Agendapunt
voor de vergadering van het algemeen bestuur Omgevingsdienst Drenthe
9 februari 2025

Datum: 20 november 2025
Opsteller: A. Klinkenberg en C. Hindriks

M. Heidekamp-Prins, directeur Omgevingsdienst Drenthe

Openbaar: Ja

Advies eigenarenoverleg:
Het eigenarenoverleg adviseert in te stemmen met het voorstel. Daarbij is het verzoek om prioriteit te geven aan de aanbevelingen over de urenregistratie (dit is verwerkt in het agendapunt na bespreking in het eigenarenoverleg).

Onderwerp	Managementletter 2025

Gevraagd besluit:
1. Kennis te nemen van de Managementletter 2025
2. Kennis te nemen van de reactie van het management en de voorgestelde acties voor de managementletter 2025

Inleiding

In dit agendapunt leest u een korte toelichting op de managementletter 2025 van de Omgevingsdienst Drenthe.

Onze accountant heeft de interim-controle uitgevoerd als voorbereiding op de jaarrekeningcontrole over 2025. Tijdens de controle onderzoekt de accountant onder andere de administratieve processen en de interne beheersing van de organisatie. Op basis hiervan is een managementletter opgesteld.

In de managementletter zijn de bevindingen van de controle opgenomen en worden de voornaamste risico's benoemt. Ook worden aanbevelingen voor verbetering gedaan. Er wordt onderzocht op welke wijze opvolging kan worden gegeven aan de aanbevelingen.

In dit agendapunt is de samenvatting uit de managementletter opgenomen, voor de verdere inhoud van de managementletter verwijzen wij u naar de bijlage. Om opvolging te geven aan de aanbevelingen is een reactie van het management toegevoegd.

De auditcommissie heeft de managementletter 2025 besproken in haar vergadering van 1 december. Het advies van de auditcommissie wordt mondeling toegelicht tijdens de vergadering.

Motivatie

De belangrijkste bevindingen van de accountant uit de managementletter 2025 zijn hierna kort weergegeven:

1. Interne beheersing
Tijdens de interim-controle hebben we met de organisatie gesproken over de interne beheersing van de Omgevingsdienst Drenthe. Deze beheersing is in lijn met wat verwacht mag worden van een relatief kleine beheersorganisatie. Dat betekent dat we de interne beheersing van voldoende niveau vinden, maar wel enkele aandachtspunten gesignaleerd hebben.

Reactie vanuit OD Drenthe:
In het algemeen geldt dat we onderschrijven dat de zichtbaarheid van controlehandelingen binnen de processen verbeterd kan worden. Hier zal in 2026 nadere aandacht voor uitgaan.

2. Aanpassing BADO en controletoleranties
Door een aanpassing van de BADO dienen wij vanaf boekjaar 2025 een andere goedkeuringstolerantie/materialiteit te hanteren. De materialiteit is gewijzigd van 1% van de totale lasten, inclusief dotaties aan de reserves, voor fouten en 3% voor onzekerheden naar 2% van de totale lasten, exclusief dotaties aan de reserves voor fouten en onzekerheden samen. Per saldo leidt dit bij de Omgevingsdienst Drenthe niet tot een intensivering van de controle.

3. IT-omgeving en informatieveiligheid
De invoering van NIS2 en de doorontwikkeling van BIO naar BIO2 zijn belangrijke actuele ontwikkelingen op IT-gebied. In hoofdstuk procesbeheersing IT-omgeving komen de bevindingen en de reactie van het management ten aanzien van IT-omgeving en informatieveiligheid nader aan de orde.

4. **Fraudebeheersing, misbruik en oneigenlijk gebruik**
Het is belangrijk dat ten aanzien van frauderisico's, een vorm van een beheersplan aanwezig is en waarin risico's worden geïdentificeerd, maatregelen beschreven, getoetst en geëvalueerd wordt welke restrisico's er zijn en hoe deze worden beoordeeld. In het kader van de rechtmatigheidsverantwoording komt daar voor u het onderdeel misbruik en oneigenlijk gebruik bij. U heeft in 2024 een frauderisicoanalyse opgesteld welke in 2025 opnieuw is vastgesteld door de directeur van de Omgevingsdienst Drenthe. Dat vinden wij een goede zaak. U beschikt echter nog niet over M&O beleid.

Reactie vanuit OD Drenthe:
Het M&O beleid zal in het jaar 2026 worden opgesteld en vervolgens laten vaststellen door het bestuur.

Procesbeheersing IT-omgeving

- Algemene ontwikkelingen:

Het algemeen bestuur heeft een toezichthoudende rol bij de naleving van de Cyberbeveiligingswet. Een IT-auditor verricht op dit moment een nulmeting voor het onderwerp. In hoeverre in de toekomst extra inzet noodzakelijk is om aan alle eisen te voldoen is nog onduidelijk. Voor de borging van de werkzaamheden en specifieke kennis is dit wel een vraag die aan de orde komt bij de bespreking met de accountant van de managementletter 2025. Moet de auditcommissie bijvoorbeeld (incidenteel) uitgebreid worden met een IT-auditor?

- Logische toegangsbeveiliging:

De periodieke review op rollen en rechten binnen de belangrijkste applicaties moet verder structureel worden ingericht. In 2025 is de eerste aanzet hiertoe gegeven.

- Wijzigingenbeheer:

Het wijzigingsbeheer van softwarepakketten en applicaties moet worden geborgd in een procedure. Back-up en recovery mogelijkheden spelen hierin een belangrijke rol. Wij zullen contact zoeken met externe leveranciers om data veilig te kunnen stellen.

Reactie management op detailbevindingen

Bevinding 1: Memorialen
Aanbeveling accountant:
Wij adviseren u te onderzoeken of het systeemtechnisch mogelijk is dat de opgestelde memoriaalboekingen doormiddel van een automatische workflow in de administratie geautoriseerd kunnen worden.

Reactie vanuit OD Drenthe:
In ons financieel systeem Exact is een digitale workflow helaas niet mogelijk. Daarom gaan wij in samenwerking met I&A onderzoeken op welke manier dit wel digitaal kan worden opgelost. Wellicht is MS Forms een tool hiervoor.

Bevinding 2: Deelnemersbijdragen - Urenregistratie
Aanbeveling accountant:
Wij adviseren om, zolang systeemtechnische accordering nog niet mogelijk is, de papieren beoordeling van directe uren structureel en aantoonbaar vast te leggen. Daarnaast blijft het wenselijk om op termijn een digitale oplossing te implementeren waarbij leidinggevende de geschreven uren kunnen autoriseren binnen het systeem, zodat het vierogen principe ook technisch geborgd is.

Reactie vanuit OD Drenthe:
Voor systeemtechnische accordering (afvinken van geschreven uren) door leidinggevende is niet gekozen bij OD Drenthe. De regisseurs en werkverdelers checken en analyseren nu de uren van de medewerkers. We nemen in overweging of we de regisseurs en werkverdelers de uren wel laten accorderen op volledigheid en juistheid. Zij zijn de degene die de meeste inzicht hebben op de uren. In de regiegroep komt het onderwerp “uren schrijven” structureel aan bod op de agenda. De zichtbare controle door de regisseurs en werkverdelers kan nog beter worden vastgelegd. Dit zal een aandachtspunt zijn in de regiegroep en wordt met prioriteit opgepakt.

Bevinding 3: Inkoopproces – Prestatielevering
Aanbeveling accountant:
Wij hebben vastgesteld dat de organisatie bezig is met het opstellen van een nieuw inkoopbeleid, waarin de werkwijze voor prestatielevering ook uitgeschreven zal worden. Ook merken we dat het belang van prestatielevering voor veel medewerkers van de organisatie duidelijk is en dat zij welwillend zijn om dit punt te verbeteren. Onze aanbeveling is om het nieuwe inkoopbeleid op te stellen en in gebruik te nemen en de wijze van documenten van prestatielevering vast te leggen.

Reactie vanuit OD Drenthe:
Financiën stelt voor om alle facturen < € 2.500 (drempelbedrag voor aanmaken van verplichtingen) niet te hoeven voorzien van een prestatielevering. Tevens is in kaart gebracht voor welke type facturen de prestatielevering van belang is om in het systeem vast te leggen. Wij zullen dit meegeven om te verwerken in het nieuwe inkoopbeleid en budgethouderschap.
Voor de verbouwingsactiviteiten zijn nadere afspraken gemaakt om de prestatie van de levering te kunnen volgen. De toezichthouder tijdens de bouw, de projectleider(extern en intern) en project controller (kaders begroting) spelen hierin een belangrijke rol. Aan de archivering van belangrijke documenten (contract, facturen, pakbonnen, foto’s tijdens de bouw etc.) is ook gedacht.

Bevinding 4: Inkoopproces: crediteurstamgegevens
Aanbeveling accountant:
Wij adviseren om systeemtechnische functiescheiding in te richten binnen de financiële administratie, zodat het vierogen principe bij het wijzigen van crediteurstamgegevens structureel wordt afgedwongen. Dit verkleint het risico op fouten of misbruik en draagt bij aan een robuuste interne beheersing

Reactie vanuit OD Drenthe:
Het is systeemtechnisch niet mogelijk om het vierogen principe structureel af te dwingen. Daarom hebben wij dit procesmatig georganiseerd. Indien een bankrekeningnummer wordt gewijzigd wordt er een mail gestuurd aan de beheerder (in handen van I&A). De beheerder stuurt deze mail (automatisch) door aan de twee

financieel adviseurs die vervolgens controleren of de aanpassing terecht is gedaan. Daarvoor wordt in Exact een uitdraai gemaakt met de wijziging die vervolgens als pdf wordt voorzien van een stempel goedgekeurd en opgeslagen op een centrale plek van het cluster Financiën.

Bevinding 5: Personeelsproces
Aanbeveling accountant:
Gezien de omvang van de personeelslasten laten we het adviespunt omtrent het implementeren van het standenregister staan, gezien het feit dat dit nog niet (volledig) is geïmplementeerd in boekjaar 2025. Met de controles op het standenregister kunnen berekende looncomponenten over meerdere perioden met elkaar worden vergeleken., waardoor afwijkingen en fouten effectief kunnen worden opgespoord. Daarnaast adviseren wij om de reeds geconstateerde bevindingen uit de interne controle op salarismutaties te analyseren, zodat kan worden vastgesteld of het om incidenten of structurele tekortkomingen gaat. De uitkomsten van deze oorzaakanalyse ontvangen wij graag en deze kunnen vervolgens worden gebruikt om gericht verbetermatregelen te treffen in het proces van personeels-en salarismutaties.

Reactie vanuit OD Drenthe:
De implementatie van het standenregister zal verder worden voltooid. Tevens zal de zichtbare controle plaatsvinden door medewerkers van HRM. De geconstateerde bevindingen zullen nader worden geanalyseerd voor verbetering van de personeels- en salarismutaties. Ook dit onderwerp wordt met prioriteit opgepakt.

Bevinding 6: Volledigheid opbrengsten leges
Aanbeveling accountant:
Wij adviseren om het proces rondom het opleggen en registreren van legesopbrengsten te formaliseren en te voorzien van adequate interne beheersmaatregelen. Dit onder andere door:

- Het opzetten van een sub-administratie waarin alle opgelegde leges systematisch worden geregistreerd;
- Het realiseren van een structurele aansluiting tussen deze sub-administratie en de financiële administratie;
- Het implementeren van een controlemechanisme waarbij periodiek wordt getoetst op volledigheid en juistheid van de geboekt opbrengsten;
- Het gezamenlijk overzicht dat momenteel wordt opgesteld door de WABO-afdeling en Financiën te gebruiken als basis voor verdere procesverbetering.

Reactie vanuit OD Drenthe:
We willen I&A laten onderzoeken of we alle zaken uit het LOS systeem kunnen filteren waar een lege moet worden opgelegd. Andere optie is dat deze functie ook kan worden ingericht in het LOS. Hiervoor zijn blijkbaar mogelijkheden in het huidige systeem. Daarnaast willen we graag weten of de leges wel kostendekkend zijn en worden de juiste bedragen wel opgelegd vanuit de gemeenten. Trouwens WABO afdeling moet vervangen worden team vergunningen in de tekst en afdeling Financiën door cluster Financiën.

Bevinding 7: Inkoop en aanbesteden: verouderd inkoopbeleid
Aanbeveling accountant:
Wij adviseren om het inkoopbeleid te herzien en te actualiseren, zodat het beter aansluit bij de huidige praktijk en organisatiebehoeften. Een herzien beleid biedt de kans om:

- De naleving te verbeteren door het beleid beter af te stemmen op uitvoerbaarheid;
- Nieuwe strategische doelen, zoals duurzaamheid of regionale inkoop, expliciet te verankeren;
- Duidelijkheid te scheppen voor medewerkers en betrokkenen over de kaders en verwachtingen.

	Reactie vanuit OD Drenthe: De positionering van de inkoopfunctie wordt op dit moment onderzocht en voor de actualisatie van het inkoopbeleid is nadere capaciteit noodzakelijk. Aan extra externe inzet voor het 2026 wordt op dit moment gewerkt.
Bijlagen	Managementletter 2025
Communicatie persbericht	**-**