

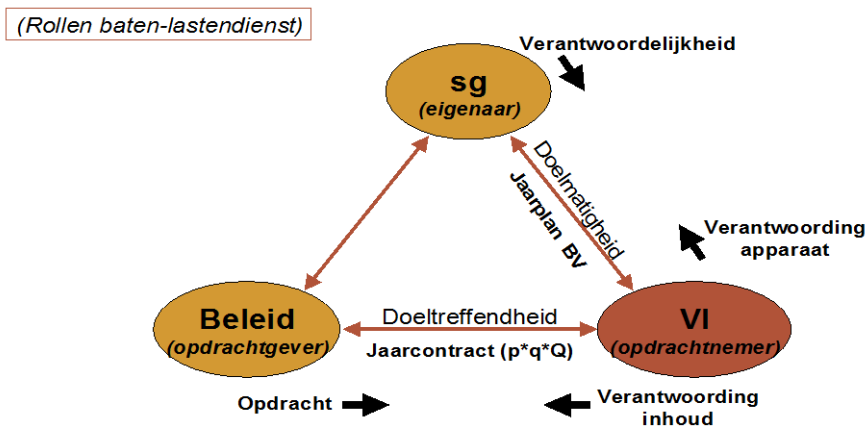


VROM-Inspectie
Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

MANAGEMENTPROTOCOL VROM-INSPECTIE VOOR DE LEEFOMGEVING VOOR HET PROEFJAAR 2009

1 Algemeen

Dit managementprotocol is opgesteld in het kader van **het verzelfstandigingstraject van de VROM-Inspectie voor de leefomgeving (VI) naar een baten-lastendienst**. Het managementprotocol beschrijft de beoogde relaties ten aanzien van de baten-lastendienst tussen de opdrachtgever, opdrachtnemer en de eigenaar en bevat daartoe de spelregels en rolverdeling tussen de genoemde partijen. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het kopen van een dienst of product en het definiëren van de vraag in termen van kwaliteit, de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van de afgesproken producten en de eigenaar let op aspecten als integriteit, continuïteit en de algemene bedrijfsvisie. De relaties tussen de betrokken partijen zijn hieronder schematisch weergegeven.



Figuur 1: verhoudingen opdrachtnemer-opdrachtgever-eigenaar.

Er is sprake van **vier opdrachtgevers vanuit het beleid, de directeuren-generaal van de drie VROM-domeinen¹: Milieu, Ruimte en Wonen, Wijken en Integratie en de plaatsvervangend secretaris-generaal VROM²**. Als uitwerking van dit managementprotocol worden per jaar tussen de opdrachtgevers en opdrachtnemer afspraken gemaakt via het **Jaarcontract** en tussen de eigenaar en de opdrachtnemer via het **Jaarplan Bedrijfsvoering**. Het Jaarcontract heeft betrekking op de inhoudelijke werkzaamheden. De meeste activiteiten in het Jaarcontract vallen onder de verantwoordelijkheid van één van de domeinen. Sommige activiteiten zijn VROM-breed, voor deze VROM-brede activiteiten is één opdrachtgever aangewezen. Het Jaarplan Bedrijfsvoering heeft betrekking op investeringen, personeel en bedrijfsvoering. In zowel het Jaarplan Bedrijfsvoering als het Jaarcontract zal expliciet aandacht worden besteed aan een meerjarenvisie als het raamwerk voor de afspraken per jaar.

Het model-managementprotocol dat is opgesteld ten behoeve van de door VROM op afstand te plaatsen onderdelen en dat is vastgesteld door de Bestuursraad van VROM is de basis voor het VI-managementprotocol. In het model-managementprotocol zijn de afspraken die betrekking hebben op de relatie eigenaar-opdrachtnemer opgenomen. Daarnaast is het nodig om afspraken te maken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daar waar extra afspraken nodig zijn ten aanzien van de relatie opdrachtgever-opdrachtnemer zijn deze toegevoegd. Aangezien de eigenaar medeverantwoordelijk is voor de afspraken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer en gezien de samenhang van de

¹ In de nieuwe organisatiestructuur van VROM zijn domeinen onderscheiden. Deze komen (grotendeels) overeen met de directoraten van voorheen.

² De opdrachtgevers kunnen uit hun midden een coördinerend opdrachtgever aanwijzen indien zij daaraan behoefte hebben.

afspraken tussen eigenaar-opdrachtnemer en opdrachtgever-opdrachtnemer is er voor gekozen om één VI-managementprotocol op te stellen met daarin de afspraken ten aanzien van de genoemde relaties.

De onafhankelijke positie van de VI is een belangrijk aspect dat via het VI-managementprotocol tot uitdrukking komt. Daartoe zijn in dit VI-managementprotocol onder andere afspraken opgenomen die betrekking hebben op de onafhankelijke wijze van onderzoek, de openbaarmaking en publicatie van de VI-rapporten en communicatie. Dit laat onverlet dat de VI onlosmakelijk verbonden blijft met VROM. Belangrijk daarbij is dat de VI altijd een open lijn met de ministers van VROM en WWI heeft om rapportages onder hun aandacht te brengen en dat de VI daarnaast alle rapporten openbaar maakt via de VI-website.

Rijksbrede kaders die van invloed zijn op inspectiewerkzaamheden zijn belangrijke **uitgangspunten** voor de wijze van werken van de VI. De VI is als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid binnen deze gestelde kaders. Van belang voor de VI zijn met name de Kaderstellende Visie op Toezicht en Vernieuwing Toezicht die het steeds meer samenwerken van de verschillende rijksinspecties als randvoorwaarde zien ten behoeve van een efficiënt en daadkrachtig inspectieapparaat.

2009 is een proefjaar voor de VI. Op het moment van ingaan van het proefjaar is nog niet op alle punten en in detail duidelijk hoe de processen gaan lopen en of de in dit VI-managementprotocol gemaakte afspraken tegemoetkomen aan de dagelijkse praktijk. Daarnaast zijn er nog discussies gaande bijvoorbeeld ten aanzien van inzet van capaciteit van de Directie Bestuurlijke en Juridische Zaken voor de VI. De ervaringen die in het proefjaar worden opgedaan en de afspraken die nog worden gemaakt kunnen aanleiding zijn voor aanpassingen van het VI-managementprotocol. Het VI-managementprotocol zal daartoe aan het eind van het proefjaar worden geëvalueerd en indien nodig worden aangepast.

Artikel 1 Contractanten

1. Dit managementprotocol wordt gesloten tussen **de eigenaar**, de secretaris-generaal van het Ministerie van VROM, ir. J. van der Vlist (en hierna **sg**), **de opdrachtnemer**, de inspecteur-generaal van de VI, dr.ir. H. Paul (hierna **ig**) en **de opdrachtgever**, de directeuren-generaal van de domeinen Milieu, ing. S.M.M. Borgers, Ruimte, drs. C.B.F. Kuijpers, en Wonen, Wijken en Integratie, drs. L.A.M. van Halder, en de plaatsvervangend secretaris-generaal van het Ministerie van VROM, drs. P.J. Welling (en hierna **og**).
2. De minister van VROM is de eigenaar van de **VI**. De **sg** vervult deze taak namens de minister.

Artikel 2 Algemene spelregels

1. De **ig** maakt deel uit van de bestuursraad van VROM³.
2. De **sg**, **og** en de verantwoordelijk bewindspersoon moeten tijdig – pro-actief – door de **ig** worden betrokken bij relevante ontwikkelingen, majeure afwijkingen of risico's (brengplicht). Voor politiek gevoelige onderwerpen kan de **ig** rechtstreeks naar de desbetreffende minister.
3. Besluitvorming.
 - a. De besluitvorming door de **sg** ten aanzien van doelmatigheidsaspecten verloopt via het regulier overleg tussen de **sg** en de **ig**. Tenminste driemaal per jaar en aansluitend op de afgesproken verantwoordingscyclus, wordt overleg gevoerd tussen **sg** en **ig**.
 - b. De besluitvorming door de **og** ten aanzien van doeltreffendheidsaspecten verloopt via het regulier overleg tussen de **og** en **ig**. Tenminste driemaal per jaar op basis van voortgangsrapportage VI en aansluitend op de afgesproken verantwoordingscyclus wordt overleg gevoerd tussen **og** en **ig**.
4. Relatiemanagement.
 - a. Ten behoeve van de **sg** en de **VI** wordt door de **sg** één aanspreekpunt aangewezen voor de VI. Deze relatiemanager maakt onder andere de noodzakelijke procesafspraken, dient als

³ Dit besluit wordt mogelijk de komende tijd nader bezien, mede in het licht van de rijksbrede ontwikkeling.

aanspreekpunt voor zorgen en klachten vanuit de VI, geeft desgevraagd advies over besluitvormingsprocessen, zorgt voor informatie-uitwisseling en escaleren wanneer dat noodzakelijk is. Daarnaast ziet deze relatiemanager er op toe dat in de bestuursraad geen besluiten worden genomen met consequenties voor de VI zonder dat de VI hierin gekend/betrokken is geweest bij de voorbereiding. Voor de **ig** is dit aanspreekpunt bij de directie Bestuursondersteuning belegd⁴. Binnen de **VI** wordt voor de **sg** een relatiemanager binnen de directie Bedrijfsvoering aangewezen die verantwoordelijk is voor het opstellen van het Jaarplan Bedrijfsvoering en dient als aanspreekpunt.

- b. Ten behoeve van de **og** en de **VI** wordt door de **dg's** per domein een relatiemanager aangewezen. Deze relatiemanagers spelen een rol in de voorbereiding van het Jaarcontract en zijn bij vragen en problemen die betrekking hebben op zaken in het Jaarcontract die het desbetreffende domein aangaan het eerste aanspreekpunt voor de **VI**. Binnen de **VI** wordt door de **ig** voor de opdrachtnemer één relatiemanager binnen de directie Strategie en Beleid aangewezen die verantwoordelijk is voor het opstellen van het Jaarcontract en dient als aanspreekpunt.

5. Sturing.

- a. Sturing door de eigenaar vindt plaats op afstand en op hoofdlijnen. Er is geen directe bemoeienis met de bedrijfsvoering van de VI. Tarieven en begroting worden voorafgaand aan het jaar waarvoor deze van toepassing zijn door de **sg** goedgekeurd en er worden afspraken gemaakt over de planning- & control-cyclus via het Jaarplan Bedrijfsvoering. De afdeling TopZo houdt namens de **sg** als zijnde eigenaar toezicht op de continuïteit van de bedrijfsvoering van de VI, de doelmatige relatie tussen middelen en afgesproken prestatieresultaten en de kwaliteit van de uitvoering van de (wettelijke) taken.
 - b. Sturing door de **og** vindt plaats via het Jaarcontract. In het Jaarcontract staan de concrete afspraken tussen **ig** en de **og**. Bij het uitvoeren van het Jaarcontract kan de opdrachtnemer gebruikmaken van de diensten van derden. Bij geconstateerde significante afwijkingen van het Jaarcontract kunnen alleen de **ig** en **og** daarover beslissingen nemen. De mate van wijziging van het totaal aan opdrachten vanuit het beleid van het ene naar het andere jaar blijft beperkt (maximaal 5%) en wordt, indien aan de orde, door de **og** aangekondigd alvorens het traject voor het opstellen van het nieuwe Jaarcontract wordt gestart; dat wil zeggen in maart voorafgaand aan het jaar waarvoor het Jaarcontract wordt opgesteld.
6. De VI houdt zich aan rijksvoorschriften die voor alle onderdelen van het rijk gelden op PIOFACH-gebied of voor baten-lastendiensten in het bijzonder, zoals de Comptabiliteitswet 2001, het ARAR, de Begrotingswet, de Regeling baten-lastendiensten 2007, de Rijksbegrotingsvoorschriften, de Voorschriften informatiebeveiliging rijksoverheid en lagere regelgeving daarvan afgeleid.
 7. De VI werkt conform het Besluit mandaat, volmacht en machtiging, tenzij anders bepaald.

Artikel 3 VI-rapportages

1. De **ig** stelt een rapport vast en biedt het aan de opdrachtgever aan. De opdrachtgever beoordeelt of, en zo ja, draagt er zorg voor dat het rapport binnen vier weken aan de minister of via de minister aan de Tweede Kamer wordt aangeboden.
2. De VI is verantwoordelijk voor het openbaar maken van VI-rapportages (zie verder artikel 11 van dit managementprotocol). De rapporten van de VI worden, met inachtneming van de artikelen 10 en 11 van de Wet openbaarheid van bestuur, binnen twee weken na de termijn van vier weken waarin de opdrachtgever in de gelegenheid is gesteld het rapport naar de Tweede Kamer te zenden, openbaar door plaatsing op de website van de **VI**. De **sg** en de **og** worden vooraf van de publicatiedatum op de hoogte gesteld.

⁴ Tijdens het proefjaar draagt Bestuursondersteuning ook zorg voor de VROM-brede ondersteuning.

3. Indien de Tweede Kamer via een AO aandacht wenst te besteden aan conclusies uit VI-rapportages is de desbetreffende opdrachtgever in principe verantwoordelijk voor de voorbereiding en vraagt daarbij indien nodig advies aan de VI.

2 Taken en bevoegdheden

Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de **sg**

1. De minister van VROM is ministerieel verantwoordelijk voor de **VI**.
2. Namens de minister van VROM treedt de **sg** op als eigenaar van de **VI**. De **sg** is als eigenaar verantwoordelijk voor de continuïteit van de **VI**, de doelmatigheid van de **VI** en de kwaliteit van de uitvoering van de wettelijke taak van de **VI**.
3. De **sg** kan als eigenaar kaders stellen op het terrein van personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting (PIOFACH-functies), die passen binnen de rijksbrede of VROM-brede belangen. Daarnaast is de **sg** tevens leverancier van facilitaire diensten aan de **VI**.
4. De **sg** is medeverantwoordelijkheid voor de opdrachtgever-opdrachtnemerrelatie. De eigenaar stelt randvoorwaarden vast waarbinnen opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken maken over de uitvoering van taken. Hij stelt de tarieven vast die de opdrachtgever betaalt en geeft vooraf goedkeuring voor nieuwe opdrachtgevers. De **sg** en zondig de minister besluit bij escalatie tussen de **ig** en **og**. De autonomie van de **VI** wordt begrensd door de eindverantwoordelijkheid van de minister van VROM; er is sprake van een integrale ministeriële verantwoordelijkheid.
5. De **sg** zorgt ervoor dat de **VI** tijdig, vooraf wordt geïnformeerd over ontwikkelingen die van invloed zijn op het functioneren van de **VI**.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de **ig**

1. De **ig** is verantwoordelijk voor het definiëren van producten en diensten op basis van de door de **og** geformuleerde gewenste ontwikkelingen en de bijbehorende doelmatigheidsgetallen en maakt een offerte.
2. Uitvoering.
 - a. De **ig** is verantwoordelijk voor een doelmatige inzet van middelen zoals afgesproken via het Jaarplan Bedrijfsvoering en legt hierover verantwoording af.
 - b. De **ig** is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opgedragen activiteiten via het Jaarcontract en rapportage daarover binnen de gestelde kaders en legt hierover verantwoording af. De **VI** is zelf verantwoordelijk voor de te hanteren methodiek, haar oordeelsvorming en de rapportage zoals zij daartoe opdracht heeft gekregen via het Jaarcontract.
3. Contacten.
 - a. De **ig** onderhoudt contacten met de **sg** voor het Jaarplan Bedrijfsvoering. De **ig** en **sg** zijn verantwoordelijk voor het tijdig melden van afwijkingen van de afspraken daarin.
 - b. De **ig** onderhoudt contacten met de **og** voor het Jaarcontract. De **ig** en **og** zijn verantwoordelijk voor het tijdig melden van afwijkingen van de afspraken daarin. De **ig** rapporteert aan de **sg** over belangrijke inhoudelijke ontwikkelingen.

4. Kwaliteit.

- a. De **ig** is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn organisatie en de bedrijfsvoering. Daarbij is hij bevoegd de organisatie in te richten zoals hij nodig acht, tenzij dit ingaat tegen rijksregels en zodanig dat een betrouwbare verantwoording, een ordelijk en controleerbaar financieel beheer, een rechtmatige en doelmatige besteding van middelen en beheersing van de bedrijfsprocessen geborgd wordt.
- b. De **ig** is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de gerealiseerde output zoals in jaarcontract afgesproken.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden van de **og**

1. De **og** bespreken politieke en beleidsmatige prioriteiten in termen van gewenste ontwikkelingen met de **ig**.
2. De **og** is bevoegd tot ondertekening van het door de opdrachtnemer opgestelde Jaarcontract en eventuele wijzigingen daarin.
3. De **og** draagt zorg voor afstemming en coördinatie binnen het Jaarcontract op zowel inhoudelijk als budgettair gebied.
4. De **og** dragen, indien aan de orde bij de ontwikkeling/aanpassing van wetgeving, zorg voor de uitvoering van een HUF-toets en vragen daartoe advies van de VI.
5. De **og** stuurt de **ig** op afstand op het resultaat zoals vastgelegd via het Jaarcontract.

3 Afspraken met betrekking tot de PIOFACH-functies

Artikel 7 Algemene uitgangspunten

1. Kaderstelling. In beginsel gelden voor de **VI** alleen de rijksbrede kaders op alle PIOFACH-gebieden. De **sg** heeft de bevoegdheid om te bepalen dat aan voorzieningen of regels meegedaan en betaald wordt. Behalve rijksafspraken gelden voor de **VI** geen andere (VROM-)regels, tenzij de **sg** dit in overleg met de **ig** bij uitzondering vaststelt. De **VI** heeft vooraf inspraak op nieuw te ontwikkelen kaders, voor zover die op hen betrekking zullen hebben en voor zover (bij rijksbrede kaders) beïnvloedbaar.
2. Ondersteuning: grotere transparantie en grotere vrijheid. Wat betreft het gebruik van ondersteunende dan wel facilitaire diensten van VROM geldt voor de **VI**:
 - a. Geen gedwongen winkelnering. De **VI** heeft vrijheid om geen gebruik te maken van gemeenschappelijke voorzieningen. Bij bestaande voorzieningen moet dit tijdig vooraf worden aangekondigd. Het moment van intreden is maatwerk en afkoop is niet uitgesloten.
 - b. In uitzondering op het onder a genoemde: voordeurdelers betalen mee aan gebouwgebonden voorzieningen en aan basisvoorzieningen die uit praktische overwegingen op gelijke wijze worden behandeld.
 - c. In uitzondering op het onder a genoemde: de **sg** heeft de bevoegdheid te bepalen dat aan bepaalde voorzieningen meegedaan en meebetaald moet worden.
 - d. Geen gedwongen levering door VROM voor zover het nieuwe voorzieningen betreft die niet reeds worden aangeboden.
 - e. Sturing op efficiency bij contractafsluiting door VROM en door de **VI**.

- f. VROM is verantwoordelijk voor de opbouw van de kostprijzen voor deze voorzieningen. De directie Financiële en Economische Zaken ziet hierop toe.
- g. Transparantie: desgevraagd wordt door VROM inzicht gegeven in de opbouw van de kosten en de kwaliteit van de voorzieningen (onder andere op servicelevel-niveau en inzet formatie). Dit geldt ook voor de kostentoerekening per pand.
- h. Bedrijfsvoeringfuncties gaan mee: wanneer van bepaalde ondersteunende diensten door de **VI** geen gebruik meer gemaakt wordt, gaan de hiermee bij VROM gemoeide formatie, budget en mensen (maatwerk, waaronder de mate van taakstelling) over naar de **VI**.
- i. Financiering bedrijfsvoering (investeringen): hierbij wordt rekening gehouden met de vraag of sprake is van voordeurdelen of niet en met voorziene ontwikkelingen. De **VI** hoeft niet bij te dragen vanaf het jaar dat geen gebruik meer wordt gemaakt van de desbetreffende investering. Ook hierbij kunnen maatwerkafspraken, waaronder afkoop, aan de orde zijn.
- j. Voor de ondersteunende diensten van VROM zal jaarlijks een dienstverleningsovereenkomst worden afgesloten tussen VROM en de **VI**.

Artikel 8 Personeel en Organisatie

1. De **ig** blijft, gelet op het belang van management development, deel uitmaken van de Coördinatie Commissie Management Development (CCMD). Na een jaar volgt evaluatie inzake deelname van de **ig**.
2. De **ig** heeft de bevoegdheid tot het vaststellen van functies, behoudens voor managementfuncties die direct ressorteren onder de leiding van de **VI**.
3. De **ig** kan zelfstandig disciplinaire maatregelen treffen.
4. Waar nodig zal het mandaatbesluit en het organisatiebesluit VROM, door VROM op bovenstaande punten worden aangepast.
5. Jaarlijks zal de **ig** de directeur Personeel en Organisatie de informatie verstrekken die hij nodig heeft voor zijn toetsende functie (toetsing achteraf).

Artikel 9 Informatievoorziening

1. De **ig** is bevoegd tot het inrichten van de informatievoorziening zoals noodzakelijk ten behoeve van de dienst.
2. Jaarlijks zal de **VI** de **sg** de informatie verstrekken die hij nodig heeft voor zijn toetsende functie op het gebied van informatievoorziening (achteraf).
3. De **VI** voldoet aan het voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst (VIR).
4. De **sg** kan periodiek de informatievoorziening van de **VI** doorlichten om de informatiebeveiliging te toetsen.

Artikel 10 Financiën

1. De **ig** is bevoegd tot het doen van alle uitgaven passend bij de uitvoering van zijn taken. Indien dit een overschrijding betekent van zijn begroting, wordt daarover achteraf verantwoording afgelegd. Randvoorwaarde daarbij is dat de baten en lasten in evenwicht zijn.
2. De **ig** is bevoegd tot de aanwending van voorzieningen voor zover dat past binnen de aangegeven bestemming.
3. Conform artikel 20 uit de Regeling baten-lastendiensten 2007 wordt bij bevoorschotting een zodanige frequentie en hoogte aangehouden dat aangesloten wordt bij de noodzakelijke liquiditeitsbehoefte van de VI. De bevoorschotting vindt plaats in 4 termijnen, voorafgaand aan het desbetreffende kwartaal. Daarbij worden de volgende percentages van het totale jaarbedrag gehanteerd⁵: 30% ten behoeve van het 1^e kwartaal, 30% ten behoeve van het 2^e kwartaal, 20% ten behoeve van het 3^e kwartaal en 20% ten behoeve van het 4^e kwartaal.
4. Het financieel systeem dient zo ingericht te zijn dat in ieder geval voldaan wordt aan de Rijksbegrotingsvoorschriften en de Regeling baten-lasten-diensten 2007.

Artikel 11 Communicatie

1. De **VI** voert een eigen intern en extern communicatiebeleid passend bij het VROM-communicatiebeleid.
2. De **VI** heeft zelfstandige woordvoering en persvoorlichting ten aanzien van VI-onderwerpen en heeft een eigen persiketedienst.
3. De **VI** beschikt over een website die het format van de samenwerkende rijksinspecties volgt en benaderbaar is vanuit de VROM-site. De VI verzorgt zelfstandig de (eind)redactie van, alsmede het beheer over deze site.
4. De communicatieverantwoordelijke van de **VI** (dan wel VROM) informeert de communicatieverantwoordelijke van VROM (dan wel de **VI**) over onderwerpen die de bewindspersonen (dan wel de **VI**) raken. Waar nodig worden afspraken gemaakt over woordvoering en overige communicatieactiviteiten.

Artikel 12 Huisvesting

1. In overleg met de sg beslist de **ig** zelfstandig over huisvestingszaken die de **VI** betreffen en in overeenstemming met VROM- en rijksbrede kaders.

4 **Begroting, Jaarplan Bedrijfsvoering, tarieven, Jaarcontract, rapportages en jaarverantwoording**

Artikel 13 Planning & Controlcyclus

1. Uiterlijk per 1 oktober van ieder jaar:
 - a. komen de **sg** en de **ig** de planning voor oplevering van producten van de planning & controlcyclus voor het komende kalenderjaar overeen met betrekking tot het Jaarplan Bedrijfsvoering. Deze planning wordt aangepast aan het regime van een baten-lastendienst en onder andere vastgelegd in de aanschrijving van de directie Financiële en Economische Zaken.

⁵ Met ingang van het verkrijgen van de formele status baten-lastendienst.

- b. komen de **og** en de **ig** de planning overeen voor oplevering van de output voor het komende kalenderjaar met betrekking tot het Jaarcontract.
 - c. Een afschrift van de paragraaf voor de VROM-begroting en het Jaarplan Bedrijfsvoering wordt verstrekt aan de directeur Financiële en Economische Zaken in verband met diens in de comptabele regelgeving verleende bevoegdheden en aan de directeur Personeel & Organisatie.
2. Het Jaarplan Bedrijfsvoering bevat in ieder geval:
- a. De omvang en inhoudelijke accenten van het inspectiewerk;
 - b. Een beleidsrijke begroting, inclusief strategische ontwikkelingen, beleidsprioriteiten en prestatie-indicatoren, waarbij wordt aangesloten bij de voorziene opdrachten en het daarvoor beschikbare budget;
 - c. Een tarievennotitie die in ieder geval bevat de voorziene tarieven voor het volgend jaar voorzien van een onderbouwing en een toelichting op de opbouw. VI berekent ten behoeve van haar opdrachtgevers integrale tarieven gebaseerd op kostendekkendheid;
 - d. Voorgenomen ontwikkelingen en veranderingen op het gebied van de PIOFACH aspecten zoals organisatie, de inzet van personeel, informatiebeheer en ICT, huisvesting, voorlichting en communicatiebeleid;
 - e. Het bedrijfsmatige risicobeleid en -uitvoering van de VI;
 - f. Een overzicht van werkzaamheden voor organisaties binnen en buiten de rijksoverheid;
 - g. Geplande bedrijfsvoeringonderzoeken en audits bij VI;
 - h. De wijze waarop managementcontrol plaatsvindt.
3. De **sg** treedt na indiening van het Jaarplan Bedrijfsvoering in overleg met de **ig**. Voor het begin van het desbetreffende jaar dient er overeenstemming te zijn over het Jaarplan Bedrijfsvoering.

Artikel 14 Verantwoording en accountantsverklaring

1. Toetsing en verantwoording vinden achteraf plaats.
2. De **ig** levert aan de **sg** - binnen de door de directie Financiële en Economische Zaken, onder andere conform de in de Comptabiliteitswet 2001 aangegeven termijn - over het voorgaande kalenderjaar:
 - een financiële verantwoording.
 - een accountantsverklaring.
 - een voorstel ter goedkeuring voor de bestemming van een positief resultaat dan wel voor compensatie van verliezen over het afgelopen kalenderjaar.
3. In aansluiting op de financiële verantwoording levert de **ig** aan de **sg** een verslag over:
 - een globaal overzicht met toelichting van de activiteiten die ten behoeve van de verschillende opdrachtgevers zijn verricht.
 - het gevoerde personeelsbeleid en de ontwikkelingen in het personeelsbestand;
 - huisvesting;
 - ICT-beleid;
 - het gevoerde communicatiebeleid.
4. De financiële verantwoording en de accountantsverklaring worden gelijktijdig aan de directeur Financiële en Economische Zaken verstrekt.
5. De financiële verantwoording wordt opgesteld conform de van toepassing zijnde regelgeving voor baten-lastendiensten bij de rijksoverheid en de specifieke aanschrijving van de directeur Financiële en Economische Zaken.
6. De accountantsverklaring heeft betrekking op de in het vierde lid bedoelde financiële verantwoording.

7. De financiële verantwoording wordt daarnaast, in het door VROM vastgestelde format, opgenomen als verantwoording in het jaarverslag van VROM.
8. De **ig** informeert de **sg** inzake bevindingen van de controlerend accountant door het verstrekken van afschriften van managementletters en rapporten van bevindingen.

5. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 15 Slotbepalingen

1. Met onderling goedvinden kan dit managementprotocol worden aangevuld of kan er van worden afgeweken. Afwijkingen worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de contractanten.
2. Dit managementprotocol voor het proefjaar 2009 treedt in werking per 1 januari 2009, wordt aan het einde van het proefjaar 2009 geëvalueerd en zal, indien aan de orde, worden bijgesteld en worden vastgesteld door ondertekening als het definitieve VI-managementprotocol.
3. Dit managementprotocol kan worden aangehaald als “**VI-Managementprotocol voor het proefjaar 2009**”.



's-Gravenhage, 05-12-2008

De eigenaar, de secretaris-generaal

ir. J. van der Vlist

De opdrachtgever, de directeur-generaal Milieu

ing. S.M.M. Borgers

de directeur-generaal Ruimte

drs. C.B.F. Kuijpers

de directeur-generaal Wonen, Wijken en Integratie

drs. L.A.M. van Halder

de plaatsvervangend secretaris-generaal

drs. P.J. Welling

De opdrachtnemer, de inspecteur-generaal

dr.ir. H. Paul
