

1. Vergelijking handboek projectmatig werken versus project verenigingen Wessem.

Het handboek projectmatig werken 3.0 is een praktische leidraad om de aanpak en invulling van (majeure projecten) in kwalitatieve zin te ondersteunen. Het handboek onderstreept een aantal belangrijke aandachtspunten. Onderstaand een vergelijking met peildatum 23 juni 2021.

1.1 management adviseert het college of sprake is van een (majeur) project.

Via de Pen C cyclus is dit project vanaf 2018 door de organisatie geïmplementeerd als majeur.

1.2 vaststelling projectopdracht en projectplan

Bij het project t huisvesting verenigingen Wessem is sprake van een gedetailleerde projectopdracht die tevens de belangrijkste elementen uit het projectplan bevat. De reden van deze aanpak ligt in het feit dat in de periode 2015-2017 op verregaand detailniveau afstemming heeft plaatsgevonden tussen college, raad en ambtelijke organisatie over de opdracht en oplossingsrichting van het project. Dit afstemmingsproces heeft destijds geleid tot een raadsbesluit in december 2017 over de oplossingsrichting op basis van twee uitgewerkte keuzemogelijkheden.

Het college heeft vervolgens medio 2018 een uitgewerkte projectopdracht vastgesteld, waarin enerzijds de eerder gestelde uitgangspunten/kader van de raad zijn opgenomen. En anderzijds het college keuzes heeft gemaakt over de projectorganisatie en uitvoeringswijze.

1.3 besluitvorming m.b.t. fasemomenten

Ten aanzien van belangrijke fasemomenten (definitie- en ontwerpfase) heeft bestuurlijke consultatie en besluitvorming plaatsgevonden. Voorbeelden hiervan zijn het beschikbaar stellen van een voorbereidingskrediet, de vaststelling van de projectopdracht, vaststelling van projectrisico's en programma van eisen, vaststelling van het aangepast bestemmingsplan, bezuinigingsoplossingen, duurzaamheidsmaatregelen. Het momentum en de intensiteit van besluitvorming volgt hierbij de voortgang van het project, dat tot op heden sterk onderhevig was aan wisselende omstandigheden.

1.4 actorenanalyse

Bij de start van de definitie- en ontwerpfase is een actorenanalyse opgesteld. Deze analyse heeft onder andere dienst gedaan als input voor de vormgeving van de projectopdracht en het communicatietraject. Actualisatie van de analyse is voor dit project aan de orde in de uitvoeringsfase die naar verwachting over enige tijd van start gaat: op dat moment vallen enkele actoren af en worden nieuwe actoren geïntroduceerd.

1.5 voortgangsrapportage

Dit project voorziet vanaf 2018 in halfjaarlijkse voortgangsrapportages die het college via de PenC cyclus aan de gemeenteraad verstrekt. Ten aanzien van de frequentie en werkwijze is een afwijking ten aanzien van het handboek te melden die voortkomt uit tussentijdse wijzigingen van afspraken omtrent de inhoud van de PenC documenten. Verder kan worden opgemerkt dat projectwethouder en ambtelijk opdrachtgever met regelmaat wordt geïnformeerd en geconsulteerd over de projectvoortgang. Waar nodig belegt het college een themabijeenkomst en/of stuurt een RIB.

1.6 evaluatie/project beëindiging

Dit onderdeel is nu nog niet van toepassing omdat het project nog niet alle projectfasen heeft doorlopen.

1.7 benoeming bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever

Deze benoeming heeft expliciet plaatsgevonden via de vaststelling van de projectopdracht medio 2018.

1.8 projectdossier

Het project bezit een digitaal projectdossier en relevante, archiefwaardige documenten zijn in samenspraak met DIF opgeborgen in het projectdossier in het archief.

1.9 project financiën

De projectleider beheert een verplichtingen administratie op basis waarvan verplichtingen en uitgaven worden bewaakt. De projectopdracht voorziet in financiële afspraken.

De eventuele inrichting van een registratie i.v.m. subsidieverplichtingen moet nog plaatsvinden in de bestekfase die nog moet starten.

1.10 risicoanalyse

Het project beschikt over een actuele risicoanalyse die anticipeert op wisselden projectomstandigheden. Vanuit de risicoanalyse worden plannen van aanpak opgesteld of gewijzigd, acties uitgevoerd of besluiten voorgelegd.

1.11 burgerparticipatie

Uitgangspunten/afspraken m.b.t. participatie zijn primair belegd in de projectopdracht. Eindgebruikers worden actief benaderd om feedback te geven over de functionaliteit van de projectoplossing. Zo is het programma van eisen en het ontwerp van dit project mede tot stand gekomen in samenspraak met de eindgebruikers. Daarnaast hebben eindgebruikers invulling kunnen geven aan bezuinigingsmaatregelen en eventuele wijzigingen van exploitatieafspraken. Tot op heden is de participerende rol vanuit de aard en organisatie van het project (zie projectopdracht) voornamelijk consultatie.

2. Aanbevelingen rekenkamer n.a.v. onderzoek project gemeentehuis.

De aanbevelingen van de rekenkamer, in relatie tot het project huisvesting verenigingen Wessem, worden kort toegelicht.

2.1 toezien en controleren op naleving van handboek projectmatig werken (o.a. projectfasering, faseplanning, projectdossier, verplichtingenadministratie

Het college heeft de begeleiding van het project huisvesting verenigingen Wessem intern belegd bij een projectwethouder, ambtelijk opdrachtgever en projectleider. Hierbij is volgens de vastgestelde organisatiefilosofie het uitgangspunt dat verantwoordelijkheden laag in de organisatie zijn belegd.

Het handboek projectmatig werken geldt als uitgangspunt voor de aanpak van het project waarbij tegelijkertijd ook rekening wordt gehouden met specifieke projectomstandigheden en actuele organisatieafspraken.

Dit wil zeggen, het project huisvesting verenigingen werkt via een:

- gefaseerde aanpak: opknippen van projectactiviteiten door te werken van grof naar fijn: definitiefase, ontwerpfase, bestekfase, contracteren, uitvoering en nazorg.

Momenteel bevindt het project zich in de ontwerpfase. Op verschillende momenten vindt bestuurlijke consultatie en besluitvorming plaats. Dit gebeurt enerzijds daar waar bevoegdheden dit verlangen en anderzijds daar waar politieke gevoeligheid of bestuurlijke afspraken hierom vragen.

- projectplanning: opstellen, controleren en eventueel bijsturen van plannen van aanpak en projectplanning. Momenteel zijn tijdsafspraken nog grofmazig van opzet omdat het project te maken heeft met verschillende externe omstandigheden. In de uitvoeringsfase is de projectplanning fijnmazig van opzet.

- projectdossier: bijhouden van een projectdossier m.b.t. relevante projectdocumenten.

- verplichtingenadministratie: bijhouden van een verplichtingenadministratie m.b.t. ingekochte leveringen en diensten.

Met regelmaat informeert en consulteert het college de raad over de voortgang van het project en belangrijke inhoudelijke thema's via themabijeenkomsten, voortgangsrapportages en raadsinformatiebrieven. Bij dergelijke processen komt de inhoud primair tot stand via integraal overleg tussen projectwethouder, ambtelijk opdrachtgever en projectleider.

2. leg bij inrichting van project de verantwoording en samenwerking tussen betrokkenen vast (afspraken tussen projectleider en projectteamleden incl. evt overdracht bij wisseling)

Het college heeft afspraken en verantwoordelijkheden tussen betrokkenen belegd via de vaststelling van de projectopdracht medio 2018.

Daarnaast kan opgemerkt worden dat de ambtelijk opdrachtgever, extern adviseur en projectleider vanaf aanvang van het project deel uitmaken van het projectteam.

Hierdoor blijft het risico van verlies van informatie gedurende de looptijd het project tot op heden tot een minimum beperkt. Wel kan opgemerkt worden dat het projectteam regelmatig van samenstelling wisselt.

Verder is sprake van een digitaal projectdossier dat eventuele overdracht van projectinformatie eenvoudig mogelijk maakt.

3. Toezien op naleving inkoop- en aanbestedingsbeleid

Tot op heden zijn alle inkoop- en aanbestedingsactiviteiten binnen het project vormgegeven via het vigerend beleid. Het betreft hoofdzakelijk de inkoop van diensten omdat het project zich nog in de fase van planvoorbereiding bevindt.

Het toezicht op juiste naleving is op onderdelen onder andere belegd bij de inkoopadviseur en medewerker interne controle.

In het inkoop en aanbestedingsbeleid 2020, hoofdstuk 4.4.1 staat tevens dat de gemeente maatschappelijk verantwoord inkoop (MVI) een centrale rol geeft in het inkoopproces.

Het college heeft concrete invulling gegeven aan deze rol door expliciet en in samenspraak met de raad af te wegen welke duurzaamheidsmaatregelen binnen het project voorbereid worden.

4. opnemen van algemene omschrijving van wat er onder post 'onvoorzien' mag vallen en berekeningswijze daarvan (aanbeveling voor college én raad)

Tijdens het opstellen van eerdere kostenramingen was deze aanbeveling nog niet van kracht.

Bij het opstellen van toekomstige ramingen die, als doel hebben om onvoorziene uitgaven te bewaken, wordt deze aanbeveling binnen het project in overweging genomen.

Hierbij moet opgewerkt worden dat het lastig is om het kader van de onvoorziene omstandigheden expliciet te duiden. Immers, onvoorziene omstandigheden zijn juist niet te voorzien.

De post onvoorzien blijft altijd bestaan omdat elk project behoefte heeft aan financiële speelruimte en mandaat om niet vooraf bekende, project-gerelateerde risico's en omstandigheden te kunnen beheersen zonder dat dit leidt tot vertraging en kostenverhogende situaties vanwege tijdrovende besluitvormingsprocessen.

Voor raad:

5. Leg in het beleid heldere afspraken over beslis- en evaluatiemomenten en informatievoorziening vast

Het invullen geven aan en de verantwoording afleggen over deze aanbeveling is aan de gemeenteraad

Hierbij kan worden opgemerkt dat het college en de raad in dit project met regelmaat afstemming hebben opgezocht via raadsvoorstellen, themabijeenkomsten, raadsinformatiebrieven, voortgangsrapportages en informatie of consultatie via de PenC cyclus.