Regeling Grote Projecten gemeente Sittard-Geleen

Doel van de regeling grote projecten
Het doel van de regeling is om de sturing, beheersing, verantwoording en controle op grote projecten te versterken. De regeling grote projecten maakt onderdeel uit van de verordening 212 gemeentewet waarin het financieel beleid, beheer en organisatie is geregeld.

Artikel 1. Begripsbepaling
In deze regeling wordt verstaan onder:

- project: is het realiseren van een uniek eindresultaat binnen een afgebakende tijdsperiode, afgebakende middelen en een afzonderlijke organisatiestructuur met opdrachtgever en projectleider. Is er sprake van een werkvorm waarbij niet aan al deze drie de kenmerken wordt voldaan dan is er géén sprake van een project.
- projectorganisatie: een groep mensen uit een organisatie van verschillende vakgebieden die tijdelijk samenwerken om een bepaald resultaat te bereiken;
- risico: een ongewenste gebeurtenis die zich al dan niet kan voordoen en die kan leiden tot extra kosten en/of vertraging (c.q. een negatieve invloed heeft op de organisatie). De grootte c.q. de mate van het risico hangt af van de kans van optreden van de ongewenste gebeurtenis, de impact hiervan op de organisatie en de mogelijkheden om dit te beïnvloeden;
- analyse: feitelijke uitleg over een situatie of vraagstuk;
- rapportage: document dat het College opstelt om de raad nadere informatie te verstrekken over een Groot Project, conform de voorliggende regeling. Dit moet zijn: een startdocument, een voortgangsrapportage of een eindevaluatie;
- groot Project: een door de raad aangewezen project waarop de Regeling Grote Projecten van toepassing is verklaard. Grote projecten zijn doorgaans complexe projecten die zich kenmerken door een meerjarige looptijd en meervoudige risico's. Doorslaggevend in de aanwijzing van een groot project is niet zozeer het financieel belang of de betrokkenheid van vastgoed, maar de soorten risico's, de complexiteit en maatschappelijk impact van het project;
- initiatieffase: in deze fase wordt een idee voor een project nader onderzocht en uitgewerkt;
- definitiefase: in deze fase wordt zo goed mogelijk bepaald de eisen en wensen waaraan het project moet gaan voldoen;
- ontwerpfase: in deze fase wordt uitgewerkt hoe het projectresultaat er moet uit zien;
- voorbereidingsfase: in deze fase wordt alles geregeld dat nodig is voor de realisatie van het project;
- realisatiefase: in deze fase wordt het project uitgevoerd en gerealiseerd;
- nazorgfase: in de nazorgfase wordt alles geregeld om het projectresultaat daadwerkelijk te doen landen. Het gaat dan om het gebruik, beheer, onderhoud van het projectresultaat. Deze kosten worden verantwoord in de reguliere begroting en jaarstukken (exploitatie).

Artikel 2. Aanwijzing Groot Project

1. De raad kan, gehoord het college van burgemeester en wethouders, besluiten een project aan te wijzen tot Groot Project, indien de raad van mening is dat zijn kaderstellende en controlerende taak vereist dat meer toegesneden informatie noodzakelijk is.
2. Deze aanwijzing vindt plaats op grond van een of meer van de volgende overwegingen:
   a) er is sprake van een niet routinematige, grootschalige en in de tijd begrensde activiteit;
   b) het effect van het projectresultaat is belangrijk voor de samenleving van Sittard-Geleen;
   c) er is sprake van aanmerkelijke risico's;
   d) er zijn substantiële financiële gevolgen aan verbonden;

e) er is sprake van een in organisatorisch opzicht complex besturings- en/of uitvoeringsproces.
f) de gemeente Sittard-Geleen draagt alleen of grotendeels de verantwoordelijkheid voor het project;

3. De raad kan afwijken van bovengenoemde criteria en een bijzonder proces of programma benoemen tot een groot project. Dit voor zover de reguliere planning & control niet voorziet in de informatiebehoefte van de raad.

Artikel 3. Informatieplicht.

1. Uitgangspunt voor de informatieplicht is dat raad, college en organisatie in een vroeg stadium geïnformeerd worden over afwijkingen in de uitvoering van het project en in positie komen om bij te sturen. In de informatieplicht worden twee manieren onderscheiden, de actieve en de passieve informatieplicht.
2. In de verordening 212 is genormeerd wanneer sprake is van actieve informatieplicht. Dit is het geval als een significante afwijking zich met een grote mate van waarschijnlijkheid gaat voordoen.
3. Een afwijking is significant als het verschil groter is dan 3% van de begroting met een minimum van € 100.000. Er is sprake van een afwijking als :
   a) De lasten van een programma de begrote lasten zullen overschrijden;
   b) De investeringsuitgaven van het door de raad vastgestelde investeringskrediet zal overschrijden;
   c) De baten van een programma de begrote baten zullen onderschrijden.
4. In geval van een significante afwijking zoals genoemd in lid 3 is een afzonderlijk raadsvoorstel vereist met een begrotingswijziging om de afwijking op te vangen.
5. Er wordt steeds duidelijk aangegeven of informatie openbaar of geheim is en hoe en met wie geheime informatie wordt gedeeld en hoe de communicatie er uit ziet.
6. Er wordt steeds duidelijk aangegeven wat de status van de informatie is : informatiebijeenkomst / themasessie / raadswerkgroep / voorstel raad.
7. De normering genoemd onder 2 en 3 geldt alleen voor kredieten die door de raad zijn gevoteerd. Indicaties zoals omschreven in artikel 4 lid 2 sub c vervallen zodra het investeringskrediet door de raad is gevoteerd.
8. Het Startdocument genoemd in artikel 5, Voortgangsrapportage genoemd in artikel 6 en Evaluatierapport genoemd in artikel 7 maken onderdeel uit van de actieve informatieplicht van het college bij grote projecten.
9. De passieve informatieplicht gaat zoals beschreven in de Gemeentewet in de artikelen 155, 169 leden 3 en 4 en 180 lid 3. In het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad zijn de bepalingen over de passieve informatieplicht uitgewerkt in artikel 43, 44 en 45.

Artikel 4. Procedure van een groot project

1. Bij een groot project kunnen de volgende fasen van toepassing zijn:
   a) initiatieffase;
   b) definitiefase;
   c) ontwerpfase;
   d) realisatiefase;
   e) nazorgfase.
2. Het beschikbaar stellen van het investeringskrediet gaat in 3 stappen. Deze stappen zijn alleen van toepassing voor projecten die door de Raad zijn aangewezen als een groot project.

3. Stap 1, het college vraagt via een raadsvoorstel aan de raad een voorbereidingskrediet beschikbaar te stellen voor de uitvoering van de definitiefase. Voor de aanvraag van het voorbereidingskrediet geldt de volgende criteria:
    a) In het voorbereidingskrediet is aangegeven welke kosten hieruit betaald mogen worden.
    b) In het raadsvoorstel wordt een eerste indicatie van de projectkosten op hoofdlijnen gegeven.
    c) Aan het raadsvoorstel is de begrotingswijziging bijgevoegd voor het beschikbaar stellen van het krediet.
4. Stap 2, het college vraagt via een raadsvoorstel een voorbereidingskrediet voor de uitvoering van de ontwerpfase. Voor aanvraag van het voorbereidingskrediet geldt:
    a) In het voorbereidingskrediet is aangegeven welke kosten hieruit betaald mogen worden.
    b) In het raadsvoorstel wordt een tweede indicatie van de projectkosten op hoofdlijnen gegeven.
    c) Een toelichting van de uitkomst van de definitiefase.
    d) Aan het raadsvoorstel is de begrotingswijziging bijgevoegd voor het beschikbaar stellen van het krediet.
5. Stap 3 na afronding van de ontwerpfase, vraagt het college via een raadsvoorstel het beschikbaar stellen van het investeringskrediet voor voorbereiding en realisatie van het project. Voor het raadsvoorstel geldt de volgende criteria:
    a) Een toelichting van de uitkomst uit de ontwerpfase.
    b) Een globale financiële toelichting over de inzet van het krediet.
    c) Naast het investeringskrediet zijn ook de financiële gevolgen van de nazorgfase meegenomen.
    d) Verplichte bijlagen van het raadsvoorstel zijn:
        1. de begrotingswijziging voor het beschikbaar stellen van het krediet.
        2. het startdocument bijgevoegd, volgens de voorwaarden genoemd in artikel 5. Startdocument.
6. Als de toewijzing van een groot project door de raad plaatsvindt nadat het investeringskrediet is beschikbaar gesteld. Dan wordt het startdocument 8 weken na de toewijzing geagendeerd voor de bespreking in de Ronde.

Artikel 5. Startdocument

1. Het startdocument is een verplicht bijlage van het raadsvoorstel over het beschikbare stellen van het investeringskrediet.
2. In het startdocument komt de volgende informatie in elk geval aan bod:
    a) de probleemanalyse die aan het project ten grondslag ligt;
    b) De resultaten van het project met een afbakening wat wel en wat niet tot het project behoort;
    c) De prestaties die geleverd worden om de projectresultaten te bereiken;
    d) een weergave van de geldende beleidskaders en de beleidsruimte;
    e) de rol van de gemeente bij dit project; betrokkenheid van andere publieke of private partijen en daarbij van toepassing zijnde afspraken en/of voorwaarden;
    f) een kostenraming op hoofdlijnen, de wijze van financiering, de inpassing inclusief dekking van de exploitatielasten in de begroting en meerjarenraming;
    g) een risicoanalyse en de maatregelen die zijn genomen om de risico's en kansen te inventariseren, analyseren, beheersen en hierover te adviseren en rapporteren. Op tenminste op volgende risico's wordt gestuurd : maatschappelijke doelen, continuïteit van de dienstverlening en van de bedrijfsvoering, financiën, bestuurlijk en imago.
    h) de voorziene planning, projectfasering van de te nemen beslissingen, go – no go momenten en de rol van de raad daarin;

i) de hoofdlijnen van de organisatie van het project alsmede de aansturing en de beheersing daarvan;
j) de hoofdlijnen van de communicatie- en participatieaanpak voor alle betrokken stakeholders;
k) duurzaamheidsparagraaf.

3. Bij afwijkingen van het startdocument wordt de raad te allen tijde geïnformeerd door een aangepast startdocument dan wel voortgangsrapportage. Een en ander afhankelijk van de fase van het project.
4. De raad kan desgewenst aanvullende eisen stellen aan de te verstrekken informatie.

Artikel 6. Voortgangsrapportages

1. Verantwoording en rapportering over een Groot Project geschiedt via de reguliere p&c-cyclus tenzij specifieke omstandigheden een afzonderlijke rapportage vereisen, zoals omschreven in artikel 3 lid 2 en 3.
2. Elke rapportage bestaat uit drie onderdelen: een algemeen deel, een financieel deel en een inhoudelijk deel. De rapportage heeft een voortschrijdend karakter, dat wil zeggen dat alleen de wijzigingen ten opzichte van de voorafgaande rapportage worden toegelicht.
3. Het algemeen deel van de rapportage bevat een korte samenvatting van de inhoud van het project. Daarbij worden ook de specifieke besluiten vermeld, evenals de verwachte financiële gevolgen voor de exploitatie op het moment dat het project is afgerond. Hiermee zijn één oogopslag de belangrijkste uitgangspunten van het project inzichtelijk.
4. Met een kleurstelling wordt de voorgestelde besluitvorming geïllustreerd. Hiermee zijn in één oogopslag de beslispunten van het project inzichtelijk.
   a) Rood betekent dat benodigde bijsturing door de raad omdat het resultaat van het project niet wordt gehaald binnen de vastgestelde kaders;
   b) Oranje betekent dat het realiseren van het project kan met bijsturing door het college binnen de kaders van de raad gerealiseerd worden;
   c) Groen betekent dat geen aanvullende besluitvorming nodig is en binnen de kaders het project uitgevoerd kan worden.
5. In de rapportage wordt aangegeven in welke fase het project zich bevindt. Hoe verder in het proces hoe nauwkeuriger de informatie wordt.
6. Het financieel deel van de rapportage bestaat uit de investering om het project te realiseren, de exploitatie om het opgeleverde project te exploiteren, de financiering van het project :
   a) Voor de investering wordt gerapporteerd over het krediet, de realisatie, de aangegane verplichtingen, de restant beschikbare middelen, de prognose over de nog benodigde middelen, een toelichting en de voorgestelde besluitvorming.
   b) Als er exploitatiemiddelen zijn toegekend wordt gerapporteerd over de begrote kosten voor de exploitatie, de realisatie, de aangegane verplichtingen, de restant beschikbare middelen, de prognose over de nog benodigde middelen, een toelichting en de voorgestelde besluitvorming.
   c) Indien bij een groot project sprake is van aanbestedingen, in de voortgangsrapportages vermeld over de wijze en uitkomst van de aanbestedingsresultaten is.
   d) Voor de financiering wordt gerapporteerd over aangetrokken leningen (bij projectfinanciering), subsidies, externe financieringsbronnen en privaat-publieke samenwerking.
   e) Indien van toepassing het verwachte financiële effect op de exploitatie uit de nazorgfase.
   f) Het detailniveau van de financiële rapportage is gelijk aan het niveau waarop de begrotingswijziging is vastgesteld.
7. Het inhoudelijk deel van de rapportage betreft de voortgang en de resultaten ten opzichte van de startnotitie;

a) de eventuele wijzigingen in de resultaat van het project;
b) de voortgang van het project;
c) de ontwikkelingen van de projectrisico's, zowel eerder genoemde als nieuwe risico's aangevuld met;
d) de eventuele (financiële) gevolgen van de geïdentificeerde risico's;
e) de wijze waarop risico's en onzekerheden beheerst worden
f) wie verantwoordelijk is voor de risico's (aannemer, gemeente als opdrachtgever, gemeente als bevoegd gezag, andere overheden);
g) de wijze waarop het project wordt aangestuurd en beheerst;

8. Daarnaast kan op verzoek van de raad aanvullende informatie worden toegevoegd;
9. Alle overige informatie betreffende het project waarvan redelijkerwijs kan worden verondersteld dat deze informatie noodzakelijk is voor de uitoefening van de controlerende taak van de raad.

Artikel 7. Eindevaluatie en beëindiging van het project

1. Als het college van mening is dat de status van een Groot Project beëindigd kan worden dan stelt het college hiertoe een analyse op.
2. Het college zendt ter afronding van het Groot Project een evaluatienotitie aan de raad. Daarin wordt tenminste aandacht besteed aan de volgende elementen:
   a) informatie over de vraag in welke mate de oorspronkelijke resultaten van het project zijn verwezenlijkt;
   b) informatie over de uiteindelijke totale kosten van het project alsmede de afwijkingen ten opzichte van de laatste ramingen;
   c) informatie over de wijze waarop de risico's zijn onderkend en beheerst;
   d) informatie over de wijze waarop het project is aangestuurd en beheerst;
   e) informatie over de vraag hoe de samenwerking tussen college en raad is verlopen en hoe de projectorganisatie heeft gefunctioneerd.

Artikel 8. Werking, toepassing en uitleg van de regeling

1. De commissie Begroting & Verantwoording:
   a) adviseert de gemeenteraad over de opzet, werking en toepassing van deze regeling.
   b) En agendeert hiertoe 4 keer per jaar de regeling grote projecten.
   c) Er worden telkens afspraken gemaakt over het omgaan met geheime informatie
2. Het inhoudelijk deel van het grote project gaat:
   a) informerend via een afzonderlijke raadswerkgroep of projectcommissie
   b) informeren via themasessie (voor zover van toepassing)
   c) adviserend bij de ronde
   d) besluitvormend bij de gemeenteraad.
3. De commissie B&V adviseert op basis van het startdocument welke adviesorgaan wordt ingesteld; raadswerkgroep of projectcommissie.
4. De verantwoordelijke portefeuillehouder en projectmanager zijn voor de raadswerkgroep en projectcommissie beschikbaar voor een technische toelichting op de inhoud van de rapportage.

Artikel 9. Slotbepaling

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling grote projecten gemeente Sittard-Geleen.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Sittard-Geleen in zijn openbare vergadering van 19 september 2024.