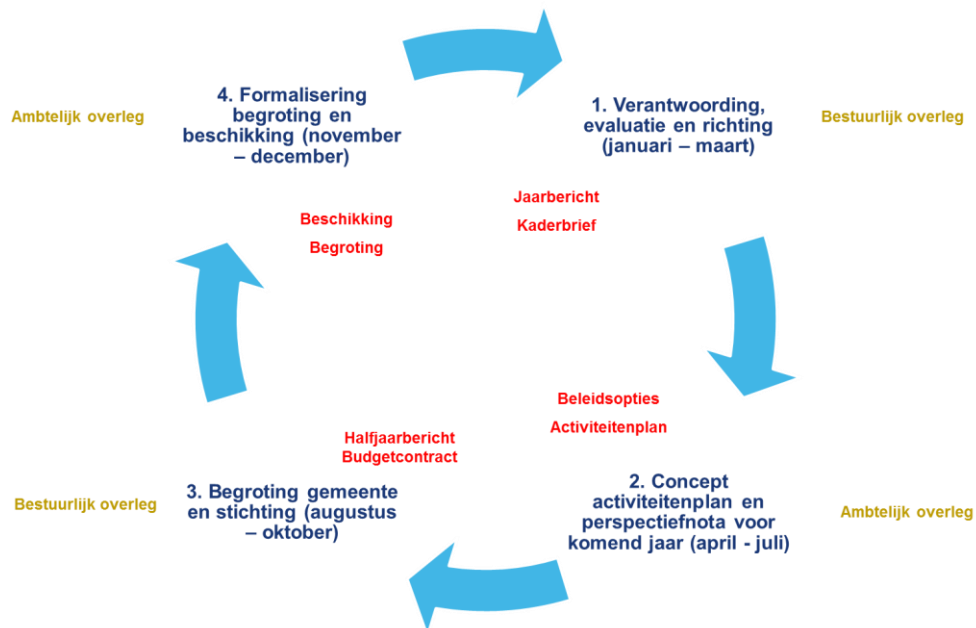


Notitie Uitwerking planningscyclus



Ronde 1: verantwoording, evaluatie en richting (januari – maart)

Jaarbericht van de stichting (februari)

De stichting levert het concept jaarverslag op. Daarin wordt beschreven de realisatie van doelen, resultaten, uren en financiële middelen. Zowel doelen, resultaten, uren en middelen worden vergeleken met taak. Verschillen worden toegelicht.

Het jaarbericht bevat een analyse basis van de ervaringen en ontwikkelingen van afgelopen jaar en de verwachte ontwikkelingen in de komende periode.

Het jaarbericht bevat tevens uitkomsten van evaluatie en verdieping die afgelopen jaar hebben plaatsgevonden op specifieke thema's (bv preventieve jeugdzorg, plattelandsontwikkeling, beheer en huisvesting).

Het jaarbericht bevat tevens op basis van die analyse globale, nog niet uitgewerkte ideeën voor extra projecten of activiteiten en/of voor extensiveringen.

Het concept jaarverslag en ervaringen en ontwikkelingen betreft de gemeente bij het opstellen van haar visie en uitgangspunten.

Kaderbrief gemeente (maart)

De gemeente stelt een heldere visie op met kaders voor de uitvoering van welzijnswerk, in de bredere context van ontwikkelingen en richting in het brede sociaal domein.

De gemeente betreft hierbij ontwikkelingen zoals geschetst door de stichting in haar jaarbericht.

De gemeente geeft in een kaderbrief de stichting aan wat de ontwikkelingen in het brede sociaal domein zijn en geeft de stichting richting en focus voor het volgende jaar mee.

Die richting bevat ook het financiële kader voor welzijn voor het volgende jaar.

Bestuurlijk overleg: jaarbericht en richting (maart)

Aanwezig vanuit de gemeente: twee meest betrokken wethouders, afdelingshoofd Sociaal, controller en teamleider Beleid en Samenleving voor verslag

Aanwezig vanuit de stichting: voorzitter, penningmeester, directeur, financieel medewerker

In dit gesprek legt de stichting verantwoording af over gevoerde beleid en behaalde resultaten over het afgelopen jaar en geeft de gemeente aan welke ontwikkelingen zij ziet.

In dit gesprek licht de gemeente de kaderbrief toe en geeft daarmee focus en richting mee.

In het gesprek komt aan de orde de implicaties van de uitkomsten van evaluaties en verdiepingen en in hoeverre aanvullende activiteiten die de stichting ziet passen binnen de door de gemeente gekozen focus en richting.

Deze richting en focus neemt de stichting mee bij het opstellen van een activiteitenplan voor komend jaar

Ronde 2 Concept activiteitenplan voor komend jaar (april – juli)

Stichting stuurt activiteitenplan naar gemeente (juni)

De stichting stelt op basis van de gemeentelijke brief, het bestuurlijk overleg en eigen ervaringen een concept activiteitenplan op voor volgend jaar

Dit betreft een overzicht van:

- doel
- te bereiken resultaat
- activiteit
- uren, huisvestingskosten en totale kosten per activiteit

De totale kosten tellen op tot het budget dat de gemeente heeft meegegeven

Indien de stichting voorstellen heeft om daarnaast andere activiteiten toe te voegen is dit het moment in het jaar om dat te doen. Ook daarvoor geldt dat doel, resultaat, activiteit, uren, huisvestingskosten en totale kosten worden geleverd.

De stichting geeft ook wat welke mogelijkheden er zijn om efficiency te bereiken en om activiteiten te extensiveren en wat het gevolg daarvan is in termen van doel, resultaten, activiteiten, uren en geld.

Ambtelijk overleg over beleidsopties (juni)

Aanwezig vanuit de gemeente: afdelingshoofd Sociaal, concerncontroller en beleidsmedewerker voor verslag

Aanwezig vanuit stichting: directeur en financieel medewerker

Hoofdthema van gesprek:

- past dit activiteitenplan binnen de door de gemeente aangegeven focus en richting
- welke beleidskeuzes voor intensiveringen en extensiveringen zijn er en kunnen worden voorgelegd aan het college

Perspectiefnota (juli)

In de gemeentelijke perspectiefnota worden belangrijkste ontwikkelingen, voorgestelde focus en richting, activiteitenplan en mogelijke beleidskeuzes voor intensivering en extensivering opgenomen.

Ronde 3: begroting gemeente en stichting (augustus – oktober)

De stichting stelt een halfjaarbericht en detailbegroting op (augustus)

De stichting levert een halfjaarbericht op. Daarin wordt beschreven de realisatie van doelen, resultaten, uren en financiële middelen over het eerste halfjaar. Zowel doelen, resultaten, uren en middelen worden vergeleken met taak. Verschillen worden toegelicht.

Het halfjaarbericht bevat tevens uitkomsten van evaluatie en verdieping die afgelopen half jaar hebben plaatsgevonden op specifieke thema's (bv preventieve jeugdzorg, plattelandsontwikkeling)

Detailbegroting van overhead, uurtarief enz.

Koppeling doel, resultaat, activiteit, uren, huisvesting en kosten.

In de vorm van begroting + concept budgetcontract voor volgend jaar.

Bestuurlijk overleg: begroting (september)

Aanwezig vanuit de gemeente: twee meest betrokken wethouders, afdelingshoofd, controller en beleidsmedewerker voor verslag

Aanwezig vanuit de stichting: voorzitter, penningmeester, directeur, financieel medewerker

De door de stichting ingediende begroting en concept budgetcontract wordt besproken.

Ronde 4: formalisering (november – december)

Gemeenteraad stelt begroting vast (november)

Gemeente geeft begrotingsbeschikking af (november)

Stichting stelt definitieve interne begroting op (december)

Voortgangsoverleg afdelingshoofd en controller gemeente met directeur en financieel medewerker stichting (december)

De raad zal geïnformeerd worden middels de gebruikelijke cyclus, begroting, voorjaarsnota, najaarsnota en rekening.