



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie

Planning & Control 2011
Handleiding
Forensisch Psychiatrische Centra
Rijksinrichtingen

Datum

16 augustus 2010

Colofon

Afzendgegevens	Directie Forensische Zorg Schedeldoekshaven 101 2511 EM Den Haag Postbus 30132 2500 GC Den Haag www.dji.nl
Contactpersoon	Directie Forensische Zorg
Auteurs	Dienst Justitiële Inrichtingen Directie Forensische Zorg

Planning & Control-kalender

Data	Planning- & controlcyclus 2011 DForZo		Aanleveren bij
2010 Planfase			
begin augustus	directeur Forensische Zorg zendt aanbiedingsbrief en handleiding P&C 2011 aan FPC		
1 oktober	FPC zendt aan directeur Forensische Zorg jaarplan 2011 in 10-voud	Secretariaat DForZo	
1 oktober	FPC dient inventarisatie huisvestingsvoorzieningen in bij directeur Forensische Zorg en afdeling Huisvesting	Secretariaat DForZo en afdeling Huisvesting (CBV)	
1 oktober	FPC dient inkoopplan in bij de sectie Inkoop en Europese aanbesteding	sectie IE&A (e-mail: ienea@dji.minjus.nl)	
november	directeur Forensische Zorg en het FPC bespreken jaarplan 2011		
december	directeur Forensische Zorg stelt de managementafsprakenbrief op en verzendt dit aan het FPC		
2011 Uitvoerings-/controlefase			
februari	FPC voert A3-managementgesprek vooruitkijkend met directeur Forensische Zorg op onderwerpen uit organisatiegebieden uit het lokale A3-jaarplan (tevens 3 ^e viermaandsrapportage 2010)		
16 mei	FPC dient 1 ^e viermaandsrapportage in bij directeur Forensische Zorg	Secretariaat DForZo	
16 mei - 17 juni	directeur Forensische Zorg voert managementgesprek terugkijkend met FPC n.a.v. 1 ^e viermaandsrapportage (gecombineerd met het jaarverslag 2010)		
15 september	FPC dient 2 ^e viermaandsrapportage in bij directeur Forensische Zorg	Secretariaat DForZo	
15 september - 14 oktober	directeur Forensische Zorg voert managementgesprek terugkijkend met FPC n.a.v. 2 ^e viermaandsrapportage		
november	FPC voert managementgesprek vooruitkijkend met directeur Forensische Zorg op onderwerpen uit organisatiegebieden uit het lokale A3-jaarplan (gecombineerd met jaarplangesprek 2011)		
15 december	FPC dient 'in control statement' (managementparagraaf) in bij de directeur Forensische Zorg	Secretariaat DForZo	
2011 DB(B)C			
1 maart	Overloop DB(B)C's ter bepaling welk deel van de lopende DB(B)C's betrekking heeft op 2010 en welk deel op 2011. Conform uitvoeringsregels DB(B)C's.	Secretariaat DForZo	
1 augustus	Opleveren Onderhanden werk overzicht van de DB(B)C's die op 30-6-2011 nog niet zijn afgesloten. Conform uitvoeringsregels DB(B)C's.	Secretariaat DForZo	
Verslagleggingsfase 2012			
16 januari	FPC dient 3 ^e viermaandsrapportage/jaarverslag in bij directeur Forensische Zorg	Secretariaat DForZo	
februari	managementgesprek 3 ^e viermaandsrapportage/jaarverslag 2011		
1 maart	FPC dient financiële verantwoording 2011 in	Secretariaat DForZo; Accountbeheer	
1 maart	FPC dient inventarisatie huisvestingsvoorzieningen in bij directeur als bijlage van het jaarverslag	Secretariaat DForZo en afdeling Huisvesting (CBV)	
1 maart-1 april	directeur Forensische Zorg wint (sectoraal) advies in		
mei-juni	directeur Forensische Zorg voert terugkijkend managementgesprek n.a.v. jaarverslag 2011 met FPC (tevens 1 ^e viermaandsrapportage)		

2012)

<15 augustus directeur Forensische Zorg zendt afrekening 2011 toe aan FPC

2012 DB(B)C

1 februari Opleveren Onderhanden werk overzicht van de DB(B)C's die op 31-12-2011 nog niet zijn afgesloten. Conform uitvoeringsregels Secretariaat DForZo
DB(B)C's.

Inhoud

	Colofon	3
1	Inleiding	9
1.1	Algemeen	9
1.2	Wijzigingen t.o.v. handleiding 2010	10
1.3	Opbouw handleiding	10
2	Sturingsrelatie Rijksinrichtingen	11
2.1	Besturingsmodel en Planning & Controlcyclus DJI	11
2.2	Outputsturing	11
2.3	Competentiemanagement	11
2.4	INK-managementmodel	11
2.5	De A3-methodiek in samenhang	12
2.6	Onderdelen van de P&C-cyclus	13
3	Uitgangspunten	15
3.1	Inleiding	15
3.2	Uitgangspunten forensisch psychiatrische centra (fpc's)	15
4	Jaarplan	17
4.1	Structuur jaarplan	17
4.2	Prestatie-indicatoren	17
4.2.1	Speerpunten	21
4.2.2	A3 onderdelen	21
4.2.3	Missie en visie	21
4.2.4	Succesbepalende factoren	22
4.2.5	A3 Resultaatgebieden	22
4.2.6	A3 Organisatiegebieden	23
4.2.7	Afspraken prestatie-indicatoren	24
4.2.8	Onderlegger	24
4.3	Toelichting managementafsprakenbrief	24
4.3.1	Productieafspraken	25
4.3.2	Plaatsingsafspraken	25
4.3.3	Regeling Onderproductie	25
4.3.4	Budget	27
4.3.5	Van concept- managementafsprakenbrief naar vastgestelde managementcontract	27
4.4	Begroting	27
4.5	Diagnose behandel en beveiligingscombinaties (DB(B)C)	28
4.5.1	Financiering op basis van DB(B)C	28
4.5.2	Uitvoeringsregels DB(B)C's	28
4.5.3	Relevante documenten	30
4.6	Bijlagen jaarplan	30
5	Voortgangsrapportages	31
5.1	Inleiding	31
5.2	Viermaandsrapportage	31
5.3	Planning managementgesprekken	32
5.3.1	A3-managementgesprekken 'vooruitkijkend'	32
5.3.2	A3-managementgesprek 'terugkijkend'	32
5.4	3e Viermaandsrapportage / jaarverslag	32

5.4.1	Inleiding	32
5.4.2	A3-jaarverslag	33
5.4.3	Onderdelen conform viermaandsrapportage	33
6	Financieel jaarverslag	35
6.1	Structuur financieel jaarverslag	35
6.1.1	Opstellen van het financiële verslag	35
6.2	Financieel jaarverslag	35
6.3	Bijlagen	37
	Managementparagraaf	38
7	Managementparagraaf	39
7.1	Inleiding	39
7.2	Doelstelling in control verklaring	39
7.3	Werking en opbouw managementparagraaf	39
7.4	Relatie managementparagraaf met de reguliere P&C-cyclus	40
7.4.1	Individueel 'Niet in control'	41
7.4.2	Geaggregeerd 'Niet in control'	41
7.4.3	Op concernniveau 'Niet in control'	41
7.5	Managementparagraaf DJI decentraal via intranet	41
Bijlage 1	Formats en P&C-documenten op intranet	43
Bijlage 2	Afkortingen	45
Bijlage 3	Informatie nummers	47

1 Inleiding

Voor u ligt de Handleiding Planning & Control 2011. De handleiding geeft belangrijke informatie over de wijze waarop Justitiële Forensisch Psychiatrische Centra (fpc's) hun Jaarplan dienen op te stellen en op welke wijze zij zich in 2011 hierover dienen te verantwoorden.

Het jaar 2011 zal voor de fpc's een jaar worden waarin met name de capaciteitsontwikkelingen een belangrijke rol zullen spelen in de gesprekken met Justitie. Deze ontwikkelingen worden ondermeer beïnvloed door het verminderd aantal opleggingen, maar ook door de activiteiten die fpc's zelf ondernemen om de door en uistroom van cliënten te bevorderen. Ook andere onderwerpen als de implementatie van het longstaybeleidskader, het verlofbeleid en forensisch psychiatrisch toezicht krijgen het komend jaar de aandacht.

1.1 Algemeen

De minister van Justitie is verantwoordelijk voor de financiering van forensische zorg in een strafrechtelijk kader en heeft deze verantwoordelijkheid belegd bij de directie Forensische Zorg (DForZo) van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI). Voor u ligt de Handleiding Planning & Control 2011 forensisch psychiatrische centra (Rijksinrichtingen). De directie Forensische Zorg nodigt u uit om op basis van deze handleiding een jaarplan in te dienen voor de levering van forensische zorg in strafrechtelijk kader.

Naast de kabinetsdoelstelling, zijnde het verminderen van recidive, zijn bij de bepaling van het beleid voor de forensische zorg de beleidsdoelstellingen van het programma Vernieuwing Forensische Zorg de basis geweest, namelijk:

- 1 het realiseren van voldoende zorgcapaciteit;
- 2 de juiste patiënt op het juiste bed;
- 3 kwalitatief goede zorg gericht op de veiligheid van de samenleving;
- 4 goede aansluiting met de reguliere zorg.

Tevens heeft de directie Forensische Zorg de ontwikkelingen en knelpunten binnen de forensische zorg meegenomen bij de bepaling van haar beleid. Verschillende analyses zijn uitgevoerd en diverse partijen zijn geraadpleegd bij de voorbereiding van de zorginkoop 2011.

Dit is verwerkt in de nota Uitgangspunten zorginkoop forensische zorginkoop 2011. Deze nota is het vertrekpunt geweest bij de opstelling van de Handleiding Planning & Control 2011 forensisch psychiatrische centra (Rijksinrichtingen).

Naast deze handleiding heeft de directie Forensische zorg nog twee andere handleidingen opgesteld:

- De handleiding planning & control 2011 Forensisch Psychiatrische Centra (particulieren inrichtingen)
- De handleiding inkoop overige forensische zorg 2011

In deze handleiding wordt de sturingsrelatie met de Rijksinrichtingen beschreven.

1.2 Wijzigingen t.o.v. handleiding 2010

Bij het samenstellen van deze handleiding is gestreefd naar een overzichtelijke handleiding met een uitgebreide toelichting op de DB(B)C systematiek en met daarin uiteraard een toelichting op de planning & controlcyclus en de onderwerpen die daarmee samenhangen.

DJI heeft ervoor gekozen om een aantal elementen niet meer in de handleiding te op te nemen maar op intranet en www.dji.nl te publiceren. Het gaat hierbij om de definities van prestatie-indicatoren, de in te vullen formats inclusief de bijbehorende toelichtingen en algemene teksten zoals financiële kaderregelingen en de financiële begrippenlijst.

De formats voor het jaarplan zullen vanaf 15 augustus 2010 inclusief een toelichting beschikbaar zijn. De formats voor de voortgangsrapportages zijn daarnaast vanaf april 2011 beschikbaar en de formats en toelichting voor het jaarverslag ten slotte vanaf december 2011.

1.3 Opbouw handleiding

In deze handleiding wordt eerst de voor Rijksinrichtingen geldende P&C-cyclus, A3-besturingsmethodiek en managementparagraaf beschreven.

In deze handleiding wordt de geldende P&C-cyclus beschreven. Ook wordt ingegaan op de specifieke uitgangspunten voor de forensisch psychiatrische centra. Daarnaast worden de onderdelen van de P&C-cyclus , zoals het jaarplan, de viermaandsrapportages, de DB(B)C's en het jaarverslag behandeld.

2 Sturingsrelatie Rijksinrichtingen

2.1 Besturingsmodel en Planning & Controlcyclus DJI

In het kader van de P&C-cyclus worden bij DJI een aantal (kern-)begrippen gehanteerd. Naast 'Planning en Control' zijn dat:

- outputsturing;
- competentie management;
- het INK-managementmodel;
- de A3-methodiek.

Hierna worden deze begrippen en de onderlinge relaties ertussen nader toegelicht. Om de 'sturing en verantwoording' binnen DJI te operationaliseren is eerder outputsturing ingevoerd, wordt competentie management ingezet en wordt ook het INK-managementmodel toegepast. Het in samenhang hanteren van deze drie besturingsprincipes is de A3-methodiek. Dit instrumentarium heeft als doel de organisatie te ondersteunen in het behalen van de geformuleerde doelstellingen. En hoewel de doelstellingen gelijk blijven, kunnen verschillen in sturingsrelatie binnen DJI (Rijks, particulier of inkoop) wel reden zijn voor een verschil in het (verplicht) te hanteren instrumentarium.

2.2 Outputsturing

De P&C-cyclus bij DJI is gebaseerd op het principe van outputsturing. Hierbij staat het door de integraal manager te bereiken resultaat oftewel de 'output van bedrijfsprocessen' (per jaar) centraal. De manager stuurt (zelfstandig) op de uitvoering van producten of diensten en de inzet van PIOFACH-middelen, om het afgesproken resultaat te behalen. De verantwoording naar de naasthogere manager vindt plaats na afloop van het planjaar, uitsluitend op dat resultaatniveau (output). Aan het resultaat van alle onderdelen van DJI moet kunnen worden afgelezen of, en zo ja in hoeverre, de missie en visie op agentschapsniveau zijn verwezenlijkt.

2.3 Competentiemanagement

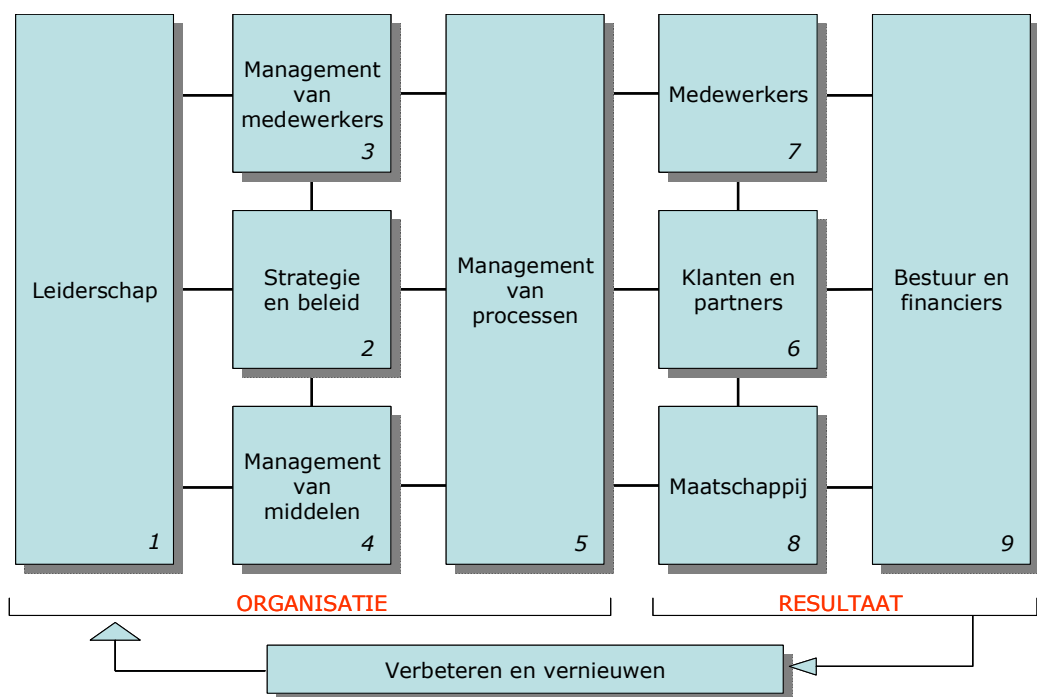
Competentiemanagement is gericht op het verbeteren van de prestaties van de organisatie, door te sturen op de competenties c.q. het 'gedrag' van medewerkers. Het is een methode om medewerkers te begeleiden, aan te sturen en te beoordelen op basis van een vooraf per functionaris vastgesteld competentieprofiel.

Competentiemanagement beoogt doelgerichte sturing ter versterking van de persoonlijke kwaliteiten van de functionaris, te weten zijn/haar vaardigheden, stijl en kennis. Aldus kan het management ook (gewenste) competenties van organisatieonderdelen ontwikkelen.

2.4 INK-managementmodel

De afkorting INK staat voor het Instituut Nederlandse Kwaliteit. Dit instituut stimuleert organisaties om te komen tot Totale Kwaliteit (TQM). Totale Kwaliteit, het streven naar een bepaald kwaliteitsniveau in de gehele organisatie, blijkt een effectieve manier om resultaten te verbeteren.

Alle activiteiten van een organisatie zijn in het INK-managementmodel overzichtelijk geordend in vijf organisatiegebieden; de resultaten voor alle betrokkenen in vier resultaatgebieden. De verbinding tussen wat u doet (de organisatiegebieden) en wat dat oplevert (de resultaatgebieden) is de basis voor ontwikkeling, verbetering en succes. Met het INK-managementmodel kan de huidige positie van de organisatie worden bepaald, om van daaruit (via 'verandermanagement') het functioneren van bedrijfsonderdelen systematisch te verbeteren.



2.5 De A3-methodiek in samenhang

De term 'A3-methodiek' is letterlijk afgeleid van de negen aandachtsgebieden uit het INK-managementmodel, op A3-papierformaat ('one paper strategy'). Aan de hand van het INK-model kunnen de te ondernemen 'acties' op de organisatiegebieden, rechtstreeks (en in één oogopslag) gerelateerd worden aan de op resultaatgebieden te bereiken scores. Zijn de voorgenomen acties wel juist en toereikend om de beoogde resultaten te behalen?

Om bepaalde acties op organisatiegebieden adequaat uit te kunnen voeren doet de manager aan competentie-management, bijvoorbeeld in de vorm van concrete (extra) inspanning op gebieden als 'Leiderschap' of 'Personeelmanagement'. Om de resultaten in termen van output SMART in beeld te krijgen zijn de prestatie-indicatoren uit Outputsturing geplaatst op relevante resultaatgebieden uit het INK-managementmodel. Aan de hand van het INK-managementmodel als zodanig kan de manager voorts een door hem jaarlijks uit te voeren verander- of verbetercyclus doorlopen, monitoren en resultaten

vastleggen. Daarvoor kan ook een uitgevoerde INK-zelfevaluatie en/of INK-verbeterplan input zijn.

Het ingevulde A3 totaaloverzicht faciliteert aldus de directeur ForZo en de FPC-directeur om in hun A3-managementgesprekken te focussen op de relaties tussen de 'hoe-vraag' (acties op organisatiegebieden) en de 'wat-vraag' (hoogte van te bereiken scores op prestatie-indicatoren). Daarbij kunnen dan aspecten als (de inzet van) mensen, middelen, methoden, en advies en ondersteuning aan de orde komen.

De A3-methodiek voegt het volgende toe aan de huidige invulling van planning & control:

- De methodiek richt managers op het selecteren en bespreken van belangrijke inhoudelijke thema's voor het gehele planjaar en het vermijden van ad-hoc zaken;
- De methodiek is naast 'top-down' ook 'bottom-up' georiënteerd, hetgeen o.a. zichtbaar wordt in de thema's die door het FPC aan de directeur ForZo worden aangereikt;
- Het grotere aantal managementgesprekken per jaar geeft ruimte om in een open setting successen te delen en ideeën en oplossingen uit wisselen over problemen.

Het doel van de A3-methodiek is om meer richting, focus, samenhang en feedback binnen de besturing en verantwoording van DJI te brengen. Het geheel van besturingsprincipes in samenhang opgenomen in de A3-methodiek is als 'het geheel is meer dan de som der delen'. De P&C-cyclus is hierbij (slechts) het 'voertuig'.

Voor een uitgebreide documentatie over het gehanteerde P&C-instrumentarium binnen DJI, kunnen we u verwijzen naar bijvoorbeeld de volgende documentatie:

- De brochure 'Besturingsmodel DJI en de P&C-cyclus';
- A3-gidsen, o.a. 'Gids voor toepassing van de A3-methodiek', 'Gids voor toepassing van het A3-managementgesprek', 'Gids voor A3-digitaal'. Deze gidsen zijn beschikbaar via intranet;
- Het boek 'Coachen op gedrag en resultaat'. Hiervoor kunt u terecht bij de afdeling Managementontwikkeling van CP&O.

2.6 Onderdelen van de P&C-cyclus

Om te komen tot sturing en verantwoording wordt tussen managementlagen een P&C-cyclus uitgevoerd. Elke P&C-cyclus is in technisch opzicht vooral 'logistiek, gebaseerd op de PDCA-principes uit de Deming-circle: plan (planvorming), do (realisatie), check (control en controle) en act (analyse op gegevens uit 'check' als input voor een nieuw plan). Binnen de P&C-cyclus van DJI, worden de volgende onderdelen onderscheiden:

- Jaarplan (met als onderdeel het managementcontract);
- Controlrapportages (twee- en/of viermaandsrapportages);
- Jaarverslag;
- Managementparagraaf.

Pas door de keuze van besturingsprincipes en -instrumentarium (zoals hiervoor beschreven) krijgt de P&C-cyclus kleur. De P&C-cyclus kan ook worden getypeerd als het (vooraf) bepalen en bij contract afspreken

van prestaties op (jaar-) activiteiten en het systematisch volgen, bewaken, monitoren en beheersen van de uitvoering met behulp van vooraf vastgestelde methoden.

Goed beschouwd maakt de managementparagraaf geen deel uit van de P&C-cyclus, maar komt hij voort uit de departementale begrotings- en verantwoordingscyclus. Gezien de samenhang met de P&C-cyclus, is er binnen DJI voor gekozen om de managementparagraaf wel in de handleidingen P&C op te nemen en wordt in deze handleiding het proces van de managementparagraaf en de relatie met de P&C-cyclus uiteengezet.

Naast de hierboven genoemde onderdelen van de P&C-cyclus worden tegelijkertijd met het jaarplan andere informatiedocumenten (zoals huisvestingsvoorzieningen) gevraagd. Deze zijn geen onderdeel van de P&C-cyclus, maar om praktische redenen loopt de informatievoorziening hieromtrent wel gelijk met de P&C-cyclus.

3 Uitgangspunten

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de specifieke uitgangspunten voor Forensisch Psychiatrische Centra weergegeven. Voor de uitgangspunten voor de andere segmenten (bijvoorbeeld fpk en ribw) in 2011 verwijzen wij u naar de handleiding inkoop overige forensische zorg en de nota uitgangspunten forensische zorg zoals genoemd in de inleiding van deze handleiding. Vanaf 16 augustus 2011 kunt u deze informatie vinden via onze website: www.dji.nl

3.2 Uitgangspunten forensisch psychiatrische centra (fpc's)

Capaciteitsontwikkelingen

Het aantal opleggingen van de maatregel tbs met dwangverpleging daalt. De verwachting is dat deze trend zich voortzet in 2011. Als gevolg hiervan en de uitbreiding van capaciteit is de wachtlijst afgenomen. Plaatsingen worden nu op korte termijn gerealiseerd. Door de afnemende behoefte aan TBS capaciteit heeft de directie forensische zorg moeten besluiten ook de tijdelijke productieafspraken deels niet te continueren. FPC's waarvoor dit van toepassing is zijn verzocht bij jaarplan te komen met een afbouwvoorstel voor Tender II. Mocht de afbouw van capaciteit gepaard gaan met personele consequenties, dan verzoeken wij u dit te betrekken in uw voor te leggen afbouwplan.

Desalniettemin verwacht de directie forensische zorg dat in 2011 alle FPC's te maken krijgen met onderbezetting. Daartoe is een onderproductieregeling opgenomen in deze handleiding (zie 4.3.3). Justitie inventariseert in 2011 alternatieve bestemmingen voor de niet benutte capaciteit. U wordt verzocht indien er alternatieve mogelijkheden bestaan deze aan te geven in het jaarplan.

Flexibiliteit

In 2010 hanteerde het ministerie van Justitie een verhouding bij opname van 60:20:20 voor patiënten met een persoonlijkheidsstoornis, psychotische stoornis of zwakbegaafdheid. De actuele situatie met betrekking tot de wachtlijst, leidt ertoe dat het ministerie van Justitie van de fpc's uiterste flexibiliteit verlangt bij het opnemen van tbs-gestelden. Hiermee wordt de verhouding 60:20:20 losgelaten. U wordt verzocht in uw jaarplan aan te geven op welke wijze u tegemoet kunt komen aan de noodzakelijke flexibiliteit.

Financiering transmuralisatie

Er bestaan verschillen in de tarieven die worden gehanteerd door andere zorgaanbieders dan de fpc's waar tbs-gestelden in het kader van transmuraal verlop verblijven of behandeld worden. Het ministerie van Justitie is voornemens vanaf 2012 de zorg en behandeling direct te financieren bij de zorgaanbieders waar de tbs-gestelde verblijft. Met de fpc's worden in deze gevallen alleen afspraken gemaakt over de aanvullende activiteiten. In 2011 start het ministerie van Justitie met

de voorbereidingen. Op basis van de uitkomsten van de in 2011 te houden pilot beslist Justitie of en op welke wijze zij bovenstaand beleid vorm gaat geven.

U wordt verzocht in uw jaarplan aan te geven bij welke in 2010 door Justitie gecontracteerde en niet gecontracteerde zorgaanbieders u transmurale trajecten heeft ingekocht. Daarnaast wordt u verzocht aan te geven welke aandachtspunten in acht moeten worden genomen ten aanzien van dit voornemen.

Implementatie longstaybeleidskader

In 2011 wordt de implementatie van het beleidskader longstay forensische zorg voortgezet. Met de fpc's met een longstay-afdeling worden afspraken gemaakt over de vormgeving van de sociotherapeutische milieus op de longstay-afdelingen zoals beschreven in het beleidskader. Deze fpc's wordt verzocht in het jaarplan aan te geven op welke wijze de sociotherapeutische milieus worden vormgegeven. In 2011 volgt voor alle fpc's informatie over de wijzigingen in de aanvraag voor plaatsing in de longstay.

Forensisch Psychiatrisch Toezicht

In 2010 wordt de implementatie van het forensisch psychiatrisch toezicht (fpt) afgerond. Alle fpc's beproeven momenteel dit samenwerkingsmodel met de reclassering in een testfase. U wordt gevraagd in uw jaarplan en begroting uw verwachting ten aanzien van het aantal tbs-gestelden dat uitstroomt via proefverlof aan te geven. Het ministerie van Justitie zal hierover voor 2011 een prestatieafpraak met u maken. Dit wordt ook in de budgetbrief vastgelegd.

4 Jaarplan

4.1 Structuur jaarplan

Het jaarplan is opgebouwd uit een aantal onderdelen:

1. Inleiding
2. A3-jaarplan
3. Toelichting managementafsprakenbrief
 - a) Te leveren producten
 - b) voorstel productie- en plaatsingsafspraken
 - c) Budget
 - d) Uitgangspunten
 - e) Doelstelling prestatie-indicatoren
4. Begroting
5. Voorstel Diagnose behandel en beveiligingscombinaties (DB(B)C)
6. Bijlagen
 - I. Inventarisatie huisvestingsvoorzieningen
 - II. Meerjarig investeringsplan

De directie Forensische Zorg zal de te hanteren formats tijdig op Intranet laten plaatsen. Mocht u geen toegang tot Intranet hebben dan kunt u via uw contactpersoon bij de directie Forensische Zorg de formats toegestuurd krijgen.

Wij verzoeken u de gedrukte exemplaren van het jaarplan, binnen de in de handleiding gestelde termijnen, in vijfvoud per post te versturen naar:

Ministerie van Justitie
Directie Forensische Zorg
t.a.v. dhr. G.V.M. van Gemert
Postbus 30132
2500 GC in Den Haag

In het jaarplan doet het fpc voorstellen voor afspraken in 2011. De gedane voorstellen zijn onderwerp van gesprek tussen de directie van het fpc en de directie Forensische Zorg. De definitieve afspraken vinden hun weerslag in de managementafsprakenbrief in combinatie met het jaarplangespreksverslag.

4.2 Prestatie-indicatoren

Bij het opstellen van het A3-jaarplan zijn de prestatie-indicatoren van groot belang. Hierna zijn de voor de Rijks-FPC geldende prestatie-indicatoren opgenomen.

Voor de achtergrondinformatie over de systematiek van de prestatie-indicatoren wordt verwezen naar de uitgave 'Besturingsmodel DJI en de P&C-cyclus', te vinden op intranet.

In 2011 worden twee sets prestatie-indicatoren gehanteerd t.b.v. FPC:
- prestatie-indicatoren van DJI
- prestatie-indicatoren voor de forensische zorg van "Zichtbare Zorg"

Op intranet vindt u ook onderstaande prestatie-indicatoren terug, voorzien van bijbehorende definities en eventuele normen. In het jaarplan dient voor iedere prestatie-indicator een doelstelling opgenomen te worden voor uw eigen inrichting.

Naast de hier getoonde indicatoren, dient de directie Forensische Zorg nog andere indicatoren aan te leveren aan het bestuursdepartement. Deze worden echter niet door de kliniek, maar door de directie Forensische Zorg centraal aangeleverd. De directie Forensische Zorg baseert zich hierbij op de gegevens die door de kliniek in het MITS systeem is ingevoerd.

In het A3 neemt u alleen die indicatoren op waarop u in het jaarplan gaat sturen. Voor deze prestatie-indicatoren, de stuurindicatoren, zijn zowel de norm als de doelstelling van toepassing. Voor de resterende prestatie-indicatoren (verantwoordingsindicatoren) is alleen de norm van toepassing.

In uw jaarplan dient een doelstelling opgenomen te worden voor uw eigen FPC. De doelstelling (per inrichting) is de af te spreken score van een prestatie-indicator voor een bepaald jaar. De doelstelling kan afwijken van andere FPC's en andere jaren. U wordt verzocht de doelstelling te relateren aan de scores van de afgelopen jaren.

Alle prestatie-indicatoren dienen waar van toepassing op basis van MITS en MIP/TBS te kunnen worden vastgesteld.

Op viermaandelijke basis worden de gegevens gerapporteerd aan de directeur forensische zorg, zoals nader omschreven in hoofdstuk 5 van deze handleiding.

Ook in 2011 zullen de Rijksklinieken niet aansluiten bij het jaardocument maatschappelijke verantwoording (VWS), omwille van de specifieke hiërarchische relatie met Justitie. Echter, de prestatie-indicatoren voor de forensische zorg afkomstig uit "Zichtbare Zorg" dienen wel aangeleverd te worden. Meer informatie over deze prestatie-indicatoren "Zichtbare Zorg" kunt u vinden op www.zichtbarezorg.nl.

Prestatie-indicatoren DForZo 2011 Rijks FPC		Rijks Tbs	Frequentie
Prestatie-indicatoren (relevant) uit informatieprotocol bestuursdepartement			
3	Bezettingsgraad	X	3
4	Ontvluchtingen	X	3
5	Overige ontrekkingen	X	3
6	Aantal geweldsincidenten onderling	X	3
7	Aantal geweldsincidenten tegen personeel	X	3
8	Gegronde klachten	X	1
9	Arbeidsverzuim personeel	X	3
13	Gemiddelde behandelduur	X	1
DJI-brede prestatie-indicatoren			
23	Integriteit personeel	X	3
24	Functioneringsgesprekken	X	3
25	Aanwezigheid RI&E	X	3
26	% geldige gebruiksvergunningen	X	3
27	% BHV-personeel vs. norm	X	3
28	Aantal oefeningen vs. norm	X	3
29	Aantal overleggen ketenpartners	X	3
30	Aantal (pogingen tot) brandstichtingen	X	3
DForZo-sectorale prestatie-indicatoren voor TBS			
31	Instream, voldoen aan aantal afgesproken te vergoeden eerste opnames	X	3
32	Doorstroom	X	3
33	Uitstroom per vertrekategorie per FPC	X	3
34	Bijzonder voorval	X	3
35	Aantal recidive tijdens uitvoering TBS maatregel	X	1
36	Mobiliteit personeel	X	1
37	Financieel jaarresultaat FPC	X	1

4.2.1 *Speerpunten*

In het A3-jaarplan van het FPC dienen de in hoofdstuk 3 genoemde speerpunten tot uitdrukking te komen, door de hiermee samenhangende (voorgeschreven) prestatie-indicatoren en voorgenomen acties een plek te geven in het A3-jaarplan van de FPC.

In dit onderdeel van het jaarplan gaat u in op de uitgangspunten zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze handleiding. Daarnaast stellen wij op prijs als u ingaat op eventuele interne speerpunten van uw fpc. De directie Forensische Zorg verzoekt u deze speerpunten op de volgende aspecten te beoordelen:

- huidige situatie;
- gesignaleerde knelpunten per najaar 2010;
- te ondernemen activiteiten in 2011;
- verwachte effecten in 2011 ten opzichte van de huidige situatie.

4.2.2 *A3 onderdelen*

Het A3-jaarplan is een op A3 papierformaat overzichtelijke weergave van de beoogde resultaten die het FPC voor het komende jaar als doel heeft gesteld en de hiervoor benodigde activiteiten, op basis van het INK-managementmodel. Een dergelijk ingevuld A3-format (A3-jaarplan) dient u in het jaarplan van het FPC op te nemen. De voor- (en achterzijde) van het jaarplan dienen te bestaan uit een A3-overzicht. Een voorbeeld van een A3-jaarverslag is op het intranet te vinden.

De voorpagina is een uitvouwbaar A3 jaarplan voor het komende jaar (2011).
De achterpagina is een uitvouwbaar A3 jaarplan van het huidige jaar (2010).

Het A3-jaarplan toont in volgorde de missie/visie en de succesbepalende factoren (SBF-en) van het FPC. De resultaten staan (onder meer als prestatie-indicatoren) genoemd in de vier resultaatgebieden: medewerkers, klanten en leveranciers, maatschappij en bestuur en financiers. De inspanningen (activiteiten) staan in de vijf organisatiegebieden: leiderschap, management van medewerkers, strategie en beleid, management van middelen en management van processen.

Om de verbanden aan te geven tussen succesbepalende factoren, prestatie-indicatoren en activiteiten wordt met kleuren gewerkt. Er wordt per resultaatgebied één kleur gebruikt die wordt doorgetrokken voor de SBF en de bijbehorende prestatie-indicatoren en de daartoe te ondernemen activiteiten. Zo worden de 'rode draden' vanuit missie/visie, succesbepalende factoren, prestatie-indicatoren en activiteiten in één oogopslag en in samenhang door middel van kleuren inzichtelijk gemaakt.

Het opstellen van een A3-jaarplan vraagt om het formuleren van missie/visie, succesbepalende factoren, prestatie-indicatoren en activiteiten. Het aandacht schenken aan de samenhang tussen inspanningen op de organisatiegebieden en de daarmee beoogde resultaten op de resultaatgebieden is essentieel. Het gaat erom dat hierin een balans ontstaat.

4.2.3 *Missie en visie*

De missie en visie van DJI zijn richtinggevend bij het opstellen van het A3-jaarplan. Deze missie en visie zijn te vinden op intranet.

4.2.4 *Succesbepalende factoren*

Bij het invullen van de succesbepalende factoren per FPC dient te worden uitgegaan van de 16 DJI-brede succesbepalende factoren. Dat betekent niet dat de fpc de onderstaande succesbepalende factoren letterlijk in het A3-jaarplan hoeven op te nemen. Eigen formuleringen zijn mogelijk en ook kan een FPC eventuele 'eigen' succesbepalende factoren toevoegen. Geadviseerd wordt echter zoveel mogelijk gebruik te maken van de reeds geformuleerde succesbepalende factoren en terughoudend te zijn met het formuleren van teveel succesbepalende factoren. Vervolgens dienen de SBF-en gekoppeld te worden aan prestatie-indicatoren. Vereist is dat alle prestatie-indicatoren in het A3-jaarplan worden opgenomen. Voor het onderscheid tussen prestatie-indicatoren en succesbepalende factoren verwijzen wij u naar de begrippenlijst.

Succesbepalende factoren (SBF-en) per INK-veld:

Bestuursdepartement/DJI (INK-veId 9: bestuur en financiers)	
1.	Effectieve en doelmatige besteding van middelen
2.	Heldere en open verantwoording over beleid en uitvoering
3.	Adequate crisisbeheersing

Maatschappij (INK-veld 8: maatschappij)	
1.	Ongestoorde tenuitvoerlegging (doeltreffend en doelmatig)
2.	Bijdrage aan aanvaardbaar maatschappelijk bestaan
3.	Toereikende capaciteit
4.	Heldere en open verantwoording over beleid en uitvoering

Personeel (INK-veld 7: medewerkers)	
1.	Veiligheid personeel (fysiek, psychisch, werkomstandigheden)
2.	Inzicht in eigen resultaten
3.	Inzicht in en hantering van (eigen) taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Justitiabelen (INK-veld 6: klanten en partners)	
1.	Veilige omgeving (lichamelijke en geestelijke zorg)
2.	Respectvolle bejegening
3.	Bijdrage aan toekomstperspectief

Samenwerkingspartners (INK-veld 6: klanten en partners)	
1.	Juiste capaciteit naar behoefte
2.	Programmatische samenwerking in de vorm van erkende programma's op het gebied van wonen, werken en dagbesteding
3.	Effectiviteit van opvang, behandeling en detentie

4.2.5 *A3 Resultaatgebieden*

De opsteller van het A3 jaarplan is vrij in het invullen van de resultaatgebieden. Wel moet rekening worden gehouden met de acties in het kader van de speerpunten en de hiermee samenhangende prestatie-indicatoren per resultaatgebied.

Binnen de A3-methodiek worden een viertal resultaatgebieden onderscheiden. De resultaten die de algemeen directeur wil realiseren dienen in een van deze gebieden opgenomen te worden en meetbaar te worden gemaakt middels prestatie-indicatoren. In overleg met de directeur Forensische Zorg wordt vastgesteld welke

aanvullende prestatie-indicatoren feitelijk worden opgenomen in de resultaatgebieden.

Toelichting op resultaatgebieden:

Bestuur en financiers (INK-veld 9)

In dit resultaatgebied gaat het om zowel financiële als operationele resultaten.

De organisatie moet zich afvragen in hoeverre zij haar doelstellingen (financieel en operationeel) weet te realiseren en voldoet aan de verwachtingen van (financieel) belanghebbenden.

Waardering van de maatschappij (INK-veld 8)

In dit resultaatgebied gaat het om wat de organisatie doet voor de maatschappij en hoe dat wordt ervaren door de maatschappij.

Waardering van medewerkers (INK-veld 7)

In dit resultaatgebied gaat het om de tevredenheid van de medewerkers.

Waardering van klanten en partners (INK-veld 6)

In dit resultaatgebied gaat het er om of de klant tevreden is over het geleverde eindresultaat en de manier waarop het eindresultaat tot stand is gekomen.

In het A3-format voor het jaarplan dient per indicator een voorstel voor een jaarafspraken te worden opgenomen.

4.2.6

A3 Organisatiegebieden

De FPC's zijn vrij in het invullen van de organisatiegebieden. Wel moet rekening worden gehouden met de acties in het kader van de gedefinieerde speerpunten.

In het A3-format voor het jaarplan dient per organisatiegebied eventuele voorgenomen acties te worden opgenomen. Een en ander dient op basis van onderstaand schema te worden ingevuld.

Het ingevulde schema met toelichting bij de beschreven actie(s) dient aan het A3 jaarplan te worden toegevoegd.

Management van processen (INK-veld 5)

In dit veld gaat het om de manier waarop geprobeerd wordt zowel de interne als externe processen continu te verbeteren.

Management van middelen (INK-veld 4)

In dit veld gaat het om de wijze waarop met de middelen (financiën, materialen, informatie, gebouwen, etc.) van de organisatie wordt omgegaan.

Management van medewerkers (INK-veld 3)

In dit veld gaat het om het volledig benutten van het potentieel aan kennis en kunde binnen de organisatie.

Strategie en beleid (INK-veld 2)

In dit veld gaat het om hoe de organisatie door continu te verbeteren een excellente organisatie kan worden.

Leiderschap (INK-veld 1)

In dit veld gaat het om de houding en het gedrag van alle mensen binnen de organisatie die een richtinggevende verantwoordelijkheid hebben.

4.2.7 *Afspraken prestatie-indicatoren*

In §4.2 en op intranet is een overzicht opgenomen van de voor de Rijks-FPC geldende prestatie-indicatoren. De prestatie-indicatoren die decentraal zijn ontwikkeld kunnen door de decentrale manager naar eigen inzicht worden opgenomen in het eigen A3-jaarplan. Deze prestatie-indicatoren zullen worden besproken met de Directeur DForZo.

4.2.8 *Onderlegger*

Omdat de activiteiten in de organisatievelden kort en bondig zijn, maar nog te abstract beschreven worden, is het voor de uitvoering van belang dat deze activiteiten SMART worden vertaald. Dit gebeurt in de onderlegger voor de organisatievelden. Hier wordt per SBF beschreven welk resultaat de activiteit moet opleveren (prestatie-indicator), wie verantwoordelijk is, wanneer de activiteit moet zijn afgerond en welke randvoorwaarden nodig zijn. Zo krijgen de jaarplan activiteiten 'handen en voeten' en worden ze uitvoerbaar voor het team. Een format voor de onderlegger is opgenomen op intranet.

4.3 **Toelichting managementafsprakenbrief**

In het verlengde van het jaarplan stelt de directeur fpc de concept-managementafsprakenbrief op, waarin hij aangeeft op welke wijze hij de doelstellingen en de resultaten in het jaarplan denkt te realiseren. De managementafsprakenbrief bevat de managementafspraken voor een planjaar tussen de directeur ForZo en de directeur van een fpc. De managementafspraken betreffen de prestaties respectievelijk de inspanningen die in het jaar door de inrichting moeten worden geleverd.

In deze paragraaf leest u hoe u een voorstel opstelt voor producten, budget en speerpunten.

De toegevoegde waarde van het managementafsprakenbrief ten opzichte van het A3-jaarplan, is dat na afloop van het A3-jaarplan gesprek:

- belangrijke thema's zijn doorvertaald in managementafspraken waarop de directeur Forensische Zorg stuurt resp. door de directeur fpc wordt verantwoord;
- P x Q-productieafspraken zijn verbijzonderd naar te onderscheiden producttypes, en naar de bijbehorende budgetten;
- de prestatieafspraken op alle stuurindicatoren zijn vastgelegd; doelstellingen op alle prestatie-indicatoren zijn vastgelegd in het kader van de verantwoording;
- managementafspraken op speerpunten zijn vastgelegd, die mogelijk niet in de A3-jaarplannen van de sector en de inrichting zijn opgenomen.

Het ingediende jaarplan is samen met de (concept) managementafsprakenbrief input voor het A3-jaarplangesprek met de directeur ForZo. De invulling van de met u overeengekomen aanpassingen van het managementafsprakenbrief wordt verzorgd door het hoofdkantoor.

Het managementafsprakenbrief omvat een aantal onderwerpen die hierna worden toegelicht. Een voorbeeld van het managementafsprakenbrief met de genoemde onderwerpen vindt u op intranet.

Te leveren producten

In het onderstaande van deze handleiding vindt u nadere informatie die betrokken dient te worden bij het opstellen van een voorstel voor productie- en plaatsingsafspraken.

4.3.1 *Productieafspraken*

In uw jaarplan doet u een voorstel voor de in het planjaar te leveren productie per producttype. Graag verneemt de directie Forensische Zorg van u de door u gewenste verhouding tussen de volgende parameters:

- ri-patiënten en longstay patiënten (absolute aantallen);
- longstay-basis/longstay-intensief (o.b.v. LAP plaatsingsadvies en plaatsingsbeslissing MvJ);
- aantal tijdelijke tbs-plaatsen -III en/of -IV. Indien u capaciteit hebt toegekend gekregen in het kader van de tijdelijke capaciteitsuitbreiding II dan bent u geïnformeerd over het voornemen deze capaciteit af te bouwen. Zie ook brief met d.d. 2 juli 2010, waarin u wordt verzocht een afbouwplan in te dienen.

Ten aanzien van uw vaste capaciteit ontvangt u ten behoeve van de budgetbepaling van de directie Forensische Zorg de verhouding tussen doorstroom- en verblijfsplaatsen. U ontvangt een overzicht van alle tbs-gestelden die langer dan zes jaar in de tbs verblijven (peildatum 1 september 2010).

U geeft het totaal aantal plaatsen voor de te leveren capaciteit aan per 1-1-2011 en per 31-12-2011. Vervolgens berekent u de gewogen gemiddelde capaciteit over 2011 (berekening op dagbasis). Hierbij houdt u rekening met de periode waarin u een eventuele capaciteitsuitbreiding of -inkrimping van het betreffende product verwacht. Indien u wijzigingen verwacht in de capaciteit per 1-1-2011 (ten opzichte van het lopende jaar) en per 31-12-2011 (ten opzichte van 1-1-2011) verzoekt de directie Forensische Zorg u een toelichting te maken waarin u aangeeft waarom u deze wijziging verwacht.

4.3.2 *Plaatsingsafspraken*

Voor het bepalen van het aantal eerste opnames verwijst de directie Forensische Zorg u naar de definitie van een eerste opname. Deze kunt u vinden in de betreffende NZA-beleidsregel.

Bij het opstellen van uw voorstel is het belangrijk om een specifieke analyse en voorspelling te maken van uw verwachte uitstroom, zo mogelijk op patiëntniveau.

Naast het aantal (eerste) opnames verzoekt de directie Forensische Zorg u aan te geven wat voor uw fpc de verhouding is tussen:

- man/vrouw
- persoonlijkheidsstoornissen
- psychotici
- IQ < 80

De plaatsing van tbs-gestelden geschiedt conform de aselecte plaatsingssystematiek. Binnen de doelgroepen van patiënten met een psychotische stoornis, persoonlijkheidsstoornis en zwakbegaafdheid worden patiënten aselect geplaatst. De vernieuwde indicatiestelling zal ook voor de tbs met dwangverpleging op termijn meer differentiatie mogelijk maken.

Volledigheidshalve wordt vermeld dat de actuele situatie met betrekking tot de wachtlijst ertoe leidt dat het ministerie van Justitie van de fpc's uiterste flexibiliteit verlangt bij het opnemen van tbs-gestelden.

4.3.3 *Regeling Onderproductie*

Vanwege de geschetste ontwikkelingen bij de uitgangspunten segment Forensisch Psychiatrische Centra, is ten behoeve van de productie-afspraken 2011 een regeling onderproductie opgesteld.

In de bestaande systematiek is met betrekking tot de afrekeningsystematiek het volgende opgenomen:

Nacalculatie op basis van gerealiseerde productie

De productieafspraken worden nagecalculeerd, indien er geen sprake is van onvoldoende toeleiding. Dit houdt in dat het budget wordt verminderd als de gerealiseerde totale productie lager ligt dan de afgesproken totale productie die in het budget is opgenomen. In een formule wordt de vermindering van het budget als volgt berekend:

$(1 - (\text{gerealiseerde productie} / \text{afgesproken totale productie})) * (\text{budget conform P} \times \text{Q})$.

Een hoger gerealiseerde totale productie dan overeengekomen, dient vooraf afgestemd te worden en zal, na schriftelijke instemming van de directeur Forensische Zorg, tot aanpassing van het budget leiden. In beginsel wordt een hogere productie alleen afgesproken in het kader van 'uitbreiding tijdelijke tbs-capaciteit'.

Met betrekking tot de nacalculatie op de tijdelijke capaciteitsuitbreiding geldt het volgende. Indien de gerealiseerde productie minder is dan de in totaal afgesproken productie zal het niet geproduceerde deel van het budget terugvloeien naar de directie Forensische Zorg. Bij het eventuele terugvloeien van budget wordt eerst gerekend met P*Q-budget – indien van toepassing van de tijdelijke capaciteit-IV, vervolgens –indien van toepassing– van de tijdelijke capaciteit-III, vervolgens – indien van toepassing– van de tijdelijke capaciteit-II, en vervolgens –indien van toepassing– van de reguliere capaciteit.

Mogelijke onderproductie fpc in 2011

Volgens deze regeling wordt eerst de P*Q de laatst goedgekeurde Tender in mindering gebracht. Voor 2011 kan het afrekenen voor de tbs-inrichtingen onbedoeld nadelig uitwerken.

- 1 In 2011 is het mogelijk dat de directie Forensische Zorg vanwege het lage aantal het aantal tbs-opleggingen onvoldoende tbs-gestelden kan toeleiden binnen de gemaakte productieafspraken.
- 2 In 2011 is het mogelijk dat de plaatsingsafspraken door de directie Forensische Zorg worden nagekomen en er toch sprake is van onderproductie bij het fpc vanwege weigering van het opnemen van tbs-gestelden.

Om deze reden worden de volgende aanvullingen op bovenstaande punten gemaakt:

- 1 indien er sprake is van een wachtlijst gedurende 2011, dan zal de reguliere kortingsregeling worden toegepast gedurende het bestaan van die wachtlijst. Om reden van het feit dat de onderproductie niet wordt veroorzaakt door minder toeleiding van het ministerie van Justitie;
- 2 het ministerie van Justitie zal voor 2011 en gedurende 2011 meer flexibele plaatsingsafspraken maken met fpc. Hierdoor kunt u gevraagd worden om – in alle redelijkheid – ook patiënten van een andere categorie op te nemen dan waarover vooraf afspraken zijn gemaakt;
- 3 indien er ondanks de meer flexibele plaatsingsafspraken (zie punt 2) sprake is van onderproductie als gevolg van het aanwijsbaar niet kunnen toeleiden door de directie Forensische Zorg door de vermindering in het aanbod van tbs-gestelden wordt niet de gehele P*Q in mindering op het budget gebracht;
- 4 ten aanzien van de onderproductie worden de kosten vanwege de huisvesting (kapitaallasten, RGD-huur, energie, OZB) en de geormerkte kosten (deze

worden al separaat afgerekend) buiten beschouwing gelaten en derhalve vergoed;

- 5 daarnaast zal het ministerie van Justitie het tarief voor de vaste bedprijs niet in mindering brengen op het budget. Gemakshalve zal het ministerie van Justitie in alle gevallen de hoge bedprijs tbs/fpk hanteren en vergoeden;
- 6 zijn de plaatsingsafspraken door de directie Forensische Zorg nagekomen en is er toch sprake van onderproductie bij het fpc vanwege weigering van het opnemen van tbs-gestelden, dan zal ook de oorspronkelijk afgesproken kortingsregeling onverkort worden toegepast.

4.3.4 *Budget*

Het budget zal worden vastgesteld bij de managementafsprakenbrief, op basis van de door u opgestelde en met u besproken begroting (zie paragraaf 4.4).

4.3.5 *Van concept- managementafsprakenbrief naar vastgestelde managementcontract*

Na het gesprek met de directeur ForZo dienen de gemaakte nadere afspraken tussen directeur FPC en directeur ForZo te worden verwerkt in het dan vast te stellen definitieve managementcontract. Dit geschiedt vanuit de sectorstaf.

4.4 **Begroting**

Bij dit onderdeel worden richtlijnen en financiële overzichten gegeven voor het opstellen van de begroting van uw fpc.

De onderdelen van de begroting zijn:

- 1 Een onderbouwde raming van het vermoedelijk beloop in 2011;
- 2 Een raming van baten en lasten, bestaande uit:
 - a een berekening van de integrale bijdrage op basis van de verwachte productie gekoppeld aan de meest recente tarieven zoals opgenomen in de meest recente verstuurd budgetbrief van uw FPC, de eventuele door u aangeboden tarieven voor tijdelijke capaciteit uitbreidingen en aangevraagde (boven)normatieve toeslagen en toevoegingen
 - b een specificatie van de bovennormatieve toeslagen en toevoegingen voor beleidsintensivering en /of bijzondere omstandigheden per hoofdkostensoort;
 - c een berekening van de bovennormatieve toevoeging i.v.m. afschrijvingskosten initiële investeringen huisvesting/infra;
 - d een raming van baten en lasten in 2011;
- 3 Een meerjarig investeringsplan voor de komende vijf jaar en een meerjarig kasstroomoverzicht als basis voor de aanvraag voor het opnemen van een lening;
- 4 Een onderbouwde raming van de totale integrale uitgaven en ontvangsten voor het begrotingsjaar;
- 5 Raming bezetting en formatie personeel.

De begroting dient te bestaan uit onderbouwde ramingen. Per onderdeel van de begroting betekent dit:

- cijfermatig(e) overzicht(en) met de uitkomsten van de ramingen en
- toelichtingen met een duidelijke onderbouwing van de ramingen.

Zonder een onderbouwing van de ramingen is het financiële gedeelte van het jaarplan niet volledig.

De financiële overzichten kunnen van intranet worden gedownload. Hier vindt u tevens de invulinstructies voor de verschillende in te vullen formats.

4.5 **Diagnose behandel en beveiligingscombinaties (DB(B)C)**

4.5.1 *Financiering op basis van DB(B)C*

Voor 2011 wordt voor het eerst ingekocht en gefinancierd op basis van DB(B)C's. De basis hiervoor is de DB(B)C productstructuur 2011. De DB(B)C's zijn de basis voor de facturatie van forensische zorg, waarbij de productieafspraken in NZa-parameters bepalend is voor het budget 2011. Ter ondersteuning van de inkoop op basis van DB(B)C's en het inkoopgesprek is, net als voor 2010 de 'In- en verkoopgids DB(B)C's 2011' opgesteld. Deze handleiding treft u aan op www.dji.nl.

De financiering op basis van DB(B)C's in 2011 heeft tot doel inzicht te krijgen in de DB(B)C's die worden geleverd in het kader van forensische zorg. Met andere woorden: welke hoofdbehandelgroepen worden geboden en hoe zijn binnen deze behandelgroepen de verschillende productgroepen verdeeld? Tevens willen wij met u nagaan in hoeverre de gepresenteerde profielen aansluiten bij uw instelling.

U wordt verzocht bij uw offerte een ingevuld productiesheet DB(B)C in te dienen. Hierin kunt u aangeven hoe u tot dit productievoorstel bent gekomen. U wordt verzocht dit inhoudelijk te onderbouwen en hierbij, waar mogelijk, een verbinding te maken met uw behandelaanbod. Dit geldt zowel voor de behandelgroepen als voor het verblijf (inclusief de te verwachten verblijfssoorten).

Tevens wordt u verzocht voor twee behandelgroepen extra informatie aan te leveren. Dit betreft de behandelgroep 'Schizofrenie en andere psychotische stoornissen' en de behandelgroep met de diagnose 'persoonlijkheidstoornissen'. Hier is voor gekozen omdat dit veel voorkomende diagnosegroepen zijn. U wordt gevraagd voor deze stoornissen een vergelijking te maken met de zorgprofielen in de 'In- en verkoopgids DB(B)C's 2011'. Deze zorgprofielen geven de belangrijkste kenmerken en activiteiten per behandelgroep weer.

Graag verneemt het ministerie van Justitie in welke mate het betreffende profiel van toepassing is op uw organisatie voor de volgende aspecten:

- Bijbehorende nevendiagnoses;
- Welk aandeel hebben deze productgroepen in het totaal van uw DB(B)C's;
- In welke mate is er sprake van afwijkingen ten aanzien van:
 - o de gemiddelde uren directe én indirecte patiëntenzorg;
 - o de belangrijkste activiteiten;
 - o de gemiddelde mix van de beroepsbeoefenaren
 - o het gemiddeld aantal verblijfsdagen en de duur daarvan;
- Waardoor kunnen eventuele afwijkingen worden verklaard;

In hoeverre is de adviesprijs toereikend voor uw kosten, zowel van de behandeling als het verblijf.

4.5.2 *Uitvoeringsregels DB(B)C's*

De "uitvoeringsregels forensische zorg 2011" bevatten de uitwerkingen van de nieuwe bekostigingssystematiek die vanaf 1 januari 2011 in de forensische zorg worden ingevoerd. Deze uitvoeringsregels gelden voor alle aanbieders van forensische zorg die hiervoor een contract hebben met het ministerie van Justitie. Het contract is de juridische grondslag voor de uitvoeringsregels. Hieronder wordt kort beschreven wat de inhoud en het doel van een aantal uitvoeringsregels is. Alle uitvoeringsregels zijn terug te vinden op www.dji.nl.

Vangnet

In 2011 geldt een vangnet voor de forensische zorg om het risico van de overgang naar een nieuwe bekostigingssystematiek voor zowel de zorgaanbieder als het ministerie van Justitie te beperken. Dit betekent dat er in 2011 volgens de nieuwe bekostigingssystematiek wordt gefinancierd, maar eind 2011 wordt afgerekend op basis van de huidige financieringssystematiek. Voor een gedetailleerde uitwerking van deze regel zie de uitvoeringsregel vangnet.

Bevoorschotting

In 2011 zal het ministerie van Justitie de fpc's 90% van de gecontracteerde productieafspraken blijven bevoorschotten. De overige 10% die niet wordt bevoorschot kan door de zorgaanbieder worden verkregen middels het indienen van DB(B)C facturen.

Alvorens tot daadwerkelijke betaling van de facturen over te gaan (die betrekking hebben op de 10% dat niet wordt bevoorschot), dient de zorgaanbieder eerst een percentage (drempel) van de totale DB(B)C afspraak te factureren. Deze drempel om tot daadwerkelijke betaling van de facturen over te gaan zal maandelijks worden verhoogd.

In januari 2011 is er geen drempel en zal het voorschot gelijk zijn aan het voorschot wat is betaald in december 2010. In februari 2011 zal de drempel 10% van 1/12 DB(B)C jaarafpraak bedragen. De drempel zal vervolgens per maand met 10% toenemen.

Maandelijks zal er een cumulatieve verrekening plaatsvinden tussen het betaalde voorschot en de ingediende declaraties. Totaal ontvangt u maximaal het totaal van de gefinancierde productieafspraken.

Onderstaand is een voorbeeld productieafpraak weergegeven.

Totaal op basis van de begroting te financieren forensische zorg is 8 miljoen.

Totaal gecontracteerde DB(B)C afspraken is 7,5 miljoen.

Het voorschot voor 2011 bedraagt dan 90 % van 8 miljoen gedeeld over 12 maanden.

De drempel om het restant van 10 % van 8 miljoen te kunnen ontvangen bedraagt trapsgewijs eerst 10 % van 7,5 miljoen / 12 in februari, 20% van 7,5 miljoen / 12 in maart etc.

Tender- en aanbestedingscontracten

Naast de reguliere contracten in de forensische zorg heeft het ministerie van Justitie ook tender- en aanbestedingsafspraken. De gevolgen van de nieuwe bekostigingssystematiek voor deze contracten worden beschreven in de uitvoeringsregel tenders en aanbestedingen.

Minimale dataset Forensische (MDS) voor de forensische zorg

Voor het beheer van de DB(B)C structuur en het verkrijgen van inzicht in de geleverde forensische zorg op geaggregeerd niveau moeten er gegevens door de zorgaanbieders aangeleverd worden aan het DBC-Informatiesysteem (DIS). Vanuit het DIS wordt onder strikte voorwaarden aan verschillende partijen, waaronder het ministerie van Justitie en het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), op geaggregeerd niveau informatie uitgeleverd. De gevraagde gegevens en de wijze van aanlevering zijn beschreven in de uitvoeringsregel MDS.

4.5.3 *Relevante documenten*

De volgende documenten met betrekking tot de DB(B)C-systematiek zijn van toepassing voor 2011:

- Uitvoeringsregels Forensische Zorg 2011, te vinden op de website (www.dji.nl);
- Kaderregeling AO/IC DB(B)C, te vinden op de website (www.dji.nl);
- Productstructuur en adviesprijzen forensische zorg 2011, te vinden op de website (www.dji.nl);
- Spelregels DB(B)C-registratie voor de Forensische Zorg in strafrechtelijk kader, versie 2011, te vinden op de website (www.dji.nl);
- Kostprijsmodel DB(B)C's voor Forensische Zorg in strafrechtelijk kader – versie 2011, te vinden op de website (www.dji.nl);
- Productiesheet 2011, te vinden op de website (www.dji.nl);
- Tabel creditbedragen overloop DB(B)C's.

U wordt op de hoogte gebracht indien er wijzigingen optreden ten aanzien van één van bovenstaande onderwerpen. Deze wijzigingen zullen onverkort van toepassing zijn.

4.6 **Bijlagen jaarplan**

Bij het jaarplan, levert u tevens de volgende bijlagen aan:

Inventarisatie huisvestingsvoorzieningen

De afdeling Huisvesting DJI adviseert de directie Forensische Zorg over de ingediende verzoeken voor huisvestingsvoorzieningen. Met het oog op een correcte en objectieve prioritering binnen de beschikbare middelen is een zo goed mogelijke omschrijving van belang. Daartoe wordt u verzocht om de overzichten 'Eigenaarszaken', 'Gebruikerszaken' en 'Vergunningen' in een bijlage bij het jaarplan op te nemen, in volgorde van gewenste prioritering. Alleen aldus ingebrachte huisvestingsaangelegenheden zullen in behandeling worden genomen.

Meerjarig investeringsplan

Om vroegtijdig meer inzicht te verkrijgen in gewenste investeringen is het verplicht om een meerjarig investeringsplan op te nemen in het jaarplan. Het is hierbij van belang dat alle gewenste investeringen (inclusief huisvestingsvoorzieningen) worden vermeld in het investeringsplan 2011, ook wanneer daar nog geen akkoord voor is gegeven. Het SSC zal u voor de invulling van het format benaderen (zie proces investeringsjaarplan SSC). Het SSC zal in overleg met u het format invullen en uiterlijk 15 september afronden, zodat u deze als bijlage aan het jaarplan 2011 kan toevoegen. De investeringsplannen worden door het SSC verzameld, waarna deze worden getotaliseerd. Vervolgens zal het totaal investeringsplan van DJI worden voorgelegd aan de hoofddirectie. Na akkoord van de hoofddirectie wordt u geïnformeerd over de voorgenomen Europese aanbestedingen die voor het komende jaar gepland staan. Zoals vermeld in de circulaire 'Voorafgaand toezicht inkoop' (28 mei 2010) zal inkoopbeheer, waaronder ook de investeringsplannen, een vast agendapunt worden in de A3-managementgesprekken.

5 Voortgangsrapportages

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de diverse voortgangsrapportages toegelicht, evenals de gesprekken over deze rapportages. Binnen DForZo wordt gebruik gemaakt van viermaandsrapportages. De laatste (3^e) viermaandsrapportage geldt tevens als jaarverslag.

De formats voor de betreffende rapportages worden tijdig door de sectorstaf beschikbaar gesteld en gepubliceerd op intranet.

5.2 Viermaandsrapportage

De uitvoeringsfase is verdeeld in drie controleperioden van vier maanden. Binnen twee weken na het einde van elke viermaandelijke periode zendt de locatie een viermaandsrapportage aan de directie Forensische Zorg (zie voor de exacte data de P&C-kalender voorin deze handleiding). De gegevens betreffen dan zowel de resultaten van de viermaandelijke periode als de cumulatieve resultaten van het planjaar. De rapportages zijn opgebouwd aan de hand van de inhoud van het jaarplan.

Gerapporteerd wordt over:

- de scores op de prestatie-indicatoren van DJI (inclusief toelichting);
- de voortgang van acties op het gebied van de gedefinieerde speerpunten;
- de voortgang bijzondere aandachtspunten/afspraken;
- de financiën.
- de voortgang op bijzondere aandachtspunten/afspraken; het betreft onder meer afspraken over items die voorkomen in het A3-jaarplan;
- de voortgang op de acties vanuit de managementparagraaf;
- de voortgang op formatie en bezetting.

Zo snel mogelijk na iedere periode van vier maanden verzamelt de directie van het FPC de scores op de prestatie-indicatoren. Op alle opgenomen indicatoren, stuurindicatoren én verantwoordingsindicatoren, dient de locatiedirecteur zich te verantwoorden. Aan de resultaten op de *stuur*indicatoren wordt een korte toelichting toegevoegd waarin met name aandacht wordt besteed aan die resultaten die vooruitlopen op of achterblijven bij de doelstellingen. Afwijkingen van de doelstellingen dienen in feite als waarschuwinglampjes.

De viermaandsrapportage dient als input voor het A3-managementgesprek. Dit gesprek zal vooral gaan over de afwijkingen van de afspraken die zijn opgenomen in het managementcontract. Voor een toelichting wordt verwezen naar de 'Gids voor toepassing van het A3-managementgesprek', welke beschikbaar is op intranet.

Het A3-managementgesprek zal vooral over de afwijkingen gaan: niet alleen van de prestatie-indicatoren, maar ook van de andere afspraken die zijn opgenomen in de managementafsprakenbrief. Ook wordt stilgestaan bij de acties uit het A3-jaarplan. De centrale vraag is daarbij hoe successen kunnen worden gedeeld met anderen en hoe anderen kunnen helpen bij het aanbrengen van verbetering in de aandachtspunten. Met de A3-methodiek krijgt het A3-managementgesprek een belangrijke rol in de (be)sturing van de organisatie. In het managementgesprek is zowel competentie management (ofwel sturen op gedrag en resultaat) als UBAA (Uitspreken, Bespreken, Afspreken en Aanspreken) als techniek van

gespreksvoering van groot belang. Voor een toelichting wordt verwezen naar de 'Gids voor toepassing van het A3 managementgesprek'.

5.3 Planning managementgesprekken

In het kader van de A3-systematiek vinden managementgesprekken plaats tussen fpc en de directie Forensische Zorg. Hierbij wordt een cyclus gehanteerd die bestaat uit enerzijds een A3-managementgesprek 'vooruitkijkend' aan de hand van lokale items op een van de organisatiegebieden en anderzijds een A3-managementgesprek 'terugkijkend' aan de hand van de items op de resultaatgebieden.

5.3.1 A3-managementgesprekken 'vooruitkijkend'

De schriftelijke agenda voor dit gesprek wordt 2 weken voorafgaand aan het gesprek opgesteld door de fpc aan de hand van de door hem/haar opgenomen acties op de organisatiegebieden die hij/zij in het overleg wil inbrengen. De fpc is binnen de gekozen organisatiegebieden vrij om eigen onderwerpen op te voeren. Leidraad is wel de eerdere invulling van het betreffende gebied in het A3-jaarplan door de fpc.

Het accent bij de onderwerpen dient te liggen op de kwalitatieve uitvoering van processen en acties, in de vorm van successen, ingezette middelen, knelpunten, noodzakelijke ondersteuning en bijsturing.

5.3.2 A3-managementgesprek 'terugkijkend'

Ten behoeve van deze gesprekken legt het fpc haar resultaatgegevens vast in de viermaandsrapportages. Binnen 2 weken na het einde van elke viermaandelijke periode zendt de fpc een viermaandsrapportage aan de directie Forensische Zorg. Voor de opbouw van de rapportages wordt verwezen naar paragraaf 5.2.

In elk gesprek worden de resultaatafspraken uit de managementafsprakenbrief (gebaseerd op het jaarplan) nagelopen.

In het A3-managementgesprek tussen de directie Forensische Zorg en de directie van het fpc naar aanleiding van de viermaandsrapportage worden de resultaatafspraken uit de managementafsprakenbrief nagelopen. Ook wordt stilgestaan bij de acties uit het A3-jaarplan.

5.4 3e Viermaandsrapportage / jaarverslag

Het model voor het jaarverslag is afgestemd op de reeds in het kader van de 3e viermaandsrapportage aan de inrichtingen gevraagde informatie, dit om dubbelingen tussen de 3e viermaandsrapportage en het jaarverslag te vermijden. Omdat de definitieve financiële verslaglegging meer tijd vergt, wordt het financieel jaarverslag losgekoppeld van het jaarverslag/3e viermaandsrapportage en op een later moment aangeleverd (zie § 6.4).

Het jaarverslag dat door de inrichtingen voor 16 januari 2012 aangeleverd dient te worden, bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1 Inleiding;
- 2 A3-jaarverslag (inclusief bereikte resultaten op speerpunten);
- 3 De onderdelen conform de viermaandsrapportage (zie §5.2).

5.4.1 Inleiding

In de inleiding van het jaarverslag kunnen de highlights van de bedrijfsvoering van het fpc worden geschetst. Dit kunnen zowel (opmerkelijke) resultaten zijn als knelpunten waarvoor de aandacht van de directie Forensische Zorg wordt gevraagd.

Ook in 2011 zullen de Rijksklinieken niet aansluiten bij het jaardocument maatschappelijke verantwoording (VWS), omwille van de specifieke hiërarchische relatie met Justitie. Over de prestatie-indicatoren voor forensische zorg van "Zichtbare Zorg" bent u geïnformeerd in het hoofdstuk over het jaarplan.

U schetst de algehele situatie van de inrichting aan de hand van de belangrijkste punten uit het jaarverslag. Dit kunnen zowel (opmerkelijke) resultaten zijn als knelpunten waarvoor u de aandacht wil vragen van de directeur DForZo. De stand van zaken met betrekking tot speerpunten die niet zijn ontleend aan de handleiding P&C maar door de eigen inrichting zijn geformuleerd, kan eveneens in dit hoofdstuk worden toegelicht.

5.4.2 *A3-jaarverslag*

Het A3-jaarverslag is een op A3-papierformaat overzichtelijke weergave van de bereikte resultaten van de inrichting en de hiervoor uitgevoerde activiteiten. De bereikte resultaten staan (onder meer als prestatie-indicatoren) genoemd in de vier resultaatgebieden. De geleverde inspanningen (activiteiten) staan in de vijf organisatiegebieden.

Het A3-jaarverslag gaat in op de in de A3-jaarplan geformuleerde beoogde resultaten en de hiervoor benodigde activiteiten. De in het A3-jaarplan gebruikte missie/visie, succesbepalende factoren en prestatie-indicatoren komen één op één in het A3-jaarverslag terug.

Een ingevuld A3-format jaarverslag dient u samen met het A3-jaarplan in het jaarverslag op te nemen. De voor- en achterzijde van het jaarverslag dienen te bestaan uit een A3-overzicht: voorin het A3-jaarverslag, achterin het A3-jaarplan.

De bereikte resultaten (in de resultaatgebieden) en de uitgevoerde acties (in de organisatiegebieden) worden in het A3-jaarverslag met rood en groen weergegeven. Groen is gerealiseerd respectievelijk doelstelling gehaald; rood is niet gerealiseerd.

In de A3-onderlegger voor het jaarverslag dient per resultaatgebied de afspraak en de realisatie van de prestatie-indicatoren te worden ingevuld. Een (verplichte) toelichting op een afwijking tussen afspraak en realisatie dient apart te worden opgenomen conform onderstaand format. Overigens gaat het ook om het toelichten van de positieve scores; wellicht zijn hier best practices uit te destilleren die toepasbaar zijn voor andere inrichtingen.

5.4.3 *Onderdelen conform viermaandsrapportage*

Net als bij de 1^e en 2^e viermaandsrapportage dienen ook bij het jaarverslag de rapportages zoals genoemd in §5.2 te worden toegezonden.

U wordt gevraagd te rapporteren over de mate waarin u geslaagd bent de doelstelling op de vastgestelde speerpunten en prestatie-indicatoren van DJI (primair die in het A3 jaarplan zijn opgenomen) te realiseren.

Tevens dient u te rapporteren over de prestatie-indicatoren voor de forensische zorg van "Zichtbare Zorg". DForZo streeft er naar om in 2012 de definities van de indicatoren volgens Zichtbare Zorg en DJI gelijk te trekken.

6 Financieel jaarverslag

6.1 Structuur financieel jaarverslag

Omdat de definitieve financiële verslaglegging meer tijd vergt, is het *financieel* jaarverslag losgekoppeld van het jaarverslag/3^e viermaandsrapportage en wordt dit op een later moment aangeleverd. De datum voor aanlevering van het *financieel* jaarverslag is 1 maart.

In dit hoofdstuk wordt eerst stilgestaan bij het controleren van de financiële gegevens over het verslagjaar. Vervolgens worden richtlijnen gegeven voor de financiële verslaglegging in het jaarverslag.

6.1.1 *Opstellen van het financiële verslag*

Het financiële deel van het jaarverslag bevat minimaal de volgende onderdelen:

- 1 Inleiding;
- 2 Begin- en eindbalans (met toelichting);
- 3 Winst- en verliesrekening (incl. arbeid met toelichting);
- 4 Berekening exploitatiereserve;
- 5 Overzicht uitputting bovennormatieve bijdrage (geoormerkt) met toelichting en onderbouwing;
- 6 Verantwoording maatregelen BHV;
- 7 Formatie- en bezettingsoverzicht.

6.2 Financieel jaarverslag

Inleiding

In een inleiding op het financiële verslag geeft u een toelichting op de financiële situatie van de organisatie. Neem onder meer een korte beschrijving op van de inhoud van de meest recente managementletter van de Departementale Auditdienst of van de sectie Interne Controle en Concernadministratie van het hoofdkantoor. Vermeld hierbij het oordeel over het financiële beheer.

De definitieve afrekening 2010 en de meest recente budgetbrief 2011

De definitieve afrekening over 2010 gebruikt u om de beginbalans uit JUFAR te corrigeren. Deze gecorrigeerde beginbalans gebruikt u voor het jaarverslag 2011.

Controle van de gegevens

De financiële verslaglegging baseert u op de gegevens uit JUFAR-DJI. De volgende overzichten zijn daarbij in ieder geval nodig:

- Balans/V+W-rekening met balansversie ZDJT (transactie F.01);
- Kostenplaatsadministratie>Plan/ werk.- vergelijkingen>Kostenplaatsen: werkelijk/ plan/ afw.(1SIP) of Gebied: kostenplaatsen (1SKL) (transactie KSBB);

Voor details op allerlei gebied kunt u gebruik maken van de informatiesystemen in de gebieden Grootboek, Activa, Debiteuren en Crediteuren.

Indien nodig kunt u deze overzichten afdrukken. Technische vragen over de overzichten kunt u stellen aan de GDI in Zoetermeer.

Begin- en eindbalans en toelichting

De begin- en eindbalans dienen te voldoen aan de volgende richtlijnen:

- de begin- en eindbalans bevatten tenminste de posten die aangegeven zijn in bovenstaand overzicht;

- in de beginbalans is de definitieve afrekening over 2011 verwerkt. Het exploitatiesaldo over dat jaar zal daardoor niet zichtbaar zijn en de exploitatiereserve komt overeen met de bij de afrekening vastgestelde stand.

Bij de balans dient u de volgende toelichtingen te geven:

- 1 Een overzicht van niet uit de balans blijvende verplichtingen;
- 2 De veranderingen in de materiële vaste activa;
- 3 De veranderingen in de leenfaciliteit;
- 4 De veranderingen in de voorziening met een toelichting op de mutaties;
- 5 Een toelichting op de stand van de post Vorderingen per 31-12-2011. Daarbij dienen de vorderingen groter dan € 45.000 te worden onderscheiden evenals alle eventuele vorderingen als gevolg van ESF-subsidies. Van deze vorderingen dient tevens de vorderingstermijn te worden aangegeven;
- 6 Een toelichting op de stand van de post Schulden en Verplichtingen per 31-12-2011. Daarbij dienen de verplichtingen groter dan € 45.000 apart te worden toegelicht. Specifieke aandacht dient te worden besteed aan het onderwerp 'Vooruitontvangen bijdrage' hoofdkantoor. Hierbij zij vermeldt dat bijdragebrieven die in 2011 zijn ontvangen, (mede) betrekking kunnen hebben op bedragen, die bedoeld zijn als bijdragen voor jaren na het boekjaar 2011. In de daarvoor bedoelde kolom vermeldt u het totale bedrag van de betreffende post, dus inclusief het in 2011 aan te wenden bedrag. Het in boekjaar 2011 aangewende bedrag noteert u in de daarvoor bedoelde kolom. Het dan nog resterende 'overlopende' bedrag maakt u zichtbaar in de kolom Stand per 31-12-11. Ook kan het voorkomen dat al in een voorgaand jaar bedragen zijn ontvangen die doorlopen tot in en eventueel na het boekjaar 2011. De betreffende bedragen dienen eveneens in het overzicht te worden opgenomen;
- 7 Indien de tussenrekeningen niet leeg zijn, vermeldt u de grootte en aard van de onderliggende posten en de reden(en) waarom deze posten niet weg zijn geboekt;
- 8 Geef een toelichting op de ontwikkeling van de exploitatiereserve. Een positief exploitatiesaldo wordt in beginsel in zijn geheel toegevoegd aan de exploitatiereserve. Wordt de reserve daardoor groter dan het gestelde maximum, dan vloeit het meerdere terug naar het hoofdkantoor DJI. Voor de spelregels wordt verwezen naar de op intranet opgenomen Financiële kaderregeling.

Voor het samenstellen van de balans kunt u het volgende overzicht uit JUFAR-DJI gebruiken: Balans/V&W-rekening met balansversie ZDJT (transactie F.01).

Op de balans zijn de posten tussenrekeningen en rekening courant zowel aan actief- als aan passiefzijde voorgedrukt. Geef het saldo aan afhankelijk van het teken aan actief- óf passiefzijde.

De verlies- en winstrekening

De verlies- en winstrekening dient te voldoen aan de volgende richtlijnen:

- de rekening bevat ten minste de posten, zoals aangegeven in de formats op intranet;
- de integrale bijdrage en het resultaat over 2011 zijn aangepast conform de definitieve afrekening over dat jaar;
- de integrale bijdrage 2011 is gecorrigeerd voor vooruitontvangen bijdragen (niet bestemd voor deze verslagperiode), door het fpc voorgestelde afrekening op geormerkte bijdragen en een eventuele korting bij onderbezetting (zie het overzicht Onderbouwing bijdrage hoofdkantoor en aanwending geormerkte bijdragen);

Geef een toelichting op de verlies- en winstrekening. Besteed zowel aandacht aan de resultaten over het verslagjaar zelf als aan de verschillen ten opzichte van het voorafgaande jaar. Verder verzoek ik u in de toelichting de verdeling aan te geven van afschrijvingskosten 'normaal' en afschrijvingskosten 'ten laste van bono'.

Voor het samenstellen van de verlies- en winstrekening kunt u het volgende overzicht uit JUFAR-DJI gebruiken: Balans/V&W-rekening met balansversie ZDJT (transactie F.01).

Buitengewone baten en lasten betreffen soms een voorgaand boekjaar, zijn toen niet voorzien en daarom niet in dat jaar geboekt. Deze baten/lasten worden gewoonlijk toegerekend aan het lopende boekjaar. Als het aanmerkelijke bedragen betreffen, kan echter gebruik worden gemaakt van rekening 9998000 'Correctie resultaat voorgaand boekjaar' zodat zichtbaar wordt dat het resultaat mede wordt bepaald door de 'erfenis' van een voorgaand boekjaar.

6.3 Bijlagen

Het jaarverslag is niet compleet zonder de volgende bijlagen:

Beschrijving huisvestingsvoorzieningen

Met het oog op een correct overzicht van de uitgevoerde en nog in uitvoering zijnde huisvestingsprojecten en de daarbij beschikbare middelen is het van belang dat u de voortgang van de voorzieningen in het kader van huisvesting in het jaarverslag omschrijft. De afdeling Huisvesting DJI adviseert de sector over de manier waarop projecten zijn afgerond of kunnen worden vervolgd. Voorts wil de sector worden geïnformeerd over de stand van zaken met betrekking tot de gebruiksvergunningen. U wordt verzocht bij de indiening van het jaarverslag het ingevulde Excel-format per e-mail te zenden naar de Afdeling Huisvesting van CBV.

Formatie en bezettingsgegevens

Neem een samenvattend overzicht op van de totale personele formatie en bezetting per 1 januari 2011 en per 31 december 2011. Neem ook een overzicht op van het totaal aantal uren overwerk en de inzet van uitzendkrachten en andere externen in het verslagjaar per functiegroep. Gebruik hiervoor de op intranet geplaatste overzichten.

Verantwoording BHV

Voor de opgave van de gevraagde gegevens inzake de verantwoording BHV kan gebruik worden gemaakt van de formats die zijn opgenomen in het model jaarplan 2011. Ook deze formats kunt u vinden op intranet.

Managementparagraaf

7 Managementparagraaf

7.1 Inleiding

Goed beschouwd maakt de managementparagraaf geen deel uit van de P&C-cyclus, maar komt hij voort uit de departementale begrotings- en verantwoordingscyclus. Bij het departementale jaarverslag wordt door de minister een managementparagraaf afgegeven, waarin wordt aangegeven dat de bedrijfsvoering binnen het departement overeenkomstig de vigerende wet- en regelgeving wordt uitgevoerd, behoudens eventuele tekortkomingen.

Gezien de samenhang met de P&C-cyclus, is er binnen DJI voor gekozen om de managementparagraaf wel in de handleidingen P&C op te nemen en wordt in dit hoofdstuk het proces van de managementparagraaf en de relatie met de P&C-cyclus uiteengezet. Hiermee wordt bovendien tegemoet gekomen aan de wens uit het veld om de (handleiding) managementparagraaf te integreren in de handleiding P&C.

7.2 Doelstelling in control verklaring

De managementparagraaf beoogt de departementale bedrijfsvoeringsparagraaf voor de minister van Justitie - in het kader van de departementale verantwoording - breder en beter te onderbouwen, in de toekomst verrassingen te vermijden en tevens te komen tot verdere professionalisering en het transparant maken van de bedrijfsvoering bij (alle organisatieonderdelen van) het ministerie.

Sinds verslagjaar 2007 vormen de decentrale managementparagrafen aldus 'bottom-up' de basis voor de 'in control'-verklaring van elke regiodirecteur of bestuurder. Deze verklaringen vormen, samen met de uitkomsten van de beoordeling van de concernbrede processtappen bij DJI, het uitgangspunt voor hoofd DJI om te komen tot de onderbouwde verklaring dat alle ondersteunende processen worden beheerst en voldoen aan de gestelde eisen.

De managementparagraaf ziet op het hoogste niveau op:

- Het bewaken van de 'financiële rechtmatigheid';
- Het realiseren van een 'betrouwbare informatievoorziening';
- Naleving van het 'Geïntegreerd normenkader bedrijfsvoering ministerie van Justitie' (in totaal zo'n 45 onderwerpen uit 9 dealkaders).

Het instrument regardeert alle PIOFACH-regelgeving die (al eerder) op DJI en haar organisatie-onderdelen van toepassing is. De managementparagraaf maakt slechts een systematisch en expliciet oordeel mogelijk over de mate waarin verschillende onderdelen, op verschillende niveaus binnen DJI aan die regelgeving voldoen.

7.3 Werking en opbouw managementparagraaf

De managementparagraaf is een zogenaamde 'uitzonderingsverklaring': dat wil zeggen dat een manager aangeeft 'in control' te zijn op alle onder hem/haar ressorterende processen, met uitzondering van de door hem zelf vermelde 'tekortkomingen' c.q. 'normafwijkingen'. De managementparagraaf is een vast onderdeel binnen de verantwoording DJI - Bestuursdepartement in het kader van het DJI-jaarverslag, en dient na afloop van het verslagjaar eind januari te worden verstuurd.

De beoogde control in het kader van de Managementparagraaf richt zich op de beheersing van alle ondersteunende processen, ook wel 'PIOFACH'-processen

genoemd. De wettelijke kaders op deze gebieden zijn opgenomen in het 'Geïntegreerd normenkader bedrijfsvoering Ministerie van Justitie' (opgenomen op intranet), verbreed met dekkaders op gebied van Beleidsinformatie, Beveiliging, Bescherming persoonsgegevens, Documentaire informatievoorziening en Communicatie en Milieu.

Het MP-instrument van DJI is ontwikkeld om te komen tot de afgifte van de eigen in control-verklaring van alle integraal managers centraal en decentraal en vervolgens via sectorale aggregatie (of samenvatting) tot weging van alle bevindingen voor de hoofddirecteur.

Het MP-instrument heeft als doel om eerst bestaande tekortkomingen uit het hele DJI-veld in beeld te krijgen, alvorens DJI-breed naar procesbeheersing te kijken. Daarmee worden centrale en decentrale managers ook meer expliciet verantwoordelijk gehouden voor het sturen op en beheersen van hun ondersteunende processen. Op deze manier draagt het bij aan een stukje 'awareness' binnen de DJI-organisatie. Het kan de manager voorts helpen in het gesprek met het eigen MT en daarna met de hogere leidinggevende over te managen tekortkomingen of aandachtspunten.

Om de verantwoording door elke integraal manager te kunnen organiseren zijn uitgaande van de door het bestuursdepartement opgestelde brede 'Checklist Taakorganisatie' een drietal (afgeleide) 'Checklisten bedrijfsvoering' als intern hulpmiddel door DJI verbijzonderd. Deze zullen, inclusief toelichting op intranet geplaatst worden (zie ook § 7.5) en dienen als basis voor de door de directeur fpc af te geven in control statement.

De verkregen decentrale verklaringen worden per sector geaggregeerd, samengevoegd (Landelijke diensten) of meegewogen (DForZo rijksinrichtingen en hoofdkantoor) om te komen tot de in control-verklaring op het niveau van directeur of bestuurder. Hierbij worden tevens de verklaringen betrokken van de drie Concernstafdirecteuren (na advies van hun deskundigen), afgelegd op de aan hen toegewezen concernbrede processtappen.

Onder leiding van de concerncontroller van DJI i.c. hoofd Concern Control wordt vervolgens, via aggregatie, samenvatting en weging (van m.n. impact, financieel beslag en risico) gekomen tot de jaarlijkse Managementparagraaf van DJI. Dit resulteert in een in control-verklaring van de hoofddirecteur DJI, te richten aan de directeur-generaal PJS op het bestuursdepartement.

Het in control statement biedt ook de mogelijkheid aan te geven dat er tekortkomingen zijn buiten de eigen competentie, omdat anderen (bijv. een onderdeel van het bestuursdepartement) daarvoor verantwoordelijk zijn.

7.4 Relatie managementparagraaf met de reguliere P&C-cyclus

Op basis van de uitkomsten van de (decentrale) managementparagraaf, worden mogelijk tekortkomingen geconstateerd in de bedrijfsvoering binnen DJI. Deze tekortkomingen moeten verbeterd worden en hiertoe worden beheersmaatregelen geformuleerd die gevolgd moeten worden in de P&C-cyclus. Concreet betekent dit, dat de uitkomsten van de managementparagraaf van een jaar bij de eerste viermaandsrapportage van het volgende jaar besproken en belegd worden in een aanvullende managementafpraak, om vervolgens in de reguliere P&C-cyclus van het planjaar verder gevolgd te worden in de uitvoering. Afhankelijk van de aard en omvang van de tekortkoming binnen DJI, wordt de tekortkoming centraal of

decentraal in de organisatie belegd. Daarbij zijn verschillende varianten denkbaar, die hierna worden beschreven.

7.4.1 *Individueel 'Niet in control'*

De (de-)centrale manager formuleert hierop zelf de beheersmaatregel en legt deze voor aan de hogere lijnmanager. Uitgangspunt is dat de directeur van het onderdeel zelf stuurt op de uitvoering van de beheersmaatregel. De beheersmaatregel wordt bij 1^e viermaandsrapportage toegevoegd aan het managementcontract tussen directeur ForZo en directeur fpc. In de uitvoering wordt de beheersmaatregel via viermaandsrapportages en (A3-) managementgesprekken gevolgd.

7.4.2 *Geaggregeerd 'Niet in control'*

Zodra 20% of meer van de decentrale onderdelen onder een sectordirecteur of bestuurder een 'Niet in control' heeft afgegeven op een processtap, ontstaat daarop (ook) voor hem/haar een verantwoordelijkheid. Deze 'aggregatie' speelt alleen bij GW, JJI, DBV en de SSC's. Uitgangspunt hier is dat de sectordirecteur zelf stuurt en laat verantwoorden op uitvoering van deze sectorale beheersmaatregel. De sectordirecteur of bestuurder geeft per brief de beheersmaatregel aan en verzoekt de (betreffende) decentrale onderdelen om aan de hand van die maatregel te komen tot beheersing van de processtap. De beheersmaatregel(en) wordt per 1^e vermaandsrapportage toegevoegd aan het managementcontract met LD's en bewaakt in de uitvoering via reguliere viermaandsrapportages en (A3-) managementgesprekken.

7.4.3 *Op concernniveau 'Niet in control'*

De tekortkomingen die DJI-breed zijn vastgesteld, en extern gemeld bij de DG PJS, dan wel tekortkomingen uit het verleden, die nog niet genoeg verbeterd zijn. De beheersmaatregel wordt op concernniveau geformuleerd (door concernstaven). Afhankelijk van de aard van de tekortkoming, kan de geformuleerde beheersmaatregel ook van toepassing zijn op de individuele inrichting. In dat geval geldt verder een soortgelijke procedure als bij 2.

7.5 Managementparagraaf DJI decentraal via intranet

Op intranet worden in het najaar alle benodigde onderdelen opgenomen om te komen tot de opstelling en tijdige afgifte van de eigen decentrale managementparagraaf. Het betreft de kaderstelling, instructies en checklisten.

Daarnaast verstuurt de sectordirectie als reminder in het najaar een separate aanschrijvingsbrief van de sectordirectie ter aanduiding van de vindplaatsen op intranet en ter nadere instructie.

Bijlage 1 Formats en P&C-documenten op intranet

De volgende formats en documenten zullen in het kader van de P&C-cyclus 2011 op intranet beschikbaar worden gesteld:

Formats Jaarplan

- Integrale bijdrage
- Onderbouwing BONO's
- Maatregelen brandveiligheid
- Balans
- Raming van baten en lasten
- Meerjarig investeringsplan
- Kasstroomoverzicht
- Nieuwe leningen
- Formatie- en bezettingsoverzicht
- A3-jaarplan
- Concept-managementcontract
- Prestatie indicatoren
- Inventarisatie huisvestingsvoorzieningen

Format DB(B)C

- Inkoopsheet DB(B)C
- Overloop DB(B)C
- Onderhandenwerk bepaling

Formats Twee- en Viermaandsrapportages

- Verlies- en winstrekening
- Onderbouwing bijdrage hoofdkantoor
- Formatie- en bezettingsoverzicht
- Maatregelen brandveiligheid
- Prestatie-indicatoren

Extra formats bij de 3^{de} viermaandsrapportage / jaarverslag

- Voorlopige afrekening
- A3-jaarverslag

Formats financiële verantwoording per 1 maart

- I Financiering
 - Onderbouwing bijdrage hoofdkantoor
 - Maatregelen brandveiligheid
- II Realisatie
 - Balans
 - Verlies- en winstrekening
 - Gerealiseerde gemiddelde loonsom
- III Personeel: nvt
- IV Overig
 - Inventarisatie huisvestingsvoorzieningen

Documenten P&C op intranet:

- Voorts worden de te hanteren definities van alle prestatie-indicatoren en wordt de Financiële Kaderregeling op intranet geplaatst.
- Ook deze handleiding Planning & Control 2011 wordt op intranet geplaatst.

Bijlage 2 Afkortingen

AO	Administratieve Organisatie
BHV	Bedrijfshulpverlening
CBV	Concernstaf Bedrijfsvoering
DAD	Departementale Auditdienst
DB(B)C	Diagnose behandel (en beveiligings)combinaties
DForZo	Directie Forensische Zorg
DG PJS	Directoraat Generaal Preventie, Jeugd en Sancties
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
ESF	Europees Sociaal Fonds
FPC	Forensisch Psychiatrisch Centrum
FTE	Full Time Equivalent
GDI	Gemeenschappelijk Dienstencentrum ICT
IC	Interne Controle
ICC	Interne Controle en Concernadministratie
INK	Instituut Nederlandse Kwaliteit
ISt	inspectie Sanctietoepassing
KP&C	(sectie) Kwaliteit, Planning & Control
MARAP	Maandrapportage
MITS	
MP	Managementparagraaf
P*Q	Prijs x hoeveelheid
P&C	Planning en Control
PDC	Producten en Diensten Catalogus
PI	Prestatie-indicator
PIOFACH	Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Administratieve organisatie, Communicatie, Huisvesting
RI&E	Risico-Inventarisatie en -Evaluatie
SBF	Succes Bepalende Factor
SD	Sector Directeur
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdig
SSC	Shared Service Center
UBAA	Uitspreken, Bespreken, Aanspreken, Afspreken
VBTB	Van Beleidsbegroting Tot Beleidsverantwoording
VMR	Viermaandsrapportage
VWS	ministerie van Volksgezondheid, Welzijn & Sport
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur

Bijlage 3 Informatienummers

Voor inlichtingen of met suggesties over de inhoud van deze handleiding kunt u terecht bij:

Directie Forensische Zorg

Zorginkoper

FPC Oostvaarderskliniek: Justus Kox 088 0725527

FPC Veldzicht: Philippe de Jong 088 0725533

Financieel accountbeheer

FPC Oostvaarderskliniek: Rudela Marcos 088 0725536

FPC Veldzicht: Kees Dankelman 088 0725537

Accountmanager informatisering DForZo

Peter van Engelen (06) 5317 9340

Concernstaf Bedrijfsvoering

Kwaliteit, Planning & Control

Emma van Zwol 088 0725270

Inkoop en Europees Aanbesteden

Marco Roepers SSC Rijswijk

Interne Controle en Concernadministratie

Peter Dorland 088 0725276

Huisvesting

Claire Springer-Scheffer 088 0725254

Informatiemanagement

Dick Groeneveld 088 0725324

Concernstaf Personeel & Organisatie

Personeelontwikkeling

Paul van Zurk 088 0725398

GDI

Helpdesk (079) 330 2330

Als u suggesties heeft voor verbetering van deze handleiding vernemen wij dit graag van u. Uw schriftelijke reactie kunt u sturen naar:

Dienst Justitiële Inrichtingen
Directie Forensische Zorg
Postbus 30132
2500 GC Den Haag