

## Aan de slag met hoofdstuk 3 – Planning & controlcyclus

**Nu je de context hebt geschetst, kun je uitzoeken hoe het in jouw gemeente is georganiseerd. Allereerst verken je welke werkafspraken en planning-en-control-producten er zijn in jouw gemeente. Vervolgens onderzoek je je beleidsveld en welke budgetten, beleidsdoelen en werkafspraken er zijn. Tot slot is er een aantal vragen die je kunt stellen als er meer of minder budget nodig is voor jouw beleidsveld.**

### Werkafspraken en planning-en-control-producten

Zorg eerst voor antwoorden op de volgende vragen:

Welke planning-en-control-producten kent jouw gemeente? Zijn er naast de begroting en jaarrekening ook tussenrapportages of bestuursrapportages?

Wordt er gewerkt met een kadernota? Zo ja, wat is de lokale term?

Welke planning hoort bij deze producten? Wanneer gaan ze naar de raad en het college en wat is de tijdsplanning voor de ambtelijke route?

Vul het format op de volgende pagina in, zodat je gedurende het jaar je overzicht hebt. Vul alle planning-en-control-producten in met de datum van de deadline. Begin met de datum waarop ze geagendeerd zijn voor de gemeenteraad, daarna de laatste aanleverdatum voor het college en zet vervolgens deadlines van de ambtelijke besluitvorming erin.

### Tijdsplanning P&C Cyclus

	Jaar- rekening	Kadernota	Begroting	Eerste berap	Tweede berap
Datum besluitvorming gemeenteraad					
Laatste collegevergadering					
Ambtelijke deadline					

### Verken je beleidsveld

Vervolgens kun je met hulp van je financieel adviseur je eigen beleidsvelden gaan verkennen. Als je goed beleid wilt maken, is het belangrijk dat je weet wat er afgesproken is en wat er beschikbaar is. Plan een kennismakingsgesprek met je financieel adviseur en stel de volgende vragen:

Welke budgetten zijn er voor jouw beleidsveld?

Krijg je budgetten in (deel)beheer? Hoe kun je die inzien of gebruiken?

Zijn er verplichtingen voor jouw beleidsveld? Is er geld gereserveerd voor een bepaald doel? Of zijn er wettelijke taken die geld kosten?

Zijn er specifieke uitkeringen, subsidies of andere budgetten waarover je verantwoording moet afleggen?

Wat staat er in de begroting over jouw beleidsveld? In beleidsdoelen of budgetten? Hoe zijn de budgetten van jouw beleidsveld vorig jaar afgesloten in de jaarrekening? En de beleidsdoelen?

Hoe zijn de taken en verantwoordelijkheden tussen jou en de financieel adviseur verdeeld?

Waarschijnlijk is er iemand binnen de ambtelijke organisatie eindverantwoordelijk voor de budgetten van jouw beleidsveld. Hoe houden jullie elkaar op de hoogte?

### Kijk vooruit

In de begroting proberen gemeenten alles zoveel mogelijk te voorspellen, zodat de gemeenteraad hier goed regie op kan voeren. Het kan zijn dat je voor jouw beleidsveld afwijkt van die begroting of voor het komende jaar meer of minder geld moet reserveren. Dat moet wellicht verwerkt worden in de bestuursrapportages, kadernota of begroting.

- Maak expliciet waar je een budgetverandering verwacht. Zorg dat je zo concreet mogelijk kunt maken waar dit voor nodig is of waardoor dit komt. Bespreek dit

vervolgens met de financieel adviseur om te kijken of dit echt tot een afwijking leidt en of het moet worden toegelicht. Daarvoor heeft elke gemeente zijn eigen werkafspraken.

- Ga vervolgens na bij welk product je een afwijking of voorstel moet benoemen of aanvragen. Ook hier kan je financieel adviseur je in adviseren.
- Als je grote wijzigingen doet, bijvoorbeeld het verlengen van een beleidskader met bijbehorende middelen, is het belangrijk goed vooruit te plannen wanneer je inzicht moet geven in de benodigde middelen. Bijvoorbeeld: als een nieuw omgevingsprogramma ingaat per 2032 en je voor de uitvoering extra middelen nodig hebt, moet je in de meeste gemeenten de plannen al in april 2031 aanleveren voor de kadernota (zie hoofdstuk 3).
- Maak een planning. Denk daarbij ook aan de college- en raadsvoorstellen en bespreek ze met je opdrachtgever en financieel adviseur.