu zou het van belang zijn keuzes te maken voor de komende periode daarnaast is het belangrijk naar de toekomst te kijken.

Gewenste structuur over enkele jaren

Wanneer we kijken naar de toekomst van de RUD Utrecht en we kijken naar de ontwikkelingen dan zouden we over ongeveer 4 jaar de volgende formele en informele rapportagestructuur voor ons zien:

Formeel:

omschrijving	Periode in AB	Zienswijze
Kadernota en Begroting in één document	Januari	Ja, altijd
Bestuursrapportage (halfjaarrapportage)	Begin september (bij zienswijze procedure vaststelling in medio november)	Afhankelijk of er een begrotingswijziging wordt voorgesteld (normaliter wel)
Jaarrekening	Vastelling in vergadering Maart, i.v.m. verzending naar ministerie en omdat dit input is voor jaarrekening deelnemers.	nee
Productierapportage per opdrachtgever (halfjaarrapportage)	Eind augustus/begin september (niet in AB, maar gelijktijdig met bestuursrapportage één formele productierapportage)	nee

Informeel

omschrijving	Periode
<i>Financieel (in AB)</i>	
Per kwartaal financiële rapportage (middels stuk of presentatie)	Ieder kwartaal
Per kwartaal productie rapportage (middels stuk of presentatie aan financiële rapportage gekoppeld)	Ieder kwartaal
Verantwoording over efficiency en projecten zoals VTH 3.0	Ieder kwartaal
<i>Productie (met deelnemers)</i>	
Maandelijks overleg over productie per opdrachtgever (indien één van beide partijen dit wenst)	Maandelijks
Dagelijks inzicht in de productie bij de RUD, middels een dashboard (voor alle externe partijen)	Dagelijks